	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
	Должностная инструкция
ДИ-124/02-2023	начальника отдела научных и творческих программ

УТВЕРЖДЕНА
приказом СПбГИК
от 31.05.2023 № 490-О

Система менеджмента качества

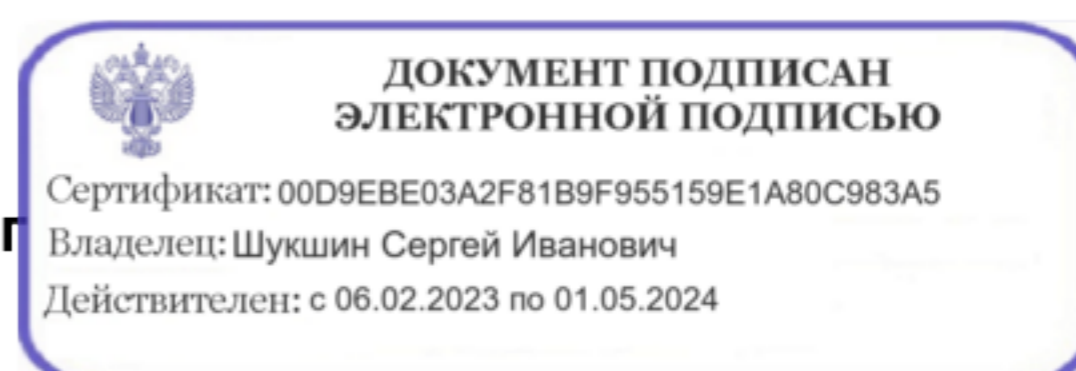
**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА НАУЧНЫХ И ТВОРЧЕСКИХ ПРОГРАММ**

№ 21

Версия 02

Дата введения 01.06.2023

Санкт-Петербург
2023

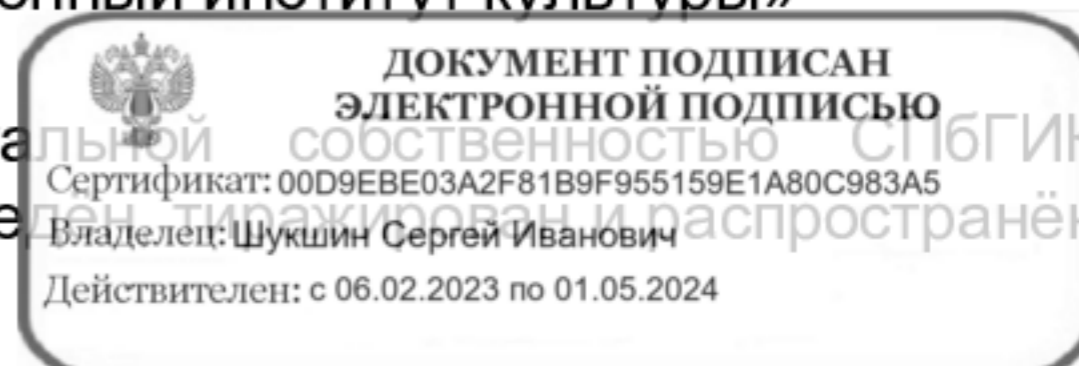


Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 2 из 9
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА НАУЧНЫХ И ТВОРЧЕСКИХ ПРОГРАММ	Версия: 02

Разработано проректором по научной и творческой работе.
Исполнено проректором по научной и творческой работе.

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

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



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 3 из 9
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА НАУЧНЫХ И ТВОРЧЕСКИХ ПРОГРАММ		Версия: 02

Содержание

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



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 00D9EVE03A2F81B9F955159E1A80C983A5
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 06.02.2023 по 01.05.2024

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 4 из 9
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА НАУЧНЫХ И ТВОРЧЕСКИХ ПРОГРАММ	Версия: 02

1. Общие положения

1.1 На должность начальника отдела научных и творческих программ (далее - Отдел) принимается лицо, имеющее ученую степень доктора или кандидата наук, научные труды в рецензируемых российских или зарубежных изданиях с опытом научной и организаторской работы не менее 5 лет;

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 (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 начальник отдела научных и творческих программ подчиняется непосредственно проректору по научной и творческой работе;

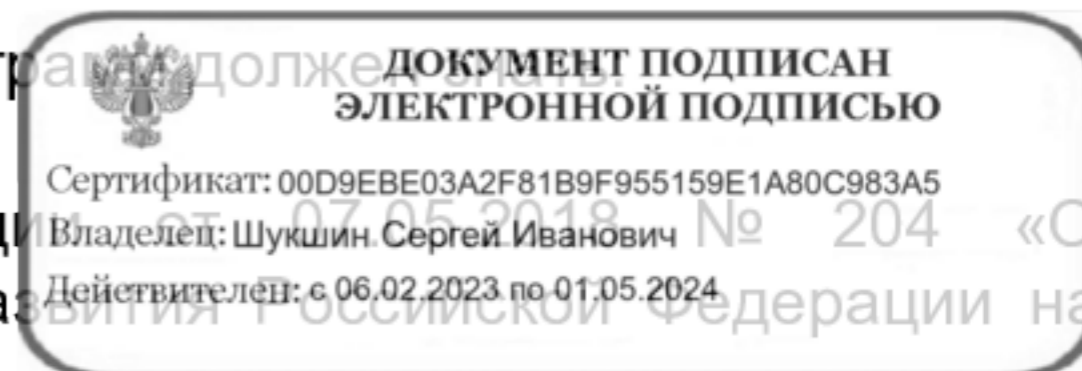
1.7 в период отсутствия начальника отдела научных и творческих программ (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет ведущий аналитик, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Необходимые знания

Начальник отдела научных и творческих программ должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Указ Президента Российской Федерации

национальных целей и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 5 из 9
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА НАУЧНЫХ И ТВОРЧЕСКИХ ПРОГРАММ	Версия: 02

- федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Стратегию государственной культурной политики на период до 2030 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.02.2016 № 326-р);
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области образования и науки;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- Устав института;
- трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;
- нормативные документы, регламентирующие статус научных работников, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
- нормативные правовые акты в сфере социальной защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- нормативные правовые акты в сфере охраны труда;
- основы миграционного законодательства Российской Федерации в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства;
- основы делопроизводства, документооборота и документационного обеспечения Российской Федерации;
- основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по работникам и обучающимся;
- основы правового регулирования Российской Федерации порядка заключения гражданско-правовых договоров;
- кодекс этики и служебного поведения работников института;
- основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики и организации труда, безопасных условий труда;
- порядок оформления кадровых документов и придания им юридической силы;
- порядок проведения закупочных процедур и оформления соответствующей документации;
- порядок формирования, ведения банка данных о персонале и обучающихся, и предоставления отчетности;
- нормы этики делового общения;
- базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними;
- локальные нормативные акты Института, по направлению деятельности отдела научных и творческих программ;
- структуру и штат Института;
- кодекс этики и служебного поведения работников Института;
- положение об аттестации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об отделе научных и творческих программ;
- настоящую должностную инструкцию;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 6 из 9
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА НАУЧНЫХ И ТВОРЧЕСКИХ ПРОГРАММ	Версия: 02

3. Необходимые умения

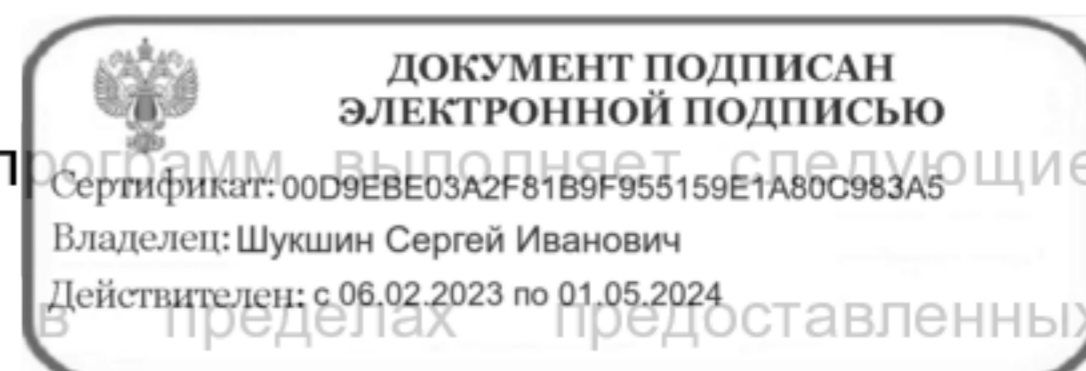
Начальник отдела научных и творческих программ должен уметь:

- применять методологию менеджмента в сфере науки и образования;
- разрабатывать приоритетные направления развития научной и творческой деятельности;
- обобщать научные достижения и передовой опыт отечественных и зарубежных учреждений в области науки, творчества, образования;
- разрабатывать стратегию продвижения научно-творческой деятельности Института, в том числе в интернете;
- осуществлять эффективную коммуникацию с государственными органами власти, сторонними организациями и грантодателями;
- оформлять документы в соответствии с требованиями гражданского, трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами института;
- обеспечивать информационную безопасность структурного подразделения;
- осуществлять коммуникации с персоналом, заказчиками, персоналом заказчика;
- вести деловую переписку;
- 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;
- обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения, исходя из целей и стратегии Института;
- составлять планы деятельности отдела научных и творческих программ;
- определять показатели эффективности работы отдела научных и творческих программ и анализировать эффективность работы отдела;
- производить анализ текущей деятельности отдела научных и творческих программ и внедрять процедуры по ее оптимизации;
- обеспечивать документационное сопровождение по системам операционного управления персоналом и работе отдела научных и творческих программ;
- организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами Института;
- производить предварительные закупочные процедуры, оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров, контролировать исполнение договоров поставщиков услуг по направлению деятельности отдела кадров;
- вести учет документов в информационных системах, базах данных и на материальных носителях.

4. Должностные обязанности

Начальник отдела научных и творческих программ выполняет следующие должностные обязанности:

- 4.1. руководит деятельностью отдела в пределах предоставленных полномочий;



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 7 из 9
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА НАУЧНЫХ И ТВОРЧЕСКИХ ПРОГРАММ	Версия: 02

4.2. определяет совместно с кафедрами, научными и творческими коллективами приоритетные направления научной политики Института и участвует в формировании повестки дня Совета по научной и творческой работе;

4.3. создает условия для разработки научных и творческих проектов, соответствующих приоритетным направлениям деятельности Института;

4.4. формирует конечные цели и предполагаемые результаты научно-творческих работ;

4.5. инициирует проведение крупных научных, научно-практических и творческих мероприятий, в том числе, международных конференций и летних школ;

4.6. осуществляет контроль за качеством научных и творческих мероприятий Института;

4.7. осуществляет координацию и помощь в определении индивидуальных траекторий академического развития сотрудников Института;

4.8. обеспечивает контроль выполнения предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных сотрудниками Института;

4.9. разрабатывает предложения о привлечении других учреждений, организаций и предприятий в качестве соисполнителей запланированных работ;

4.10. разрабатывает предложения об установлении научных и творческих связей с российскими и зарубежными научными учреждениями, образовательными организациями среднего профессионального, высшего, дополнительного профессионального образования и исследователями, активно работающими по приоритетным научно-творческим направлениям СПбГИК;

4.11. устанавливает контакты и организует взаимодействие с органами государственного управления с целью совершенствования содержания и форм организации научной и творческой деятельности в институте;

4.12. организует учебный процесс подготовки аспирантов в соответствии с действующей номенклатурой специальностей научных работников;

4.13. осуществляет взаимодействие с кафедрами по вопросу формирования предложений по величине государственного задания по программам аспирантуры и ассистентуры-стажировки;

4.14. разрабатывает планы приема аспирантов по специальностям за счет бюджетных и внебюджетных средств, графики проведения вступительных и сдачи кандидатских экзаменов, согласовывает их с руководством Института, осуществляет контроль за их выполнением;

4.15. консультирует аспирантов и соискателей по вопросам их прав и обязанностей, действующих правил и порядка оформления диссертационных работ;

4.16. участвует в планировании работы советов Института по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук;

4.17. определяет стратегические направления развития отдела и меры по их реализации в соответствии со стратегией развития института;

4.18. организует текущее и перспективное планирование деятельности отдела;

4.19. обеспечивает эффективность работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по развитию творческой активности специалистов;

4.20. участвует в подборе, аттестации и оценке деятельности сотрудников подразделения, повышении их квалификации, представляет руководству Института предложения по оплате их труда с учетом личных вкладов в общие результаты работы;



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 8 из 9
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА НАУЧНЫХ И ТВОРЧЕСКИХ ПРОГРАММ	Версия: 02

4.21. определяет должностные обязанности работников отдела и представляет их должностные инструкции на утверждение в установленном в Институте порядке;

4.22. осуществляет контроль деятельности работников отдела в соответствии с их должностными инструкциями;

4.23. следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда;

4.24. организует взаимодействие отдела со всеми структурными подразделениями института с целью повышения эффективности его деятельности;

4.25. контролирует своевременное составление установленной отчетной документации по направлениям деятельности отдела, отвечает за ее объективность и представление в соответствующие органы и структурные подразделения Института;

4.26. контролирует своевременность подготовки проектов локальных нормативных правовых актов по вопросам работы отдела, исполнение распорядительных документов по программам подготовки научно-педагогических кадров;

4.27. принимает меры по рациональному использованию выделенных ресурсов и обеспечивает сохранность оборудования, аппаратуры и приборов;

4.28. обеспечивает конфиденциальный режим доступа к документам и информации финансово-экономического характера;

4.29. представляет на рассмотрение Ученого совета Института отчеты по выполненным работам;

4.30. организует работу кафедр и сотрудников отдела по прохождению процедуры лицензирования и аккредитации по программам высшего образования – программам аспирантуры, программам ассистентуры-стажировки;

4.31. выполняет отдельные поручения проректора по научной и творческой работе.

5. Права

Начальник отдела научных и творческих программ имеет право:

5.1. участвовать в обсуждении вопросов деятельности структурного подразделения и вносить на рассмотрение проректора по научной и творческой работе предложения по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями, предусмотренными настоящей должностной инструкцией;

5.2. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

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

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

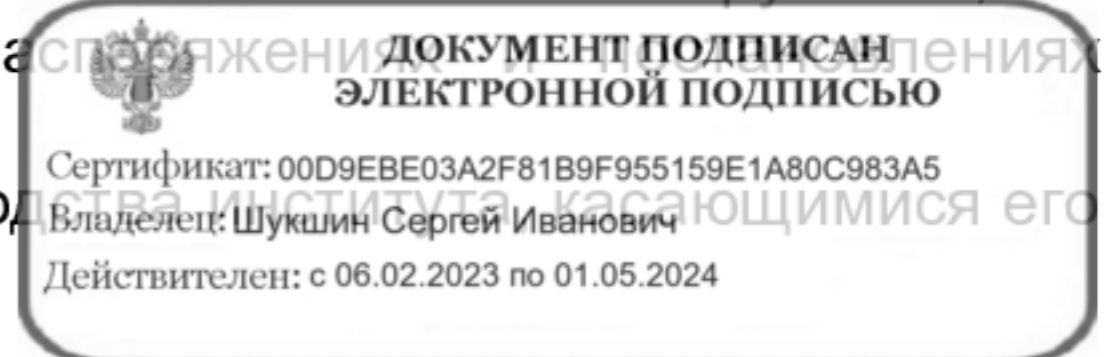
5.5. инициировать прекращение (приостановление) научных и творческих работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.); давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;

5.6. контролировать исполнение работниками поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи;

5.7. проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений;

5.8. получать информацию о приказах, распоряжениях, решениях руководства Института о деятельности отдела;

5.9. знакомиться с проектами решений руководства Института, касающимися его деятельности;



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 9 из 9
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА НАУЧНЫХ И ТВОРЧЕСКИХ ПРОГРАММ	Версия: 02

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

6. Ответственность

Начальник отдела научных и творческих программ несет 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 документации, 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 «Заведующий (начальник) научно-исследовательским отделом (отделением, лабораторией) института» (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников, занятых в научно-исследовательских учреждениях, конструкторских, технологических, проектных и изыскательских организациях», утвержден Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37);

– квалификационной характеристики должности «Заведующий аспирантурой» (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников, занятых в научно-исследовательских учреждениях, конструкторских, технологических, проектных и изыскательских организациях», утвержден Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37).



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 00D9EVE03A2F81B9F955159E1A80C983A5

Владелец: Шукшин Сергей Иванович

Действителен: с 06.02.2023 по 01.05.2024