Работа с персоналом. Задания для групп 1118 и 1218

С 27 по 30 апреля

Конспект:

**Федеральный закон "О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 30.11.2011 N 342-ФЗ (последняя редакция)**

[Статья 11. Права сотрудника органов внутренних дел](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122329/aef09cac6cf520265e95a522305196fb33a2bed1/)

[Статья 12. Основные обязанности сотрудника органов внутренних дел](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122329/c32a38c078db6ad480a2e3b2dd54f765aec50b62/)

[Статья 15. Ответственность сотрудника органов внутренних дел](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122329/13c296ec493f6a3b0440ab615a4bee4e84b12c1e/)

Практическая работа:

Составить должностную инструкцию для сотрудников ОВД (инспектор ДПС, сотрудник ППС, участковый уполномоченный и любые другие должности - по одной из них!!!), опираясь на требования к правам, обязанностям и требованиям к сотрудникам ОВД.

# Должностная инструкция: понятие, назначение, структура, порядок составления и оформления

Составив положения о структурных подразделениях предприятия, в которых указаны задачи и функции, определен общий объем работ, установлен численный и должностной состав подразделений, приступают к разработке должностных инструкций на каждого предполагаемого работника (вакантную должность), проводя рациональное распределение труда в каждом подразделении.

## Понятие, назначение, виды должностных инструкций

**Должностная инструкция** - правовой акт, издаваемый предприятием в целях регламентирования организационно-правового положения работника, его обязанностей, прав, ответственности и обеспечивающий условия для его эффективной работы. Должностная инструкция, являясь важным организационно-правовым документом, должна включать перечень функциональных обязанностей работника, квалификационные требования для замещения данной должности, определять степень его ответственности и компетентности.

Критерии оценки эффективности труда, содержащиеся в должностной инструкции, значительно облегчат руководителю процесс взыскания и премирования. Ее можно использовать при аттестации сотрудников, при разрешении трудовых споров.

Основой для разработки должностных инструкций служат квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС).

При разработке должностных инструкций также учитываются требования ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утв. постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 N 65-ст.

**Должностные инструкции могут быть типовыми и конкретными (индивидуальными)**. Типовые должностные инструкции разрабатываются для однотипных организаций и структурных подразделений и на их основе разрабатываются конкретные (индивидуальные) должностные инструкции.

## Структура текста должностной инструкции

Должностная инструкция, как правило, имеет унифицированную форму и одинаковую для всех должностей структуру текста:

* общие положения;
* функции;
* должностные обязанности;
* права;
* ответственность;
* взаимоотношения (связи по должности).

**«Общие положения»** в должностной инструкции содержат следующий набор информации: обобщенные сведения о должности, ее категории; требования к образованию и практическому опыту (стажу работы по специальности); порядок назначения и освобождения от должности, замещения во время отсутствия; основные законодательно-правовые, нормативно-методические и организационные документы, на основании которых работник осуществляет свою служебную деятельность; подчиненность и кем руководит.

В разделе **«Функции»** указывают основные направления деятельности, а в разделе **«Должностные обязанности»** уже перечисляют конкретные виды работ, которые обеспечивают выполнение этих функций. Часто эти разделы объединяют в один - «Функции и должностные обязанности" (или «Основные задачи и обязанности»). Все функции, записанные в положении о структурном подразделении, должны быть включены в должностные инструкции работников подразделения. Чем детальнее будет описано, не только что, но и как выполняет работник, тем ценнее будет должностная инструкция.

Раздел **«Права»** очень важен для работника. В нем закреплены его полномочия для самостоятельного решения вопросов, относящихся к его компетенции. Очень важны права доступа к информации, в том числе и конфиденциальной, право согласовывать и подписывать определенные виды документов и т.д.

Раздел должностной инструкции **«Ответственность»** может быть написан обобщенно, например: «Работник несет ответственность за невыполнение обязанностей и неиспользование прав, предусмотренных правовыми актами и данной инструкцией», или расписан более детально исходя из пунктов обязанностей. Работая над этим разделом, следует помнить, что ответственность устанавливается в строгом соответствии с законодательством.

Раздел **«Взаимоотношения»** (связи по должности) также очень важен для организации работы. Работать будет значительно легче, если в этом разделе конкретно указано, с какими подразделениями или сотрудниками данный работник взаимодействует. Этот раздел представляют в виде таблицы или схемы.

С 04.05 по 08.05

1.Конспкт :

342-ФЗ

[**Глава 4. Возникновение и изменение правоотношений на службе в органах внутренних дел**](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122329/d806f0470e8cdaf3197e589b1b2e581ddc8ea48a/)

[Статья 17. Право поступления на службу в органы внутренних дел](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122329/e04b208cf8374ae52d195ea1ca1e9fdd701801e8/)

[Статья 18. Документы, представляемые гражданином для поступления на службу в органы внутренних дел](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122329/003a6401c29cd4a611f13e2c80a6c4e12bad8a28/)

[Статья 19. Рассмотрение документов, представленных гражданином для поступления на службу в органы внутренних дел, и принятие по ним решений](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122329/54ea8e5fd935d88ac5029b330ae82bb1cf97852a/)

[Статья 20. Основания возникновения и изменения правоотношений на службе в органах внутренних дел](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122329/0b8560aceac9f9970f0ee7fb92b229d567ec8abe/)

[Статья 24. Испытание при поступлении на службу в органы внутренних дел](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122329/1eda195c92a754b676a2f2dea955b385d55edd6a/)

 2.Практическое задание:

Составить схему «Этапы отбора граждан в органы внутренних дел Российской Федерации»