

## ПРИНЯТО

общим собранием работников МБДОУ  
протокол № 2  
от «06» 10 2020 года

Председатель общего собрания  
работников МБДОУ  
[Подпись] /С.В.Кошелева/

## СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
[Подпись] /Н.А.Тагирова/

## «УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад №30  
«Кораблик» ЗМР РТ»

[Подпись] /С.В.Кошелева/

Введено в действие приказом № 34  
от «18» 10 2020 года



### Положение о должностной инструкции работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №30 «Кораблик» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о должностной инструкции работников (далее Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №30 «Кораблик» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение) разработано в целях регулирования взаимоотношений между работником и работодателем.

1.2. Настоящее Положение определяет основные требования к структуре и содержанию должностной инструкции работников Учреждения, а также к процедуре разработки должностных инструкций, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

#### 2. Понятие должностной инструкции

2.1. Должностная инструкция работника Учреждения (далее - Должностная инструкция) - основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регламентирующий организационно-правовое положение работника Учреждения, его обязанности, права, ответственность, обеспечивающий условия для его эффективной работы при осуществлении им трудовой деятельности согласно занимаемой должности

2.2. Должностная инструкция является нормативным локальным актом Учреждения, регулирующим отношения в рамках Учреждения, содержащим общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанным на неоднократное применение, утвержденным приказом заведующего Учреждения.

2.3. Должностная инструкция составляется по каждой штатной должности Учреждения и объявляется работнику под расписку при заключении трудового договора, а также при перемещении на другую должность и при временном исполнении обязанностей по должности.

2.4. Должностная инструкция разрабатывается исходя из задач и функций, возложенных на конкретного работника, в соответствии со штатным расписанием, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения с соблюдением Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов.

2.5. Основой для разработки должностных инструкций являются «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. №761н.

#### 3. Требования, предъявляемые к структуре и содержанию должностной инструкции.

3.1. Должностная инструкция состоит из следующих разделов:  
- Общие положения





5.1.

5.2.

-

-

-

-

5.3.

.

6.

6.1.

6.2.

6.3.

6.4.

6.5.

7.1.

:

7.1.1.

7.1.2.

7.2.

6

8.1.

8.2.

:

;

;

;

(

).

7.

(

).

4

5

8.

25.08.2010 558.