


| | |
|---|---|
|  | Министерство культуры Российской Федерации |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» |
| | Должностная инструкция |
| | ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ (УЧЕБНАЯ МАСТЕРСКАЯ) |
| ДИ-152/01-2020 | |

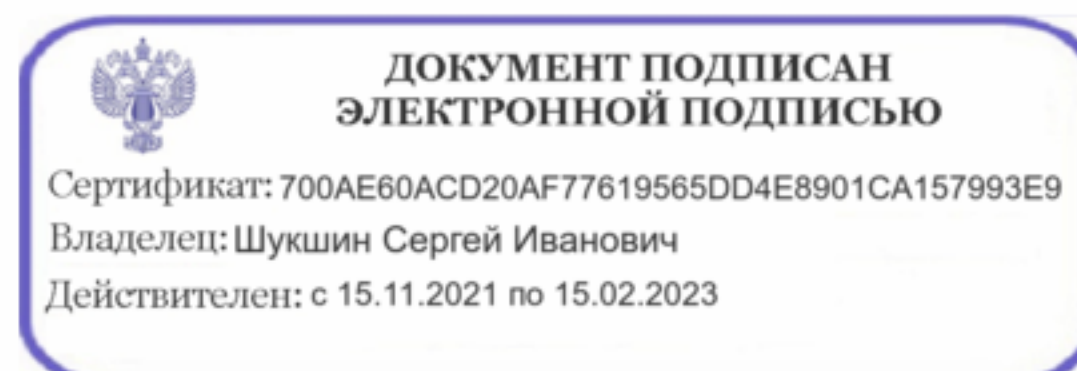
УТВЕРЖДЕНА
приказом СПбГИК
от 05.11.2020 № 927-О

Система менеджмента качества

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ
(УЧЕБНАЯ МАСТЕРСКАЯ)**

№ 65
Версия 01
Дата введения 06.11.2020

**Санкт-Петербург
2020**

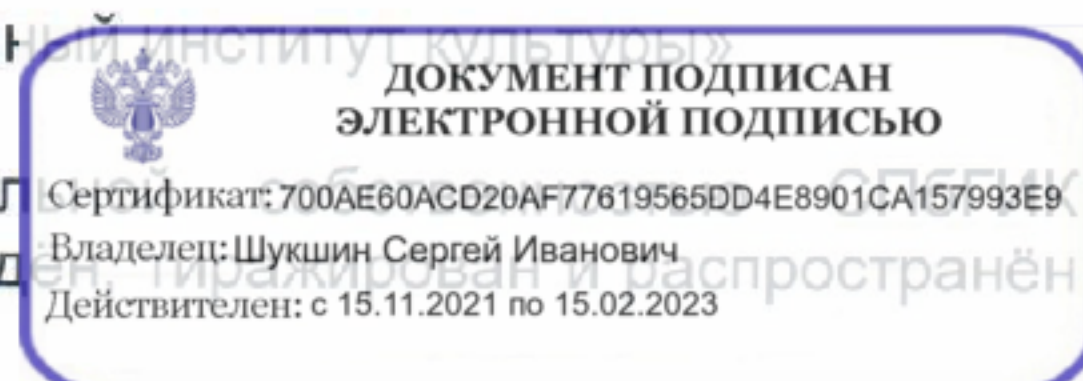


| | |
|---|---------------|
| Санкт-Петербургский государственный институт культуры | Стр. 2 из 8 |
| ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ (УЧЕБНАЯ МАСТЕРСКАЯ) | Версия: 01 |

Разработано управлением кадрового учета и делопроизводства
Исполнено начальником управления кадрового учета и делопроизводства

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора СПбГИК.



| | | |
|---|--|---------------|
| Санкт-Петербургский государственный институт культуры | | Стр. 3 из 8 |
| ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ (УЧЕБНАЯ МАСТЕРСКАЯ) | | Версия: 01 |

Содержание

| | | |
|---|-------------------------------|---|
| 1 | Общие положения..... | 4 |
| 2 | Должностные обязанности..... | 5 |
| 3 | Права | 6 |
| 4 | Ответственность | 6 |
| 5 | Заключительные положения..... | 6 |
| | Лист согласования..... | 8 |



**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 8 |
| ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ (УЧЕБНАЯ МАСТЕРСКАЯ) | Версия: 01 |

1 Общие положения

1.1 На должность заведующего учебной мастерской принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях в образовательных учреждениях высшего образования не менее 3 лет.

— 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 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);

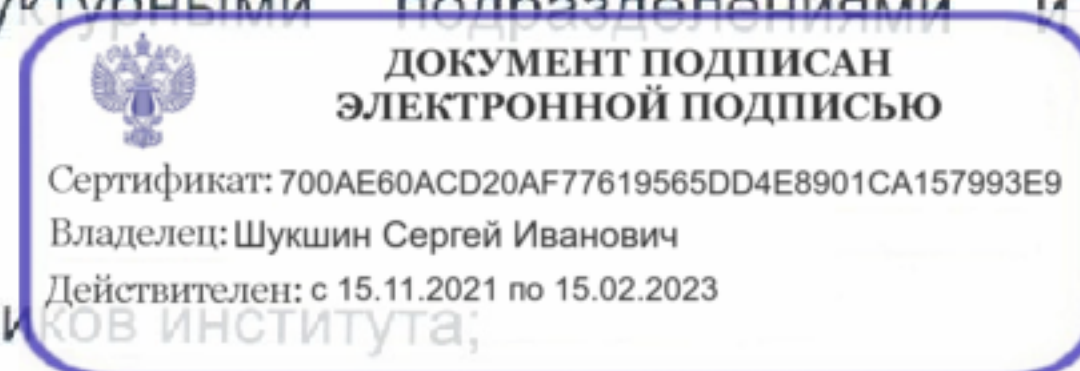
— не имеющее неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации);

— не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (статья 69 Трудового кодекса Российской Федерации);

— 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).

1.2 Заведующий учебной мастерской должен знать:

- Устав института;
- локальные нормативные акты института;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- организационную структуру института и порядок распределения полномочий в области создания документов между ее структурными подразделениями и должностными лицами;
- положение о структурном подразделении;
- настоящую должностную инструкцию;
- кодекс этики и служебного поведения работников института;
- основы делопроизводства;



| | |
|---|-------------|
| Санкт-Петербургский государственный институт культуры | Стр. 5 из 8 |
| ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ (УЧЕБНАЯ МАСТЕРСКАЯ) | Версия: 01 |

— законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений;

— основные технологические процессы, правила работы по направлению деятельности структурного подразделения;

— приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

— основные сведения о развитии образования в зарубежных странах;

— теорию и методы управления образовательными системами;

— современные формы и методы обучения и воспитания; основы педагогики, психологии;

— порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе;

— основы налогового, экономического и экологического законодательства;

— основы гражданского, административного, трудового, бюджетного, хозяйственного законодательства;

— основы менеджмента, управления персоналом, проектами;

— основы экономики, организации труда и управления;

— правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.3 Заведующий учебной мастерской подчиняется непосредственно руководителю структурного подразделения, в соответствии с организационной структурой института, утвержденной приказом по вузу.

2 Должностные обязанности

Заведующий учебной мастерской выполняет следующие должностные обязанности:

2.1 руководит деятельностью учебной мастерской в пределах предоставленных полномочий;

2.2 соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики;

2.3 организует текущее и перспективное планирование деятельности учебной мастерской с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых он создан, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых заданий;

2.4 осуществляет координацию деятельности работников учебной мастерской, создает условия для их работы;

2.5 принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для работников учебной мастерской, вносит необходимые предложения по их улучшению;

2.6 участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников учебной мастерской;

2.7 принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы учебной мастерской, оснащении современным оборудованием, учебной литературой, пособиями и техническими средствами обучения, пополнение и эффективное использование;

2.8 организует подготовку и обеспечивает (далее – практика) в соответствии с уставом и положением о практике;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

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

| | |
|---|-------------|
| Санкт-Петербургский государственный институт культуры | Стр. 6 из 8 |
| ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ (УЧЕБНАЯ МАСТЕРСКАЯ) | Версия: 01 |

- 2.9 осуществляет общее руководство всеми видами и направлениями проведения практики по направлениям (специальностям) подготовки учебной мастерской;
- 2.10 определяет стратегию, цели и задачи практики;
- 2.11 осуществляет разработку и представление на утверждение учебно-методические документы по вопросам проведения всех видов практики;
- 2.12 ведет работу по обеспечению проведения практики по направлениям (специальностям) подготовки соответствующих профильной подготовки обучающихся;
- 2.13 обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- 2.14 проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 2.15 выполняет отдельные поручения руководителя структурного подразделения.

3 Права

Заведующий учебной мастерской имеет право:

- 3.1 участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности структурного подразделения;
- 3.2 вносить предложения руководителю структурного подразделения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями;
- 3.3 требовать от руководства института организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- 3.4 требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;
- 3.5 знакомиться с проектами решений руководства института, касающимися его деятельности;
- 3.6 обжаловать приказы и распоряжения руководства института в установленном законодательством порядке.

4 Ответственность

Заведующий учебной мастерской несет ответственность:

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

5 Заключительные положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной

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 8 |
| ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ (УЧЕБНАЯ МАСТЕРСКАЯ) | Версия: 01 |

характеристики должности «Руководитель (заведующий) учебной (учебно-производственной, производственной) практики» (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н).



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

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