



УКРАЇНА  
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»  
**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

11.09.2026

м. Чернігів

№ \_\_65\_\_

Про затвердження форми  
посадової інструкції

З метою упорядкування та уніфікації оформлення посадових інструкцій працівників Національного університету «Чернігівська політехніка», актуалізації їх змісту відповідно до завдань та функцій структурних підрозділів, забезпечення чіткого визначення посадових обов'язків, прав, відповідальності, кваліфікаційних вимог та взаємовідносин за посадою, а також на виконання наказу Міністерства юстиції України від 09 липня 2026 року № 1860/5 «Про затвердження примірних форм та описів уніфікованих форм типових документів, що створюються під час діяльності юридичної особи»,

**ЗОБОВ'ЯЗУЮ:**

1. Затвердити форму посадової інструкції працівників Національного університету «Чернігівська політехніка» згідно з Додатком 1 до цього розпорядження.

2. Установити, що посадові інструкції працівників університету оформлюються відповідно до форми, затвердженої цим розпорядженням, з урахуванням особливостей відповідної посади, структурного підрозділу та фактичного змісту виконуваної роботи.

3. Керівникам структурних підрозділів під час перегляду посадових інструкцій забезпечити:

3.1 відповідність змісту посадової інструкції фактично виконуваним працівником роботі;

3.2 актуалізацію завдань та обов'язків працівника;

3.3 чітке визначення прав працівника;

3.4 визначення взаємовідносин (зв'язків) за посадою із структурними підрозділами та посадовими особами Університету.

4. Відділу кадрів під час перегляду посадових інструкцій забезпечити:

4.1 відповідність назви посади назві у штатному розписі Університету;

4.2 актуалізацію кваліфікаційних вимог до посади відповідно до законодавства, професійних стандартів, кваліфікаційних характеристик та інших нормативних документів;

4.3 визначення відповідальності працівника за невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків;

4.4 надання керівникам структурних підрозділів організаційно-методичної допомоги щодо підготовки нових редакцій посадових інструкцій;

4.5 перевірку відповідності оформлення посадових інструкцій затвердженій формі;

4.6 зберігання затверджених посадових інструкцій відповідно до встановленого в Університеті порядку.

5. Встановити, що всі чинні посадові інструкції працівників університету зберігають чинність та підлягають перегляду у разі необхідності за новою редакцією.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Ректор

Олег НОВОМЛИНЕЦЬ

Проект розпорядження вносить:

Начальник відділу кадрів

Владислав МУЗИКА

ПОГОДЖЕНО

Начальник юридичного відділу

Олексій ВЕРШНЯК

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор НУ «Чернігівська політехніка»

\_\_\_\_\_ Олег НОВОМЛИНЕЦЬ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ № \_\_\_\_\_**

**Назва посади**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

**3. ПРАВА**

**4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

**5. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

**6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ**

ПОГОДЖЕНО

Проректор (для НППП/ППП)

ПБ

Директор ННІ/Декан факультету (для НППП/ППП)

ПБ

Начальник відділу кадрів

ПБ

Начальник відділу ОП БЖД та ЦЗ

ПБ

Начальник юридичного відділу

ПБ

З посадовою інструкцією ознайомлений:

Посада

ПБ