Принято:

Ученым советом государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»

«29» августа 2016 г.

Протокол № 5

Утверждено:

Приказом ректора государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»

№ 1205 от «29» августа 2016г.

_____ Юсупова Н.Г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
В ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»

В соответствии с пунктом 9.2. Положения о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов, внести изменения и дополнения:

1. Абзац 3 подпункта 4.4.4. изложить в следующей редакции: «для должностных инструкций (п.п 2.1.3. настоящего Положения) в соответствии с Приложением № 3 и № 7;»

2. Дополнить Положение Приложением № 7 «Форма должностной инструкции в соответствии с Профессиональным стандартом»

Настоящие изменения и дополнения в Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов, вступают в силу с 30 августа 2016 года.

Приложение № 7
к Положению о порядке
разработки и принятии
локальных нормативных
актов

Форма должностной инструкции в соответствии с Профессиональным стандартом

УТВЕРЖДАЮ
ректор государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»

_____ Н.Г.Юсупова
«____»_____201__ г.

Должностная инструкция

_____
(должность по профстандарту)

_____
(структурное подразделение)

государственного образовательного учреждения высшего образования
Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет»

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с законодательством Российской Федерации о профессиональных стандартах регламентирующих деятельность _____, Трудовым кодексом Российской Федерации, и иными нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые отношения в Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. _____ государственного образовательного
(должность и структурное подразделение)
учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет» (далее – Университет) относится к категории _____.

1.2. На должность _____назначается лицо, имеющее* высшее образование или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по _____ либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная

* Устанавливается в соответствии с требованиями профессионального стандарта.

переподготовка) в _____ без предъявления требований к опыту работы (опыт работы _____ лет) либо среднее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в _____ и стаж работы в _____ не менее _____ лет.

1.3. _____ утверждается в должности приказом ректора.
(должность и структурное подразделение)

1.4. _____ непосредственно подчиняется _____
(должность и структурное подразделение)

_____.
(должностное лицо структурного подразделения либо курирующий проректор)

1.5. _____ должен знать*.
(должность и структурное подразделение)

1.6. _____ должен уметь*.
(должность и структурное подразделение)

Примечание: *Необходимые знания и умения указываются согласно конкретной трудовой функции.

2. Должностные обязанности

2.1.*

2.2.*

2.3.*

Примечание: *Должностные обязанности должны соответствовать трудовым действиям согласно конкретной трудовой функции.

3. Права

3.1. _____ имеет право:
(должность и структурное подразделение)

3.1.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, входящих в область его профессиональной деятельности.

3.1.2. На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

3.1.3. Бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета.

3.1.4. На содействие руководства Университета в качественном и эффективном исполнении своих должностных обязанностей.

3.1.5. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательном порядке.

3.1.6. Вносить на рассмотрение руководства Университета вопросы, связанные с совершенствованием качества и эффективности охраны труда.

3.1.7. Пользоваться правами, установленными Трудовым кодексом и иными нормативными актами Российской Федерации, регулирующими трудовые отношения.

4. Ответственность

4.1. _____ несет ответственность:
(должность и структурное подразделение)

4.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение свои обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.2. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.3. За правонарушения, допущенные в процессе своей профессиональной деятельности в пределах, определенных действующим трудовым, гражданским, административным, уголовным законодательством Российской Федерации.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГГТУ)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
В ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ
ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

ИСПОЛНИТЕЛЬ: Заместитель главного юриста Ю.Л. Вишняков

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе
«___» _____2016 г. О.В. Морова

Проректор
по учебно-методической работе
«___» _____2016 г. Г.В. Егорова

Главный юрист
«___»_____2016 г. Л.В. Лицукова

Главный бухгалтер
«___»_____2016 г. Г.Е. Гордеева

Начальник Управления кадров
«___»_____2016 г. Н.С. Яремкович