	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
	Должностная инструкция
	ведущего аналитика (центр профориентации и трудоустройства «Карьера»)
ДИ-253/01-2021	

УТВЕРЖДЕНА  
приказом СПбГИК  
от 15.11.2021 № 884-О

Система менеджмента качества

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ВЕДУЩЕГО АНАЛИТИКА  
(ЦЕНТР ПРОФОРИЕНТАЦИИ И ТРУДОУСТРОЙСТВА «КАРЬЕРА»)**

№ 10

Версия 01

Дата введения 15.11.2021

Санкт-Петербург  
2021



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

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



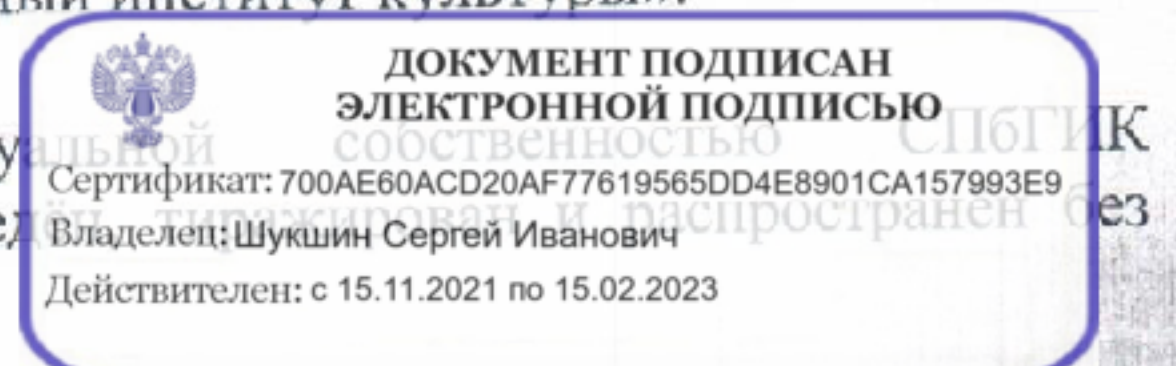
Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 2 из 9
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВЕДУЩЕГО АНАЛИТИКА (ЦЕНТР ПРОФИОРИЕНТАЦИИ И ТРУДОУСТРОЙСТВА «КАРЬЕРА»)</b>	Версия: 01

**Разработано:** управлением по воспитательной и социальной работе.

**Исполнено:** начальником управления по воспитательной и социальной работе.

© 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.





Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 3 из 9
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВЕДУЩЕГО АНАЛИТИКА (ЦЕНТР ПРОФОРИЕНТАЦИИ И ТРУДОУСТРОЙСТВА «КАРЬЕРА»)</b>	Версия: 01

### Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Необходимые знания.....	4
3. Необходимые умения.....	5
4. Должностные обязанности.....	6
5. Права.....	7
6. Ответственность.....	8
7. Заключительные положения.....	8
Лист согласования.....	9



**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 9
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВЕДУЩЕГО АНАЛИТИКА (ЦЕНТР ПРОФОРИЕНТАЦИИ И ТРУДОУСТРОЙСТВА «КАРЬЕРА»)</b>	Версия: 01

## 1. Общие положения

1.1 На должность ведущего аналитика центра профориентации и трудоустройства «Карьера» (далее – центр) управления по воспитательной и социальной работе принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет профессиональной деятельности.

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 <1> 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 не реабилитирующим 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 (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 специалист по учебно-методической работе 1 категории (первая штатная единица), который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

## 2. Необходимые знания

Ведущий аналитик центра должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Устав института;
- локальные нормативные акты института;
- законы и иные нормативные правовые акты и методические документы по вопросам образования и во



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9

Владелец: Шукшин Сергей Иванович, нормативные

Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023



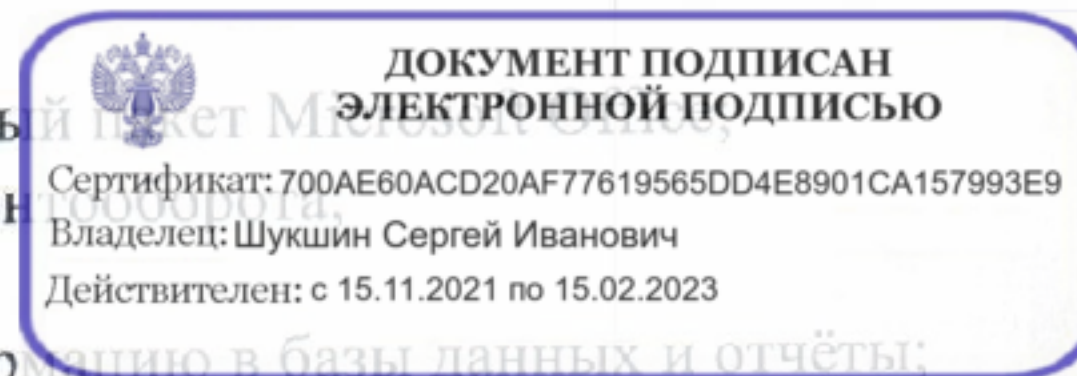
Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Версия:	Стр. 5 из 9
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВЕДУЩЕГО АНАЛИТИКА (ЦЕНТР ПРОФОРИЕНТАЦИИ И ТРУДОУСТРОЙСТВА «КАРЬЕРА»)</b>		01

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные и методические документы по вопросам профориентации и трудоустройства обучающихся;
- международные и российские кодексы профессиональных и этнических принципов области профориентации и трудоустройства;
- перспективы и направления развития области профориентации и трудоустройства;
- основы педагогики, педагогической психологии;
- методы воспитательной и социальной работы с обучающимися;
- программно-методическую литературу по работе с обучающимися;
- принципы систематизации методических и информационных материалов;
- основы информационных технологий;
- формы и методы воспитательной и социальной работы;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы социальной защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- правила внутреннего трудового распорядка
- основы делопроизводства, документооборота и документационного обеспечения Российской Федерации;
- Законодательство Российской Федерации в области закупочной деятельности в рамках выполняемых трудовых функций.
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- нормативные правовые акты, регламентирующие нормы и правила с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- структуру и штат института;
- нормы этики и делового общения;
- основы физиологии и гигиены;
- кодекс этики и служебного поведения работников института
- методы анализа и аналитической работы, планирования и прогнозирования развития воспитательного процесса;
- методы оценки эффективности воспитательной деятельности;
- настоящую должностную инструкцию.

### 3. Необходимые умения

Ведущий аналитик центра должен уметь:

- 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 учёт и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях;
- разрабатывать стратегию продвижения воспитательной и социальной работы деятельности Института, в том числе в интернете;
- организовывать хранение документов в соответствии с локальными нормативными актами института;
- работать с компьютером, использовать офисные приложения;
- пользоваться системами электронного документооборота;
- вести деловую переписку;
- анализировать документы и переносить информацию в базы данных и отчёты;





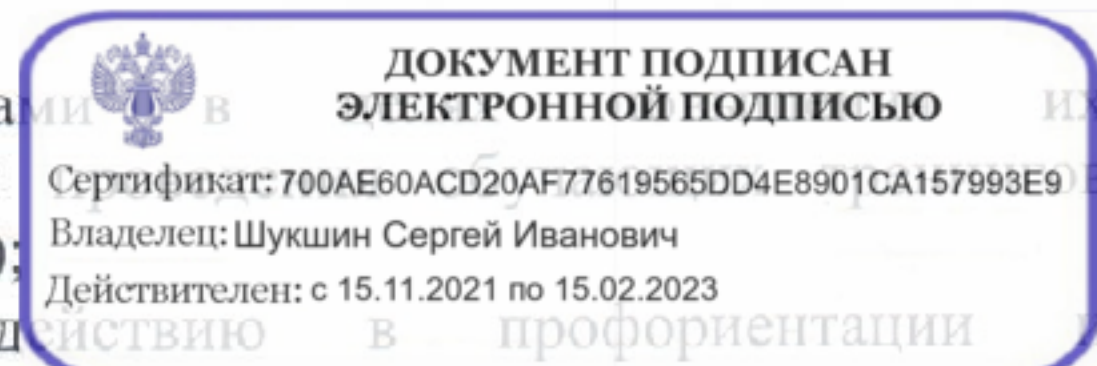
Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 6 из 9
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВЕДУЩЕГО АНАЛИТИКА (ЦЕНТР ПРОФОРИЕНТАЦИИ И ТРУДОУСТРОЙСТВА «КАРЬЕРА»)</b>	Версия: 01

- 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, чёткости формулировок, своевременности поступления, точности и достоверности, оптимальности систематизации, непрерывности сбора и обработки информации;
- производить подготовку дел для передачи в архив;
- обеспечивать сохранность документов структурного подразделения;
- обеспечивать оперативность информационных потоков;
- редактировать тексты служебных документов;
- обеспечивать информационную безопасность структурного подразделения.

#### 4. Должностные обязанности

На ведущего аналитика возлагаются следующие функции:

- 4.1. обеспечивать своевременное составление отчётной документации по результатам деятельности директору центра;
- 4.2. следить за своевременным рассмотрением и представлением конкретными исполнителями документов, поступивших на исполнение, проверяет правильность оформления подготовленных проектов документов, передаваемых начальнику отдела на подпись, обеспечивает качественное их редактирование;
- 4.3. передавать директору центра корреспонденцию, требующую предварительного просмотра;
- 4.4. вести учёт прохождения документов, осуществляет контроль их исполнения;
- 4.5. осуществлять подготовку документов к последующему хранению и использованию (экспертиза ценности, оформление дел, составление описей), передачу законченных производством дел в архив вуза;
- 4.6. обеспечивать сохранность проходящей служебной документации;
- 4.7. осуществлять подготовку информации по вопросам профориентации и трудоустройства для размещения на официальном сайте института;
- 4.8. осуществлять контроль за подготовкой и проведением встреч студентов с выпускниками института прошлых лет;
- 4.9. осуществлять работу по заключению соглашений со службами занятости населения Санкт-Петербурга с целью проведения совместных мероприятий, направленных на оказания содействия в трудоустройстве и профориентационной деятельности, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 4.10. осуществлять работу по заключение соглашений и взаимодействию с предприятиями и организациями с целью проведения совместных мероприятий, направленных на оказания содействия в трудоустройстве и профориентационной деятельности, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (кейс-турниры, мастер-классы, форумы вакансий, стажировки и др.);
- 4.11. организовывать работу со студентами по повышению конкурентоспособности на рынке труда посредством (составление резюме, подготовка к собеседованию и т. п.);
- 4.12. организовывать мероприятия по содействию в профориентации





Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 7 из 9
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВЕДУЩЕГО АНАЛИТИКА (ЦЕНТР ПРОФОРИЕНТАЦИИ И ТРУДОУСТРОЙСТВА «КАРЬЕРА»)</b>	Версия: 01

трудоустройстве студентов и выпускников (форумы вакансий, деловые игры, кейс-турниры и т.п.);

4.13. осуществлять сбор и предоставление информации по мониторингам различных направлений деятельности образовательного учреждения в части содействия трудоустройству студентов и выпускников;

4.14. осуществлять контроль за организацией и проведением ежегодного анкетирования выпускников очной формы обучения, с целью получения необходимых сведений о трудоустройстве выпускников (работа по специальности, место работы, продолжение обучение и т.п.);

4.15. координировать организацию работы с инвалидами и целевиками по вопросам оказания содействия в трудоустройстве и профориентационной деятельности;

4.16. обеспечивать ведение финансовой документации (составление контрактов, технических заданий, оформление документов для оплаты и т. п.) управления по воспитательной и социальной работе;

4.17. осуществлять учёт материальных средств управления по воспитательной и социальной работе;

4.18. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.19. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.20. выполнять служебные поручения директора центра;

4.21. обеспечивать меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, сохранность оборудования, соблюдение правил по охране труда и пожарной безопасности, соблюдение санитарно-гигиенических требований;

4.22. обеспечивать своевременное составление отчётной документации по результатам деятельности центра;

4.23. выполнять отдельные поручения директора центра.

## 5. Права

Ведущий аналитик имеет право:

5.1. участвовать в обсуждении вопросов деятельности структурного подразделения и вносить на рассмотрение директора центра предложения по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями, предусмотренными в настоящей должностной инструкции;

5.2. участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности центра и вносить на рассмотрение директора центра предложения по совершенствованию работы, предусмотренной настоящей инструкцией;

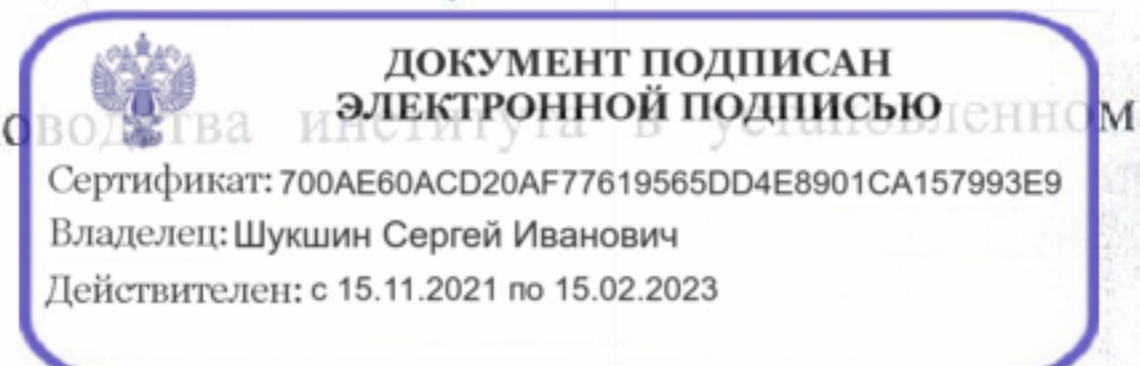
5.3. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

5.4. требовать от руководства института организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

5.5. требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;

5.6. знакомиться с проектами решений руководства института, касающимися его деятельности;

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





Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 8 из 9
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВЕДУЩЕГО АНАЛИТИКА (ЦЕНТР ПРОФОРИЕНТАЦИИ И ТРУДОУСТРОЙСТВА «КАРЬЕРА»)</b>	Версия: 01

## **6. Ответственность**

Ведущий аналитик несёт ответственность за:

- 6.1. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- 6.2. нарушение Устава института;
- 6.3. несоблюдение условий обеспечения сохранности документов; утрату и несанкционированное уничтожение документов;
- 6.4. нарушение правил использования документов и доступа пользователей к документам, установленных законодательством Российской Федерации;
- 6.5. правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- 6.6. причинение ущерба институту – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

## **7. Заключительные положения**

Настоящая должностная инструкция разработана на основе:

— квалификационной характеристики должности «Ведущий аналитик» (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников учреждений органов по делам молодёжи», утвержденный Приказом Минздравсоцразвития РФ от 28.11.2008 № 678).



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

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