



Дата основания — 6 января 2013 г.



Численность  
сотрудников  
**1335**



средний возраст  
**40**  
лет



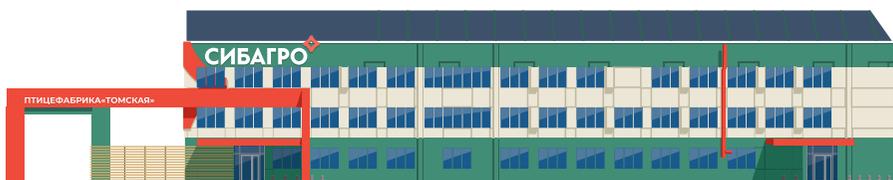
**52%**  
женщины



**48%**  
мужчины



Директор  
Виктор Геннадьевич  
Шалу́па



### 1 ЭТАЖ

- Служба по работе с персоналом
- Служба режима
- Отдел экономической безопасности
- Хозяйственный участок
- Заместитель главного ветеринарного врача — врач эпизоотолог
- Заместитель директора по безопасности

### 2 ЭТАЖ

- Бухгалтерия
- Планово-экономический отдел
- Юрист
- Отдел информационного обеспечения
- Отдел по управлению качеством
- Группа связи и КИПиА
- Заместитель директора по экономике и финансам
- Заместитель директора по управлению персоналом

### 3 ЭТАЖ

- Директор
- Секретарь
- Делопроизводитель
- Актовый зал
- Отдел по охране труда, экологии и промышленной безопасности
- Отдел снабжения
- Производственно-технический отдел
- Зоотехническая служба
- Служба главного инженера
- Главный инженер
- Главный ветеринарный врач
- Главный зоотехник
- Главный технолог по выращиванию



### График работы:

На нашем предприятии нет единого для всех графика работы. Предприятие работает в непрерывном режиме. График работы сотрудников администрации: понедельник — пятница, с 8.00 до 17.00. Обед: с 12.00 до 13.00. Начало и окончание рабочего времени и времени отдыха других сотрудников устанавливаются отдельно для каждого сменного графика структурных подразделений и категорий



### Отпуск

Все сотрудники нашего предприятия имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск — 28 календарных дней. Для работников, занятых на вредных условиях труда предусмотрен



### Оплата труда:

Заработная плата выплачивается каждые полмесяца:
 

- до 14 числа: полный расчет за предыдущий месяц;
- до 29 числа: аванс за половину текущего месяца.

### Участок / цех

### Основные задачи

Цех инкубации/  
Инкубаторий №4

- поступление инкубационного яйца;
- закладка племенного яйца;
- инкубация;
- вывод кондиционных цыплят;
- передача цыплят в корпуса

Цех по производству  
мяса бройлеров  
- участок №1  
- участок №2  
- участок №6

- поступление цыплят из цеха инкубации/инкубатория №4;
- выращивание цыплят бройлеров хорошего качества до 38-40 дней в здоровую птицу;
- постоянный контроль за наличием воды, кормов, микроклимата, работа с птицей;
- передача птицы в цех убой и переработки птицы

Цех убой и переработка  
птицы

- поступление птицы из цеха по производству мяса бройлеров;
- убой птицы;
- потрошение тушки ЦБ;
- выборка и разбор субпродуктов;
- выпуск продукции: тушка ЦБ, субпродукты ЦБ, части тушки ЦБ, полуфабрикаты крупнокусковые и мелкокусковые;
- передача отходов в ветеринарно-санитарный утилизационный завод

Склад готовой  
продукции ЦУИПП

- приемка и складирование продукции с цеха убой и переработки птицы;
- ведение партионного учета;
- выборка продукции, согласно заявкам;
- отгрузка продукции;
- хозяйственные работы;
- анализ и работа с возвратной документацией;
- отправка продукции в регионы сбыта (сетевой канал: Томская обл., Кемеровская обл., Новосибирская обл., Красноярский край, Республика Алтай)

Ветеринарно-  
санитарный  
утилизационный завод

- приемка сырья – отходов павшей птицы цеха по производству мяса бройлеров;
- приемка отходов с цеха убой и переработки птицы;
- приемка отходов с СКТ и МП;
- приготовление сырья – мясокостной муки;
- передача готового сырья на линию по производству комбикормов (ЛПК) на СКТ и ПФТ – свиная и куриная мясокостная мука

Кормоцех

- прием сырья на линию по производству комбикормов (ЛПК);
- 100 дней - перевод ремонтного молодняка в цех промышленного стада яичных кур
- 122 дня – появление первого яйца;
- 155 дней – перевод в курицу несущую;
- 750 дней – срок содержания

Цех по производству  
яйца

- приобретение племенных цыплят в суточном возрасте;
- перевод ремонтного молодняка в цех промышленного стада яичных кур
- 122 дня – появление первого яйца;
- 155 дней – перевод в курицу несущую;
- 750 дней – срок содержания

Яйцесортировочный  
цех

- ежедневное поступление яйца с корпусов;
- сортировка и упаковка яиц;
- отправка продукции в регионы сбыта (сетевой канал: Томская обл., Кемеровская обл., Новосибирская обл., Красноярский край, Республика Алтай)

### Объемы производства, 2020 год

за сутки:

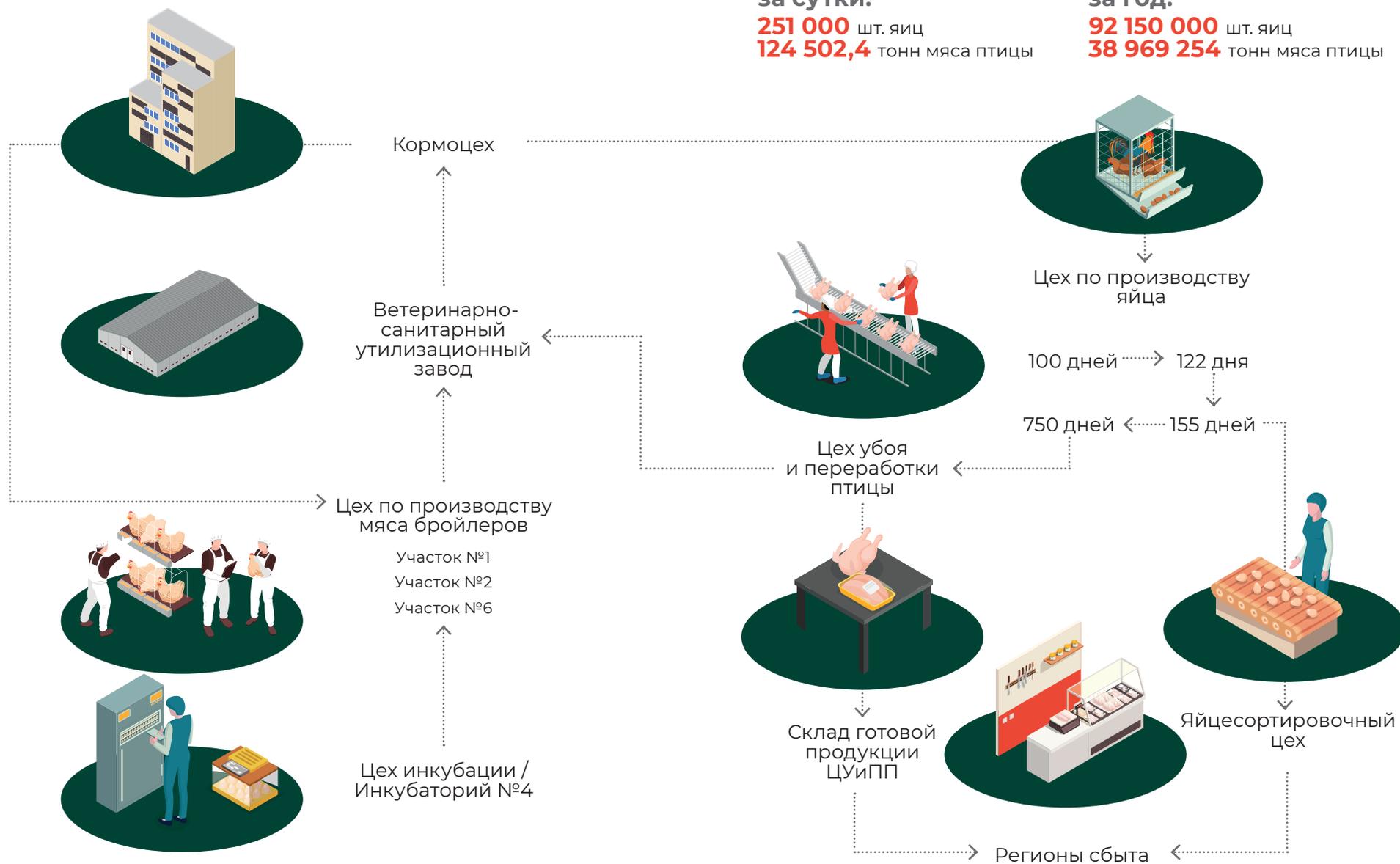
**251 000** шт. яиц

**124 502,4** тонн мяса птицы

за год:

**92 150 000** шт. яиц

**38 969 254** тонн мяса птицы





### 1. Как получить электронный пропуск?

При трудоустройстве на работу в день приема на работу сотрудник службы по работе с персоналом подготовит документ на выдачу пропуска, который Вам нужно передать сотруднику отдела экономической безопасности во время прохождения инструктажа. Электронный пропуск дает право: входа/выхода на работу и ежемесячное получение бесплатной продукции предприятия в магазине.



### 2. Как получить доступ к информационным ресурсам подразделения?

Вашему руководителю необходимо создать служебную записку в базе «Информационные ресурсы» в системе электронного документооборота Lotus Notes.



### 3. Как получить канцелярские принадлежности?

Для получения всей необходимой канцелярии Вам нужно обратиться к своему непосредственному руководителю.



### 4. Что мне делать, если программа или офисная техника не работает?

Если Вам необходимо устранить какие-либо неполадки, связанные с офисной техникой, установить рабочий телефон или новые программы на компьютер, то Вам нужно отправить электронное письмо по адресу «Заявка в службу IT». В течение короткого времени Вам по электронной почте придет письмо с указанием имени специалиста, который назначен ответственным за Вашу заявку.



### 5. Что такое Lotus Notes? Как мне начать работу с ним?

Lotus Notes или Лотус — это система автоматизации документооборота, которая призвана упростить работу с документами на этапах их создания, согласования, регистрации, просмотра, применения в работе и электронного ознакомления с ними. Памятки и видеоинструкции по использованию корпоративной системы электронного документооборота вы можете найти на общедоступном диске «U» по адресу: U:\Холдинг\Служба ИТ\Инструкции.



### 6. Что такое Казна?

Если Вы имеете дело с договорной работой, то Вам необходимо познакомиться с системой 1С: Казна. Казна — это электронная система, предназначенная для выполнения функций по ведению договоров и дополнительных соглашений к ним, в том числе для регистрации, изменения состояния договора или дополнительного соглашения, или корректировки. Подробная инструкция по работе с данной программой находится на общедоступном диске «U» по адресу: U:\Холдинг\Служба ИТ\Инструкции.



### 7. Как я могу узнать новости компании?

У компании Сибгро есть свой корпоративный сайт: [www.sibagrogroun.ru](http://www.sibagrogroun.ru), где размещена информация о деятельности, предприятиях и истории холдинга, а также — последние новости компании. Для оперативного информирования сотрудников о новостях, днях рождения сотрудников и корпоративных мероприятиях существует «Блокнот новостей». «Блокнот новостей» открывается автоматически, при включении компьютера, ярлык «Блокнота новостей» находится на рабочем столе Вашего компьютера



под названием «Новости». Ежемесячно в холдинге выходит корпоративная газета «СИБАГРОтерритория», которая распространяется по всем предприятиям, входящим в состав холдинга.

### 8. Когда и где я могу получить бесплатно продукцию предприятия?

Бесплатная продукция предоставляется сотруднику спустя три полных месяца после трудоустройства. Сумма для получения продукции ежемесячно составляет 549 рублей. В ноябре, ко Дню работников сельского хозяйства и в декабре, к Новому году, начисляется дополнительно 300 рублей. Для получения продукции Вам необходимо прийти в установленный период в фирменный магазин, наличие пропуска — обязательно.



### 9. Где я могу ознакомиться с должностной инструкцией и другими документами?

С должностной инструкцией будущий сотрудник предприятия знакомится при трудоустройстве. В ходе работы Вы можете повторно ознакомиться со своей должностной инструкцией у своего непосредственного руководителя. Для работников, имеющих персональный компьютер, непосредственный руководитель сформирует перечень документов, с которыми нужно будет ознакомиться в базе «Нормативные документы» в системе документооборота Lotus Notes. Перечень документов можно найти самостоятельно, открыв базу «Нормативные документы» в Лотусе. В окне справа открывается «Список нормативных документов согласно моей должности». Нажав на ссылку (значок документа) слева от названия, можно открыть и ознакомиться с любым из перечисленных в списке документов.



### 10. Мне необходимо взять отпуск. Как мне его оформить?

Возможно, Вам понадобятся документы для оформления отпуска «за свой счет» или ежегодного. Бланки по кадровым вопросам можно найти по адресу U:\обмен\Бланки отдела кадров\Бланки заявлений. Также Вы можете взять бланк у своего непосредственного руководителя или у специалиста отдела кадров. После заполнения формы заявления необходимо подписать его у специалиста по работе с персоналом, а потом согласовать заявление с непосредственным руководителем. Согласованное заявление нужно передать специалисту по работе с персоналом для оформления отпуска.



### 11. Как я буду обедать и ужинать?

На территорию нашего предприятия запрещено проносить продукты питания, кроме разрешенных, согласно приказу «О перечне разрешенных продуктов». Каждый сотрудник может пообедать в столовой предприятия. Также у нас оборудованы комнаты отдыха и приема пищи и организована доставка комплексных обедов и ужинов. Заказать обед и ужин Вы можете у своего непосредственного руководителя.



### 12. Места для курения

Курение разрешено на предприятии только в специально отведенных местах, обозначенных соответствующими табличками.



### 13. Медицинская помощь

В случае плохого самочувствия, получения травм обязательно сообщите своему непосредственному руководителю, а при его отсутствии — другому руководителю предприятия или сотруднику службы режима.

