	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
	Должностная инструкция
	ведущего аналитика центра непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры
ДИ-293/01-2019	

Утверждена
приказом ректора
от 17.10.2019
№ 866-О

Система менеджмента качества

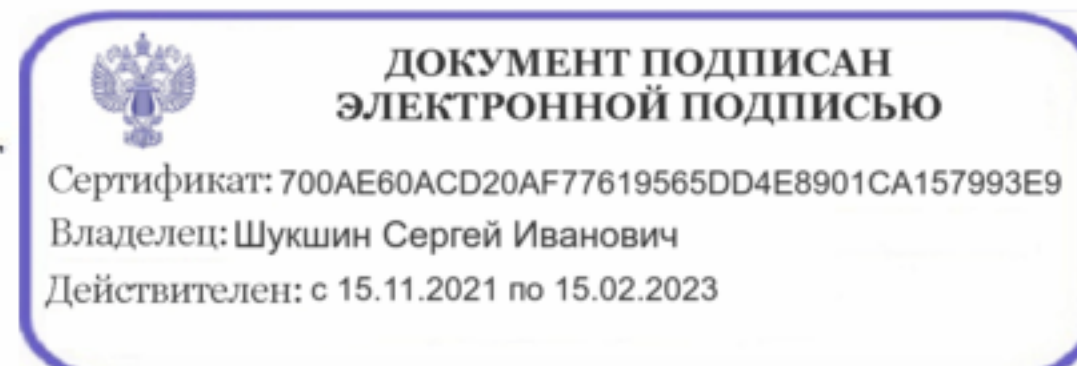
**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ВЕДУЩЕГО АНАЛИТИКА
ЦЕНТРА НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ ТВОРЧЕСКИХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В СФЕРЕ
КУЛЬТУРЫ**

№ 13

Версия 01

Дата введения 17.10.2019

Санкт-Петербург
2019




Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 2 из 14
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВЕДУЩЕГО АНАЛИТИКА ЦЕНТРА НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ТВОРЧЕСКИХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ		Версия: 01

Разработано центром непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров.

Исполнено директором центра непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров.

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора СПбГИК.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 3 из 14
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВЕДУЩЕГО АНАЛИТИКА ЦЕНТРА НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ТВОРЧЕСКИХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ	Версия:	01

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Необходимые знания.....	5
3 Необходимые умения.....	7
4 Трудовые функции и действия.....	8
5 Права	11
6 Ответственность	12
7 Заключительные положения.....	12
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	14



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
 Владелец: Шукшин Сергей Иванович
 Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 4 из 14
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВЕДУЩЕГО АНАЛИТИКА ЦЕНТРА НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ТВОРЧЕСКИХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ		Версия: 01

1 Общие положения

1.1 На должность ведущего аналитика центра непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры (далее - Центр) принимается лицо, имеющее высшее образование – бакалавриат и стаж работы не менее двух лет профессиональной деятельности, дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;

1.2 Не имеющее (не имевшее) судимость, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности государства, а также против общественной безопасности (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

<1> Лицо, имевшее судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о его допуске к педагогической деятельности (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации);

1.3 Не имеющее неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации);

1.4 Не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9

Владелец: Шукшин Сергей Иванович

Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 5 из 14
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВЕДУЩЕГО АНАЛИТИКА ЦЕНТРА НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ТВОРЧЕСКИХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ		Версия: 01

(статья 69 Трудового кодекса Российской Федерации);

1.5 не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (статья 69 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.6 Ведущий аналитик Центра подчиняется непосредственно директору центра.

1.7 В период отсутствия ведущего аналитика (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет заместитель директора центра, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2 Необходимые знания

Ведущий аналитик должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области образования и науки;
- нормативные правовые акты, постановления, указы и решения органов власти (управления), регламентирующие порядок организации и проведения дополнительных образовательных программ;
- законодательные и нормативные правовые акты, постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся деятельности образовательных организаций и их структурных подразделений в сфере дополнительного образования;
- нормативные правовые акты, регламентирующие порядок организации электронного обучения и осуществления образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий;
- нормативные правовые акты, регламентирующие нормы и правила работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- Устав Института;
- порядок поиска и местонахождение информации по вопросам, входящим в трудовые



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 6 из 14
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВЕДУЩЕГО АНАЛИТИКА ЦЕНТРА НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ТВОРЧЕСКИХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ		Версия: 01

функции;

- основы делопроизводства, документооборота и документационного обеспечения Российской Федерации;
- основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по обучаемым;
- основы организации, хранения и ведения учета поступающих отчетных документов на бумажных и электронных носителях;
- основы информационных технологий;
- базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними;
- основы администрирования образовательных программ, осуществляемых с применением дистанционных технологий;
- основы рекламы образовательных программ в информационной среде;
- методы создания рекламных текстов;
- методы долгосрочного планирования;
- устройство и возможности образовательной услуги;
- теория процессного управления (применительно к предоставлению образовательной услуги);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- нормы этики делового общения;
- кодекс этики и служебного поведения работников института;
- локальные нормативные акты института по направлениям деятельности Центра;
- структуру и штат Института;
- положение об аттестации;
- положение о Центре;
- настоящую должностную инструкцию;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3 Необходимые умения

Ведущий аналитик должен уметь:

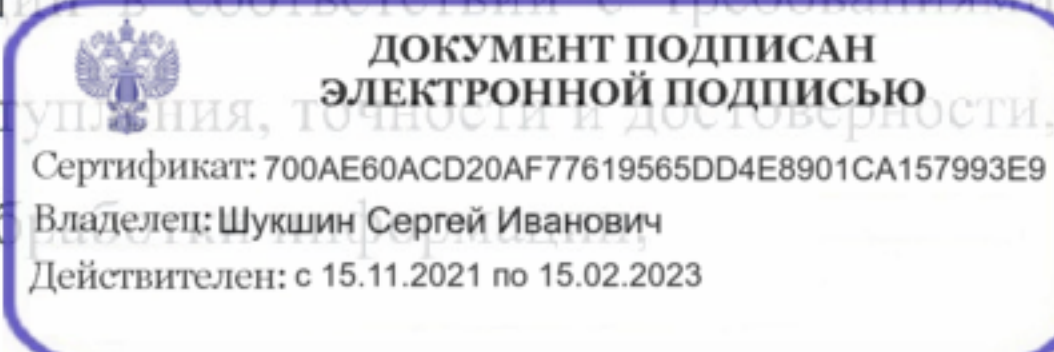


**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 7 из 14
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВЕДУЩЕГО АНАЛИТИКА ЦЕНТРА НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ТВОРЧЕСКИХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ		Версия: 01

- оформлять документы в соответствии с требованиями гражданского, трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами института;
- составлять и оформлять документы, содержащие поручения и распоряжения руководителя структурного подразделения;
- вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях;
- организовывать хранение документов в соответствии с локальными нормативными актами института;
- работать с компьютером, использовать офисный пакет (текстовый редактор, таблицы);
- пользоваться системами электронного документооборота;
- обеспечивать сохранность документов структурного подразделения;
- обеспечивать оперативность информационных потоков;
- редактировать тексты служебных документов;
- пользоваться унифицированными формами документов;
- обеспечивать информационную безопасность структурного подразделения;
- осуществлять коммуникации с персоналом, заказчиками, персоналом заказчика;
- вести деловую переписку;
- разрабатывать электронные текстовые документы;
- анализировать документы и переносить информацию в базы данных и отчеты;
- пользоваться информационными ресурсами и систематизировать информацию по заданным критериям;
- производить поиск информации в существующих базах данных, вести информационно-справочную работу на основе различных комбинаций поисковых признаков;
- правильно интерпретировать полученные данные и предоставлять их в систематизированном виде;
- осуществлять регистрацию, накопление и передачу, систематизированное хранение и выдачу информации по установленной в организации форме;
- осуществлять сбор, обработку и анализ информации в соответствии с требованиями краткости, четкости формулировок, своевременности поступления, точности и достоверности, оптимальности систематизации, непрерывности сбора и обработки информации;
- управлять данными и информацией;



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 8 из 14
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВЕДУЩЕГО АНАЛИТИКА ЦЕНТРА НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ТВОРЧЕСКИХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ	Версия:	01

- разрабатывать стратегию продвижения образовательных услуг в интернете, привлекать на сайт института пользователей, конвертировать их в клиентов Центра;
- формировать информационный объект из предоставленных данных;
- готовить отчет ПК1 и вводить данные в Автоматизированную информационную систему сбора, анализа и представления информации о реализации дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в Российской Федерации;
- классифицировать данные и информационные объекты;
- готовить предложения по улучшению качества информационных объектов;
- работать в программе учета обучающихся;
- регистрировать физических лиц в среде дистанционного обучения вуза.

4 Трудовые функции и действия

На ведущего аналитика возлагаются следующие функции и должностные обязанности:

Наименование трудовой функции
4.1. Разработка и сопровождение требований к отдельным функциям системы электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий
Наименование трудовых действий
4.1.1 изучает устройство электронной информационно-образовательной среды института, работу системы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
4.1.2 разрабатывает инструкцию для пользователей (обучающихся) по работе с образовательными функциями системы;
4.1.3 регистрирует физических лиц в среде дистанционного обучения вуза осуществляет консультирование пользователей (обучающихся, преподавателей) по работе с функциями системы;
4.1.4 обрабатывает запросы на изменения к образовательным функциям системы.
4.2. Создание и сопровождение требований на разработку и модернизацию системы электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий
Наименование трудовых действий
4.2.1 выявляет требования к системе;
4.2.2 изучает нормативную документацию по предмету, формализует и документирует требования к системе;



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
 Владелец: Шукшин Сергей Иванович
 Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 9 из 14
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВЕДУЩЕГО АНАЛИТИКА ЦЕНТРА НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ТВОРЧЕСКИХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ		Версия: 01

4.2.3 наблюдает за работой пользователей системы электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий

4.2.4 собирает и изучает запросы обучающихся и преподавателей, сформулированные в переписке;

4.2.5 автоматизирует процедуры системы дистанционного обучения (СДО) путем генерирования программных агентов: создание групп, назначение сроков проведения образовательных программ, отправки уведомлений и т.д.

4.2.6 участвует в рабочих совещаниях по моделированию системы вместе с представителями заинтересованных лиц под руководством модератора;

4.2.7 осуществляет разработку настраиваемых отчетов с целью упрощения и автоматизации процессов аналитики отчетных форм по результатам обучения в СДО, тестов;

4.2.8 осуществляет анализ активностей пользователей образовательного портала;

4.2.9 формирует и предоставляет отчетность о ходе работ в СДО;

4.2.10 представляет требования к системе и требуемые изменения в ней руководителю структурного подразделения;

4.2.11 принимает обращения пользователей (обучающихся, преподавателей) за консультацией по сложным ситуациям применения функций системы;

4.2.12 обеспечивает размещение контента образовательных программ в СДО и администрирует контент;

4.2.13 обеспечивает создание и совершенствование личных кабинетов пользователей в соответствии с их ролями: преподавателей, менеджеров и т.д.

4.2.14 оказывает содействие в администрировании и проведении вебинаров;

4.2.15 готовит служебную записку на передачу сложных запросов на изменение и запросов, выходящих за рамки данной подсистемы в адрес начальника управления информационных технологий;

4.3. Обучение пользователей работе с системой электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий

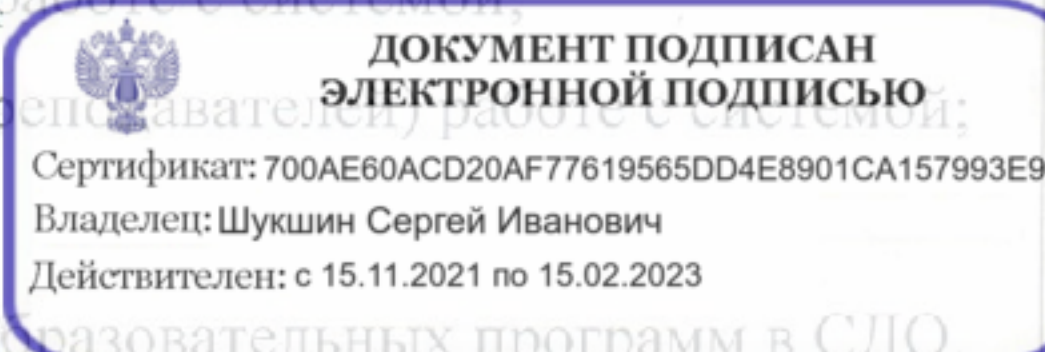
Наименование трудовых действий

4.3.1 разрабатывает учебно-методические материалы по работе с системой;

4.3.2 проводит обучение пользователей (обучающихся, преподавателей) работе с системой;

4.3.3 отвечает на вопросы участников обучения;

4.3.4 организует и обеспечивает проведение апробации образовательных программ в СДО.



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 10 из 14
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВЕДУЩЕГО АНАЛИТИКА ЦЕНТРА НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ТВОРЧЕСКИХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ		Версия: 01

4.4. Документационное обеспечение работы по направлениям деятельности центра непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры

Наименование трудовых действий

- 4.4.1. обрабатывает и анализирует поступающие заявки на обучение в Центр;
- 4.4.2. разрабатывает и оформляет документацию по обучающимся (первичную, учетную, организационную, распорядительную), в том числе и в электронном виде;
- 4.4.3. осуществляет ведение делопроизводства по обучающимся на дополнительных образовательных программах с использованием дистанционных образовательных технологий в Центре в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- 4.4.4. осуществляет формирование и ведение банка данных о количественном и качественном составе всех обучающихся в Центре, их движении;
- 4.4.5. осуществляет подготовку документов по контингенту слушателей, обучающихся по дополнительным образовательным программам с использованием дистанционных образовательных технологий, для сдачи в архив;
- 4.4.6. обеспечивает своевременное обновление (дополнение) информации на сайте вуза по направлениям деятельности Центра;
- 4.4.7. осуществляет своевременную подготовку и предоставление руководителю структурного подразделения отчетности по направлениям деятельности Центра.

4.5. Организационная и методическая деятельность по планированию и организации учебного процесса

Наименование трудовых действий

- 4.5.1 принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании профессиональной переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов учреждений культуры и образования;
- 4.5.2 участвует в комплектовании учебных групп центра для обучения по дополнительным образовательным программам, реализуемым с использованием дистанционных образовательных технологий;
- 4.5.3 вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- 4.5.4 организует формирование учебных планов



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
 Владелец: Шукшин Сергей Иванович
 Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 11 из 14
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВЕДУЩЕГО АНАЛИТИКА ЦЕНТРА НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ТВОРЧЕСКИХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ		Версия: 01

профессиональной переподготовки и повышения квалификации в соответствии с образовательными стандартами;

4.5.5 составляет задания на выполнение почасовой нагрузки преподавателей и кафедр в Центре;

4.5.6 составляет учебное расписание по дополнительным образовательным программам;

4.5.7 контролирует выполнение учебных планов дополнительных образовательных программ на предмет соответствия образовательным стандартам по основным направлениям образовательной деятельности;

4.5.8. организует разработку дистанционных дополнительных образовательных программ;

4.5.9 разрабатывает локальные нормативные правовые акты по вопросам организации дистанционного дополнительного образования;

4.5.10 разрабатывает и вносит руководителю структурного подразделения предложения по повышению эффективности организации дистанционного дополнительного образования;

4.5.11 заносит данные о поступающих заявках на обучение, обучающихся и формирует документы по обучающимся в программе учета обучающихся;

4.5.12 готовит информационные письма и информацию об осуществлении дополнительных образовательных программ для размещения на сайте института;

4.5.13 размещает учебно-методические материалы по дополнительным образовательным программам на платформе дистанционного обучения на портале института;

4.5.14 заключает договоры с заказчиками и потребителями образовательных услуг;

4.5.15 оформляет приглашения слушателям центра на учебные сессии.

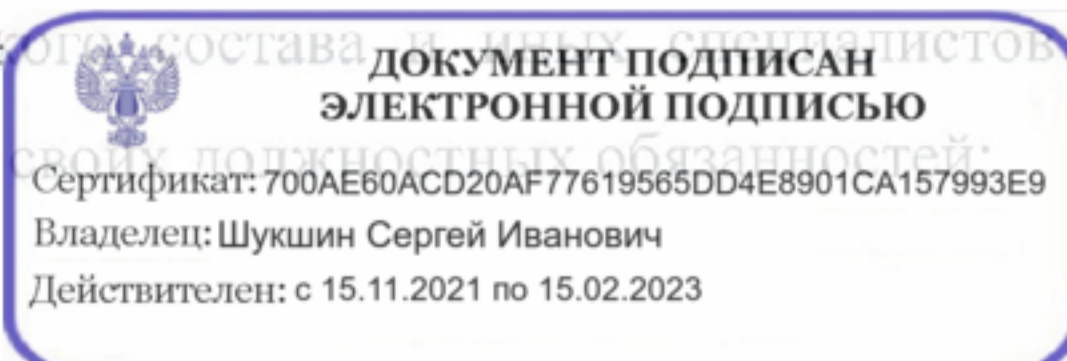
4 Права

Ведущий аналитик имеет право:

4.1 участвовать в обсуждении вопросов деятельности структурного подразделения и вносить на рассмотрение директора центра предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией;

4.2 подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

4.3 запрашивать у профессорско-преподавательского состава и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 12 из 14
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВЕДУЩЕГО АНАЛИТИКА ЦЕНТРА НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ТВОРЧЕСКИХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ		Версия: 01

4.4 требовать от директора центра организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

4.5 получать информацию о приказах, распоряжениях и постановлениях руководства Института о деятельности Центра;

4.6 знакомиться с проектами решений руководства института, касающимися его деятельности;

4.7 обжаловать приказы и распоряжения руководства института в установленном законодательством порядке.

5 Ответственность

Ведущий аналитик несет ответственность за:

5.1 ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.2 нарушение Устава Института;

5.3 несоблюдение условий обеспечения сохранности документов: утрату и несанкционированное уничтожение документов;

5.4 нарушение правил использования учебно-методической документации и доступа пользователей к документации, установленных законодательством Российской Федерации;

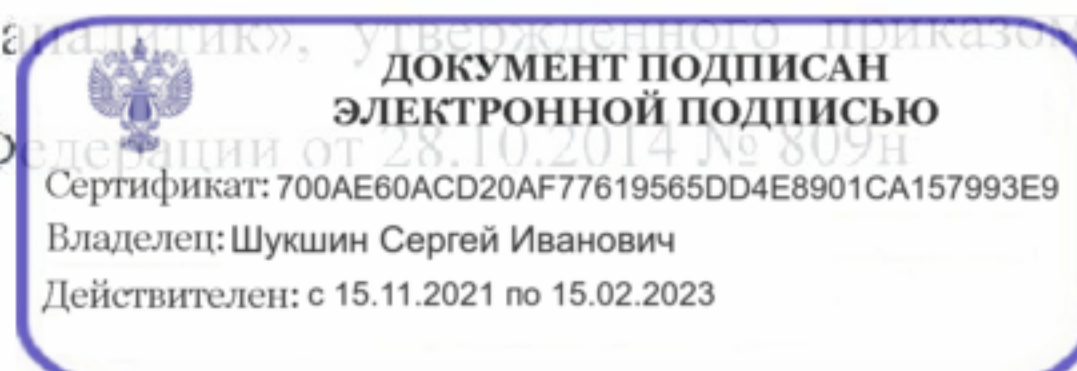
5.5 правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.6 причинение ущерба институту – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6 Заключительные положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе:

6.1 профессионального стандарта «Системный аналитик», утвержденного приказом Министерства Труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.10.2014 № 809н



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 13 из 14
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВЕДУЩЕГО АНАЛИТИКА ЦЕНТРА НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ТВОРЧЕСКИХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ		Версия: 01

6.2 профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденного приказом Министерства Труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.05.2015 № 276н;

6.3 квалификационной характеристики должности "Методист" (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержден Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н).

6.4 квалификационной характеристики должности "Специалист по учебно-методической работе" (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 11.01.2011 г. N 1н)".



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023