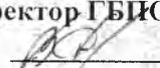
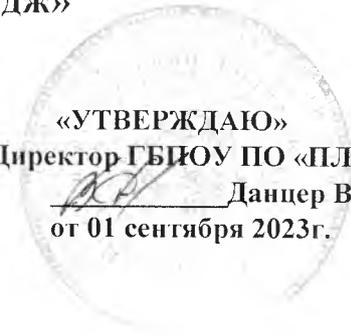


**Министерство образования Пензенской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Пензенской области
«Пензенский лесной колледж»**

«ПРИНЯТО»
педагогическим советом
ГБПОУ ПО «ПЛК»
«Протокол» от 31 августа 2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ ПО «ПЛК»

Данцер В.В.
от 01 сентября 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о должностной инструкции

р.п. Сосновоборск, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция составляется для каждой штатной должности, предусмотренной штатным расписанием ГБПОУ ПО «Пензенский лесной колледж», носит обезличенный характер.

1.2. Ответственность за разработку должностной инструкции и внесение в нее изменений и дополнений возлагается на заместителя директора и руководителей структурных подразделений колледжа.

1.3. Должностная инструкция подписывается директором ГБПОУ ПО «Пензенский лесной колледж», и согласовывается со специалистом по кадрам.

1.4. Должностная инструкция утверждается приказом директора ГБПОУ ПО «Пензенский лесной колледж».

1.5. После утверждения с должностной инструкцией знакомятся работники с проставлением даты в листе ознакомления, являющимся неотъемлемой частью должностной инструкции.

1.6. Согласованная и утвержденная должностная инструкция нумеруется, прошнуровывается, заверяется печатью и направляется в отдел кадров.

1.7. Должностная инструкция вступает в силу с момента утверждения и действует до ее замены новой должностной инструкцией, разработанной в соответствии с настоящим Положением.

1.8. Для текущей работы заверенная копия должностной инструкции выдается работнику ГБПОУ ПО «Пензенский лесной колледж».

1.9. Требования должностной инструкции являются обязательными для работника, заключившего трудовой договор с ГБПОУ ПО «Пензенский лесной колледж», с момента его ознакомления с должностной инструкцией под роспись и приступившего к исполнению трудовых обязанностей.

1.10. Изменения в должностную инструкцию вносятся по мере необходимости в установленном порядке.

2. Структура должностной инструкции работника ГБПОУ ПО «Пензенский лесной колледж»

2.1. Должностная инструкция включает в себя следующие разделы:

- общие положения;
- квалификационные требования;
- должностные обязанности;
- должностные права;
- ответственность;
- заключительные положения.

2.2. Раздел "Общие положения" содержит:

- наименование должности в соответствии со штатным расписанием;
- наименование структурного подразделения, в котором работает работник;
- предмет деятельности и задачи по данной должности;
- должностное лицо, которое назначает и освобождает от должности работника;
- правовой акт ГБПОУ ПО «Пензенский лесной колледж», в соответствии с которым работник назначается и освобождается от должности;
- должность начальника структурного подразделения ГБПОУ ПО «Пензенский лесной колледж», которому подчиняется работник;
- порядок замещения работника и исполнения его должностных обязанностей в случае его временного отсутствия;
- перечень структурных подразделений и работников, непосредственно подчиненных данному работнику;
- законодательные и иные нормативные правовые акты, которыми руководствуется работник в своей работе;
- нормативные правовые акты, на основании которых разработана должностная инструкция.

2.3. Раздел "Квалификационные требования" содержит:

- квалификационные требования, предъявляемые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, к уровню профессионального образования, стажу работы по специальности, необходимым для исполнения должностных обязанностей работника;
- квалификационные требования, предъявляемые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей работника.

2.4. Раздел "Должностные обязанности" содержит:

- конкретные должностные обязанности работника на закрепленном за ним участке работы с указанием видов работ и требований к уровню их исполнения, форма его участия в управленческом процессе (руководит, утверждает, обеспечивает, рассматривает, контролирует, исполняет, согласовывает, представляет, курирует);
- обязанности работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ ПО «Пензенский лесной колледж»;
- перечень нормативно-правовых актов, которые должен знать работник.

2.5. Раздел "Должностные права" содержит:

- права, необходимые для надлежащего исполнения должностных обязанностей работника: право принимать определенные решения, давать указания по конкретным вопросам, получать пояснения, запрашивать необходимую информацию, представлять интересы соответствующего структурного подразделения;
- права работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.6. Раздел "Ответственность" содержит ответственность работника за:

- своевременное и соответствующее установленным требованиям выполнение задач и функций, предусмотренных положением о структурном подразделении ГБПОУ ПО «Пензенский лесной колледж»;
- состояние документации и ее соответствие нормативным требованиям;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, правил противопожарной безопасности, охраны труда;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;
- причинение материального ущерба;
- нарушение трудовой дисциплины;

В раздел могут быть включены другие пункты, уточняющие и конкретизирующие ответственность работника.

2.7. Раздел "Заключительные положения" содержит:

- порядок и периодичность внесения изменений в должностную инструкцию;
- указание на ранее изданные должностные инструкции, утрачивающие свою силу с введением в действие новой инструкции.