

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Петров Александр Тимофеевич Должность: Директор Дата подписания: 01.11.2022 14:33:26 Уникальный программный ключ: 28ac0c88a6d3ce11b5b992501f9a43df8be7b81d	СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»	
Редакция 1	ПОЛОЖЕНИЕ О должностных инструкциях Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»	стр. 1 из 5

УТВЕРЖДЕНО
 приказом директора
 Сочинского института (филиала) РУДН
 от «31» октября 2022 г. № 02-03/241

ПОЛОЖЕНИЕ

«О должностных инструкциях Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»

	СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»	
	ПОЛОЖЕНИЕ	
Редакция 1	О должностных инструкциях Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»	стр. 2 из 5

1. Настоящее положение определяет понятие, статус и основные принципы разработки, согласования и утверждения должностных инструкций в Сочинском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – Институт).

2. Должностная инструкция является локальным нормативным актом Института, которым устанавливаются требования к квалификации, трудовые обязанности, права и ответственность работника при выполнении им определенной трудовой функции, в том числе, исходя из целей, задач и функций, возложенных на структурное подразделение, в котором работник осуществляет трудовую деятельность, в соответствии с Положением о Сочинском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов», положением о структурном подразделении и иными локальными нормативными актами Института/Российского университета дружбы народов (далее – РУДН).

3. Должностные инструкции работников Института разрабатываются руководителями структурных подразделений при создании (реорганизации) структурных подразделений и (или) введении в штатное расписание Института новых должностей (профессий) и оформляются на каждого работника Института при приеме на работу (до заключения трудового договора), переводе на другую должность (профессию).

4. Требования к квалификации и трудовые обязанности, включаемые в должностные инструкции, определяются на основе квалификационных характеристик, содержащихся в едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих или в профессиональных стандартах.

5. Требования к квалификации, трудовые обязанности, права и ответственность отдельных должностей (профессий), в том числе в рамках отдельных структурных подразделений, могут устанавливаться типовыми должностными инструкциями, которые разрабатываются и согласовываются в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением и утверждаются приказом Директора или иного уполномоченного лица.

6. Должностные инструкции оформляются на бумажном носителе. При осуществлении в Институте электронного документооборота в сфере трудовых отношений должностные инструкции могут оформляться в виде электронного документа.

Должностные инструкции, оформляемые на бумажном носителе, а также изменения (дополнения) к ним составляются в двух подлинных экземплярах. Должностные инструкции, утвержденные в форме электронного документа, а также изменения (дополнения) к ним составляются в одном экземпляре.

	СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»	
	ПОЛОЖЕНИЕ	
Редакция 1	О должностных инструкциях Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»	стр. 3 из 5

7. Изменения (дополнения) в должностные инструкции разрабатываются, согласовываются и утверждаются в порядке, установленном для разработки утверждения должностных инструкций по соответствующим категориям должностей (профессий).

8. Разработка, согласование и утверждение должностных инструкций осуществляется в соответствии с утвержденными в Институте порядком разработки, согласования и утверждения должностных инструкций и методическими указаниями по разработке должностных инструкций.

9. Согласование должностных инструкций производится в установленном в Институте порядке, при наличии электронного документооборота должностные инструкции согласовываются в системе электронного документооборота Института.

10. Утвержденные должностные инструкции, а также изменения (дополнения) к ним, оформленные на бумажном носителе, доводятся до сведения работников их непосредственными руководителями под личную подпись. Один подлинный экземпляр подлежит передаче в отдел кадров и учета обучающихся правления по организационной и кадровой работе для хранения в личном деле работника, второй – работнику. Копии должностных инструкций подлежат хранению в структурных подразделениях в соответствии с номенклатурой дел.

С должностной инструкцией, оформленной в форме электронного документа, работник знакомится в специальных информационных системах Института с использованием электронной подписи.

Ознакомление работников с типовыми должностными инструкциями и изменениями (дополнениями) к ним осуществляется в соответствии с установленными в Институте правилами.

11. Обязанности по разработке проектов должностных инструкций и внесению их на согласование и утверждение, а также обязанности по обеспечению идентичности текста утвержденных должностных инструкций на бумажном носителе тексту проектов должностных инструкций, согласованных в системе электронного документооборота Института, возлагаются на лиц, ответственных за разработку должностных инструкций в соответствии с установленным в Институте порядком разработки, согласования и утверждения должностных инструкций.

12. Ответственность за разработку, пересмотр, данного Положения возложена на начальника управления по организационной и кадровой работе.

13. Ответственность за выполнение данного Положения возлагается на руководителей всех структурных подразделений Института, участвующих в разработке должностных инструкций.

	<p align="center">СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»</p>	
	<p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ</p>	
<p align="center">Редакция 1</p>	<p align="center">О должностных инструкциях Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»</p>	<p align="center">стр. 4 из 5</p>

Положение «О должностных инструкциях Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» принято на заседании Ученого совета Сочинского института (филиала) ФГАОУ ВО РУДН протокол № 03-04/02 от «31» октября 2022 г.

	<p align="center">СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»</p>	
	<p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ</p>	
<p align="center">Редакция 1</p>	<p align="center">О должностных инструкциях Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»</p>	<p align="center">стр. 5 из 5</p>

Лист ознакомления

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				