**Утверждаю Согласовано**

Руководитель Руководитель

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

М.П.

**Типовая должностная инструкция главного врача**

**Преамбула**

Настоящая должностная инструкция определяет должностные права и обязанности работника, создана во исполнение условий трудового договора и не противоречит действующему законодательству, а также внутренним (локальным) распорядительным актам работодателя.

**1. Общие положения**

1.1. Главный ветеринарный врач относится к категории руководителей.

1.2. На должность главного ветеринарного врача принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности "Ветеринария" и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет.

1.3. Главный ветеринарный врач должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, а также нормативные документы по вопросам ветеринарии;

- инструкции по борьбе с болезнями животных;

- наставления по применению ветеринарных препаратов;

- ветеринарно-санитарные правила экспертизы продукции и сырья животного происхождения;

- методики лабораторного исследования материалов;

- технологию производства и переработки продукции животного происхождения и сырья;

- ветеринарные и зоогигиенические правила содержания животных;

- правила применения лекарственных средств для животных и дезинфекционных средств;

- порядок проведения дезинфекции, дезинсекции, дератизации;

- порядок проведения ветеринарно-санитарных экспертиз;

- методики лабораторных исследований;

- основы экономики, организации труда и управления;

- порядок оформления ветеринарных документов и ветеринарной отчетности;

- основы законодательства по охране окружающей среды;

- основы трудового законодательства;

- Правила внутреннего трудового распорядка организации;

- правила охраны труда и пожарной безопасности;

1.5. В период отсутствия главного ветеринарного врача (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет заместитель (работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением).

**2. Функции**

2.1. Руководство работами по проведению противоэпизоотических, профилактических, лечебных и ветеринарно-санитарных мероприятий.

2.2. Контроль за соблюдением ветеринарно-санитарных норм и правил.

**3. Должностные обязанности**

Главный ветеринарный врач исполняет следующие обязанности:

3.1. Организует проведение противоэпизоотических, профилактических, лечебных и ветеринарно-санитарных мероприятий, направленных на повышение продуктивности скота и птицы, снижение заболеваний, падежа животных.

3.2. Обеспечивает контроль за соблюдением ветеринарно-санитарного состояния хозяйств, убойных пунктов, территорий и производственных помещений предприятий, складов хранения продукции животного происхождения.

3.3. Обеспечивает контроль за соблюдением санитарного качества кормов и ветеринарно-санитарных норм при строительстве животноводческих помещений и предприятий (цехов) по переработке продукции животного происхождения.

3.4. Обеспечивает контроль при экспорте и импорте животноводческих грузов.

3.5. Участвует в работе комиссий по отводу земельных участков под строительство и по приемке законченных объектов животноводческих помещений и предприятий по переработке продуктов и сырья животного происхождения.

3.6. Организует пропаганду ветеринарных знаний и распространение передового опыта работы.

3.7. Определяет потребность организаций и их структурных подразделений в лекарственных средствах для животных, ветеринарном и лабораторном оборудовании, инструментах, дезинфекционных средствах, готовит на них заявки.

3.8. Определяет потребность хозяйств в медикаментах, биопрепаратах, реактивах, ветеринарном и лабораторном оборудовании, инструментах, дезинфекционных средствах и представляет заявки на них.

3.9. Проводит ветеринарный осмотр животных и птицы, ветеринарно-санитарную экспертизу мяса и мясных продуктов.

3.10. Составляет заключение о пригодности мяса и мясных продуктов для пищевых целей.

3.11. Обеспечивает контроль за условиями хранения на складах продукции животного происхождения и сырья.

3.12. Оформляет и выдает ветеринарные сопроводительные документы.

3.13. Изучает методы борьбы с заразными болезнями животных и принимает участие в организации внедрения их в ветеринарную практику.

3.14. Проводит анализ эпизоотической ситуации, причин возникновения и распространения заболеваний среди животных.

3.15. Вносит предложения по подготовке планов противоэпизоотических мероприятий против карантинных и особо опасных болезней животных.

3.16. Участвует в реализации федеральных, отраслевых и иных целевых программ.

3.17. Вносит на рассмотрение соответствующим органам государственной власти, органам местного самоуправления, а также другим организациям предложения по обеспечению эпизоотологического благополучия конкретных территорий.

3.18. Оказывает консультативно-методическую помощь по организации и проведению противоэпизоотических мероприятий по профилактике и ликвидации заразных болезней животных.

3.19. Организует учет и контроль за целевым использованием лекарственных средств для животных, выделяемых за счет средств соответствующих бюджетов.

3.20. Способствует внедрению новых форм организации труда, эффективному применению действующих положений об оплате и стимулировании труда.

3.21. Организует учет ветеринарной работы и представление установленной отчетности по ветеринарии.

3.22. Разрабатывает программу обучения работников, проводит работу по повышению их квалификации.

3.23. Контролирует соблюдение работниками ветеринарной службы трудовой дисциплины, правил по охране труда и пожарной безопасности.

**4. Права**

Главный ветеринарный врач имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации.

4.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.3. Инициировать и проводить совещания по производственно-хозяйственным и финансово-экономическим вопросам.

4.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.5. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

4.6. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

4.7. Вносить на рассмотрение руководства организации представления о приеме, перемещении и увольнении работников, о поощрении отличившихся работников и о применении дисциплинарных взысканий к работникам, нарушающим трудовую и производственную дисциплину.

4.8. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

**5. Заключительные положения**

5.1. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

5.2. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

5.3. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем предприятия.

5.4. Дополнительно, такая инструкция может согласовываться с непосредственным руководителем работника.

5.5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

5.6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательному передачи работнику для использования в трудовой деятельности.

С Должностной инструкцией ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.