



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНЮСТ РОССИИ)

## П Р И К А З

Москва

25 августа 2025 г.

№ 208

**Об утверждении типового должностного регламента  
федерального государственного гражданского служащего  
Федеральной службы исполнения наказаний**

В соответствии с подпунктом 3 пункта 28 Положения о Министерстве юстиции Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13.01.2023 № 10 «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации», в целях упорядочения профессиональной служебной деятельности федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы исполнения наказаний п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый типовой должностной регламент федерального государственного гражданского служащего Федеральной службы исполнения наказаний.

Министр

К.А. Чуйченко

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом Министерства юстиции  
Российской Федерации  
от 25.08.2025 № 208

**Типовой должностной регламент  
федерального государственного гражданского служащего  
Федеральной службы исполнения наказаний**

Бланк письма  
директора Федеральной службы  
исполнения наказаний

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица,  
утвердившего должностной регламент

\_\_\_\_\_  
специальное звание (классный чин)

(Бланк письма  
Федеральной службы исполнения  
наказаний)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы  
имени и отчества  
(при наличии)

**Должностной регламент**

\_\_\_\_\_  
(указываются наименование замещаемой в ФСИН России  
должности федеральной государственной гражданской службы,  
наименование структурного подразделения ФСИН России)

**I. Общие положения**

**1. Должность федеральной государственной гражданской службы  
Российской Федерации<sup>1</sup>**

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование должности гражданской  
службы, наименование структурного  
подразделения ФСИН России)

<sup>1</sup> Далее – должность, гражданская служба соответственно.

относится к \_\_\_\_\_.  
(указывается категория и группа должности гражданской службы<sup>2</sup>)

Регистрационный номер (код) должности<sup>3</sup> \_\_\_\_\_.

2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего<sup>4</sup>: \_\_\_\_\_.

(указывается область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего<sup>5</sup>)

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: \_\_\_\_\_.

(указывается вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего<sup>6</sup>)

4. Назначение на должность и освобождение от должности \_\_\_\_\_

(указывается наименование должности гражданской службы)

осуществляются \_\_\_\_\_.

(указывается наименование должности замещаемой лицом, уполномоченным назначать на должность гражданской службы и освобождать от нее)

5. \_\_\_\_\_

(указывается наименование должности гражданской службы)

непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_

(указывается наименование должности (с указанием наименования структурного подразделения ФСИН России),

замещаемой лицом, в непосредственном подчинении которого находится гражданский служащий)

6. \_\_\_\_\_

(указывается наименование должности гражданской службы)

<sup>2</sup> Регистрационный номер (код) должности указывается в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» (далее – Реестр должностей гражданской службы).

<sup>3</sup> Регистрационный номер (код) должности указывается в соответствии с Реестром должностей гражданской службы.

<sup>4</sup> Далее – гражданский служащий.

<sup>5</sup> При указании области профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к профессиональному уровню, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы, с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, предусмотренный частью 8 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Справочник квалификационных требований, Федеральный закон о гражданской службе соответственно).

<sup>6</sup> При указании вида профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований.

обязан исполнять должностные обязанности \_\_\_\_\_  
 (указывается наименование должности  
 гражданской службы в структурном  
 подразделении ФСИН России)  
 в период его временного отсутствия в связи с временной  
 нетрудоспособностью, отпуском или командировкой.

## II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности \_\_\_\_\_  
 (указывается наименование должности  
 гражданской службы)

устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие<sup>7</sup> \_\_\_\_\_  
 (указываются квалификационные требования к уровню  
 профессионального образования)

по следующим специальностям, направлениям подготовки (укрупненным  
 группам специальностей или направлений подготовки)<sup>8</sup>: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
 (указываются квалификационные требования к специальности, направлению  
 подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки)

7.2. Наличие<sup>9</sup> \_\_\_\_\_  
 (указываются квалификационные требования к квалификации,

\_\_\_\_\_.  
 полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы  
 профессиональной переподготовки)

7.3. Наличие<sup>10</sup> \_\_\_\_\_  
 (указываются квалификационные требования к стажу гражданской

\_\_\_\_\_.  
 службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки)

<sup>7</sup> Указываются квалификационные требования к уровню профессионального образования, установленные частями 3, 4 и 5 статьи 12 Федерального закона о гражданской службе.

<sup>8</sup> Указываются при наличии соответствующего решения представителя нанимателя об установлении квалификационных требований к специальности, направлению подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки).

<sup>9</sup> Указываются при наличии соответствующего решения представителя нанимателя об установлении квалификационных требований к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

<sup>10</sup> Стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки указывается в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16.01.2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы».

## 7.4. Профессиональный уровень:

7.4.1. Наличие базовых знаний<sup>11</sup>:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

7.4.2. Наличие базовых умений<sup>12</sup>:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

7.4.3. Наличие профессиональных знаний<sup>13</sup>:

7.4.3.1. Знания международных договоров Российской Федерации, актов, составляющих право Евразийского экономического союза, законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

## 7.4.3.2. Иные профессиональные знания:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

7.4.4. Наличие профессиональных умений<sup>14</sup>:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

7.4.5. Наличие функциональных знаний<sup>15</sup>:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

<sup>11</sup> Перечисляются базовые знания вне зависимости от категории и группы должностей гражданской службы, области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

<sup>12</sup> Перечисляются базовые умения вне зависимости от категории и группы должностей гражданской службы, области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

<sup>13</sup> Перечисляются профессиональные знания в зависимости от категории и группы должностей гражданской службы, области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

<sup>14</sup> Перечисляются профессиональные умения в зависимости от категории и группы должностей гражданской службы, области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

<sup>15</sup> Перечисляются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей, реализуемых в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

7.4.6. Наличие функциональных умений<sup>16</sup>:

- 1) \_\_\_\_\_ ;  
 2) \_\_\_\_\_ ;  
 3) \_\_\_\_\_ .

## III. Должностные обязанности

8. Основные обязанности \_\_\_\_\_,  
 (указывается наименование должности  
 гражданской службы)

а также ограничения, запреты, связанные с гражданской службой, и требования к служебному поведению установлены статьями 15 - 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона о гражданской службе.

9. В целях реализации функций, возложенных на \_\_\_\_\_

(указывается наименование структурного подразделения ФСИН России, в котором  
 гражданский служащий замещает должность)

\_\_\_\_\_ обязан<sup>17</sup>:

(указывается наименование должности гражданской службы)

- 1) \_\_\_\_\_ ;  
 2) \_\_\_\_\_ ;  
 3) \_\_\_\_\_ .

10. \_\_\_\_\_  
 (указывается наименование должности гражданской службы)

исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, поручениями \_\_\_\_\_

(указывается наименование должности соответствующего начальника (начальников)

(с указанием наименования структурного подразделения ФСИН России,

\_\_\_\_\_ чьи поручения обязан исполнять гражданский служащий)

<sup>16</sup> Перечисляются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей, реализуемых в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

<sup>17</sup> Перечисляются должностные обязанности, возложенные на гражданского служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, положениями о структурном подразделении ФСИН России и об отделе.

**IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий  
вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие  
и иные решения**

11. При исполнении должностных обязанностей \_\_\_\_\_

(указывается наименование должности гражданской службы)

вправе самостоятельно принимать решения по вопросам<sup>18</sup>:

- 1) \_\_\_\_\_ ;  
 2) \_\_\_\_\_ ;  
 3) \_\_\_\_\_ .

12. При исполнении должностных обязанностей \_\_\_\_\_

(указывается наименование должности гражданской службы)

обязан самостоятельно принимать решения по вопросам<sup>19</sup>:

- 1) \_\_\_\_\_ ;  
 2) \_\_\_\_\_ ;  
 3) \_\_\_\_\_ .

**V. Перечень вопросов, по которым гражданский  
служащий вправе или обязан участвовать при подготовке  
проектов нормативных правовых актов и (или) проектов  
управленческих и иных решений**

13. \_\_\_\_\_

(указывается наименование должности гражданской службы)

вправе участвовать при подготовке (обсуждении) проектов нормативных  
правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений  
по следующим вопросам<sup>20</sup>:

- 1) \_\_\_\_\_ ;  
 2) \_\_\_\_\_ ;  
 3) \_\_\_\_\_ .

14. \_\_\_\_\_

(указывается наименование должности гражданской службы)

<sup>18</sup> Перечисляются вопросы, по которым гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<sup>19</sup> Перечисляются вопросы, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<sup>20</sup> Перечисляются вопросы, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений.

обязан участвовать при подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по следующим вопросам<sup>21</sup>:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

#### VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения гражданским служащим проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

##### 15. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения \_\_\_\_\_

(указывается наименование должности гражданской службы)  
проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются законодательством Российской Федерации.

#### VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей

##### 16. Взаимодействие \_\_\_\_\_

(указывается наименование должности гражданской службы)  
с государственными служащими ФСИН России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885, и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

<sup>21</sup> Перечисляются вопросы, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых гражданским служащим по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) ФСИН России

17. \_\_\_\_\_  
(указывается наименование должности гражданской службы)

принимает участие в оказании следующих государственных услуг (видов деятельности)<sup>22</sup>:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_  
(указывается наименование должности гражданской службы)

оцениваются по:

1) выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в сложных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

2) своевременности и оперативности выполнения поручений;

3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

4) профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать служебное время, расставлять приоритеты;

6) творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных

<sup>22</sup> Указывается полный перечень оказываемых гражданским служащим государственных услуг (видов деятельности) либо указывается, что гражданским служащим государственные услуги (виды деятельности) не оказываются.

технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

7) осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Лист ознакомления с должностным регламентом<sup>23</sup>.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего	Дата и подпись гражданского служащего об ознакомлении с должностным регламентом и о получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

---

<sup>23</sup> Лист ознакомления с должностным регламентом является его неотъемлемой частью, оформляется на отдельном листе.