**Отчет**

**Наличие и учет должностных инструкций.**

Отдел кадров обеспечивает учет, хранение и обращение подлинников должностных инструкций.

При переводе/приеме на работу ознакомление работника с его должностной инструкцией производится работником отдела кадров установленным порядком.