



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
Котласский филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»
(Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»)

П Р И К А З

«14» ноября 2023 г.

Котлас

№ 182 – О

**Об актуализации должностных
инструкций филиала**

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством и с внутренней структурой филиала

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить следующих ответственных лиц:
 - 1.1. Гладышеву Н.Е., заместителя директора по учебно-методической работе, за актуализацию и разработку проектов должностных инструкций работников учебно-методического отдела.
 - 1.2. Дмитриеву Т.В., заместителя директора по организационно-воспитательной работе, за актуализацию и разработку проектов должностных инструкций работников воспитательного отдела.
 - 1.3. Ходину А.С., заведующего общим отделом, за актуализацию и разработку проектов должностных инструкций работников общего отдела и секретаря начальника Котласского речного училища.
 - 1.4. Латышеву Н.А., начальника отдела кадров, за актуализацию и разработку проектов должностных инструкций работников отдела кадров, юрисконсульта, заместителя директора по учебно-методической работе, заместителя директора по организационно-воспитательной работе, руководителя службы охраны труда и начальника Котласского речного училища.
 - 1.5. Максимову Е.М., начальника планово-экономического отдела, за актуализацию и разработку проектов должностных инструкций работников планово-экономического отдела.
 - 1.6. Гороховик Н.З., главного бухгалтера, за актуализацию и разработку проектов должностных инструкций работников бухгалтерии.
 - 1.7. Бондаренко М.М., начальника административно-хозяйственного отдела, за актуализацию и разработку проектов должностных инструкций работников административно-хозяйственного отдела.
 - 1.8. Щелкунову О.В., заведующую отделом дополнительного образования и профессионального обучения, за актуализацию и разработку проектов должностных

инструкций работников отдела дополнительного образования и профессионального обучения.

1.9. Степыреву Е.О., заведующую учебным отделом, за актуализацию и разработку проектов должностных инструкций работников учебного отдела.

1.10. Бресселя Э.А., начальника Котласского речного училища, за актуализацию и разработку проектов должностных инструкций работников отдела физвоспитания и организационно-строевого отдела.

1.11. Вахрушеву Н.В., декана, за актуализацию и разработку проектов должностных инструкций работников факультета экономики и автоматизации промышленных предприятий на транспорте.

2. Ответственным лицам в срок **до 11 декабря 2023 года** актуализировать должностные инструкции работников своих подразделений в соответствии с Порядком разработки должностной инструкции, утвержденным приказом Ректора от 05.10.2023 № 1045.

3. Ответственным лицам не позднее **12 декабря 2023 года** направить подготовленные проекты должностных инструкций в электронном виде в отдел кадров для проверки проекта на соответствие трудовому законодательству Российской Федерации, соблюдения прав работника, соответствия наименования должности штатному расписанию филиала, правильности отнесения ее к той или иной категории работников и на соответствие условиям трудового договора.

4. Ответственным лицам, которые разрабатывают проекты должностных инструкций работников подразделений Котласского речного училища, до направления на согласование в отдел кадров направить проекты на согласование начальнику Котласского речного училища.

5. Отделу кадров в срок **до 19 декабря 2023 года** согласованные проекты должностных инструкций направить в электронном виде юрисконсульту для проверки проекта на соответствие действующему Трудовому законодательству Российской Федерации и законодательству в области охраны труда в части прав, обязанностей и ответственности работников и работодателей, а также на соответствие локальным нормативным актам университета и филиала.

6. Юрисконсульту согласованные проекты должностных инструкций направить ответственным лицам – разработчикам не позднее **26 декабря 2023 года**.

7. Ответственным лицам не позднее **29 декабря 2023 года** предоставить окончательные варианты проектов должностных инструкций в общий отдел на утверждение.

И.о. директора



Е.М. Максимова