	<b>Министерство культуры Российской Федерации</b> <b>Федеральное государственное бюджетное образова-</b> <b>тельное учреждение высшего образования</b> <b>«Санкт-Петербургский государственный институт куль-</b> <b>туры»</b>
	<b>Должностная инструкция</b>  <b>первого проректора</b>
<b>ДИ-312/04-2020</b>	

**Утверждена**  
 приказом СПбГИК  
 от 24.12.2020  
 № 1067-О

**Система менеджмента качества**

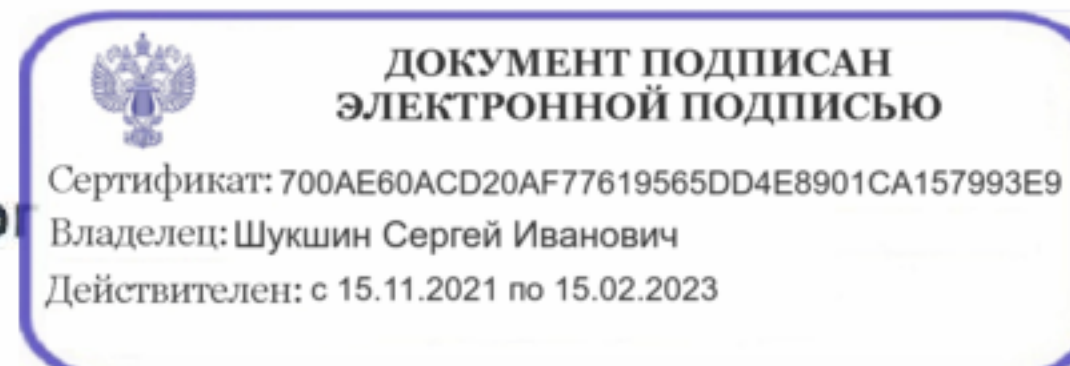
**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**ПЕРВОГО ПРОРЕКТОРА**

**№ 73**

**Версия 04**

**Дата введения 24.12.2020**

**Санкт-Петербург**  
**2020**

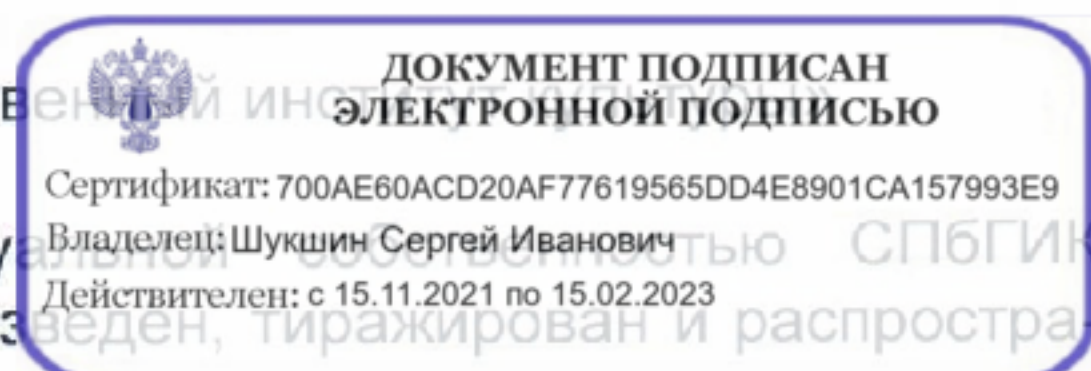


Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 2 из 11
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕРВОГО ПРОРЕКТОРА</b>	Версия: 04

**Разработано** начальником управления кадрового учета и делопроизводства.  
**Исполнено** начальником управления кадрового учета и делопроизводства.

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью СПбГИК и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распростра-



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 3 из 11
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕРВОГО ПРОРЕКТОРА</b>	Версия: 04

нен без разрешения ректора СПбГИК.

### Содержание

1. Общие положения .....	4
2. Должностные обязанности .....	6
3. Права .....	8
4. Ответственность .....	9
5. Заключительные положения .....	9
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....	11



**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 11
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕРВОГО ПРОРЕКТОРА</b>	Версия: 04

## 1 Общие положения

1.1 На должность первого проректора принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности СПбГИК, не менее пяти лет, при наличии ученой степени стаж работы не менее трех 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.

– <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;

– не имеющее неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше;

– не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

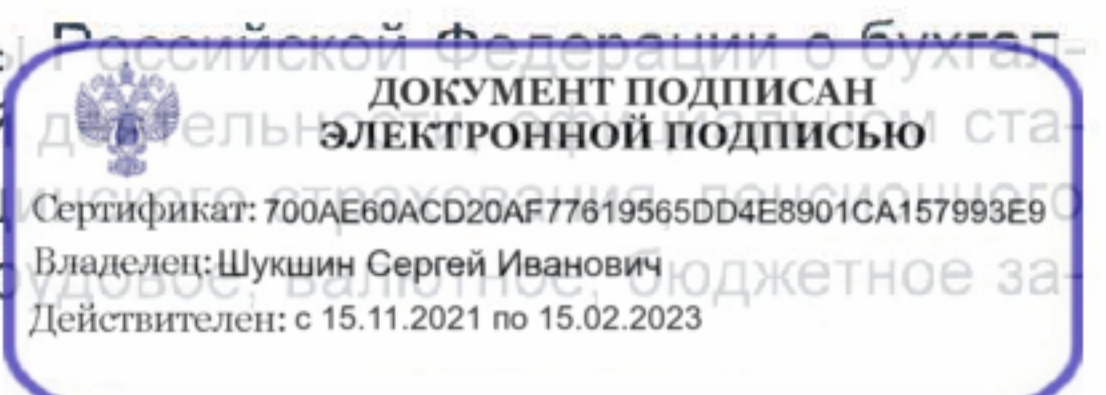
– не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.2 Первый проректор должен знать:

– Конституцию Российской Федерации;

– 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; требования федеральных государственных образовательных стандартов, законы и иные правовые акты Российской Федерации, касающиеся системы менеджмента качества образования;

– законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, статистическом учете, в области социального и медицинского страхования, в области обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное за



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 5 из 11
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕРВОГО ПРОРЕКТОРА</b>	Версия: 04

конодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; международные стандарты финансовой деятельности образовательных организаций и органов управления образованием различных уровней;

- методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала, проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов, анализа количественного и качественного состава персонала анализа социальных программ и определения их экономической эффективности, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал, системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормы труда;

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы организации работы в области социальной защиты населения;

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы социальной защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- законодательные и нормативные правовые актами в сфере охраны, в области ГО и ЧС;

- порядок разработки и утверждения планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности СПбГИК;

- порядок ведения учета и составления отчетности о результатах финансово-хозяйственной деятельности СПбГИК;

- порядок разработки нормативов оборотных средств, норм расхода и запасов товарно-материальных ценностей;

- порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров;

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы правового положения иностранных граждан в Российской Федерации и миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы охраны и безопасности труда в Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы архивного дела в Российской Федерации;

- нормативные правовые акты, постановления, указы и решения органов власти (управления), регламентирующие организацию военно-учетной работы в Российской Федерации;

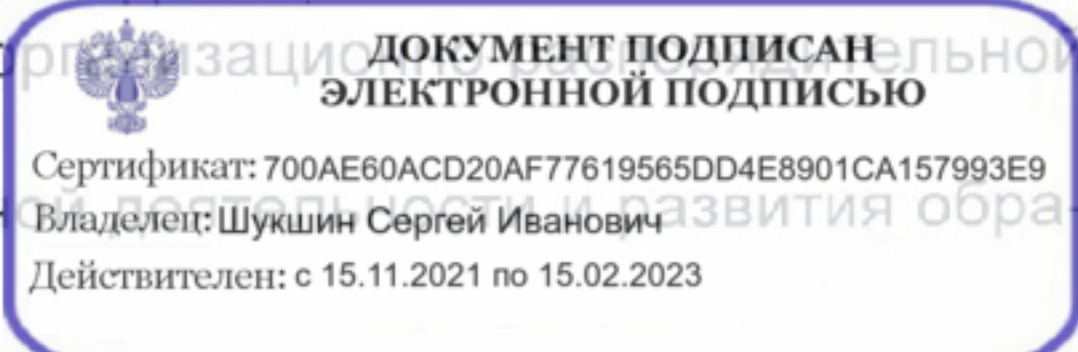
- нормативные документы, регламентирующие статус научных работников, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;

- научные достижения и передовой опыт зарубежных образовательных учреждений в области высшего и дополнительного образования;

- единую государственную систему делопроизводства;

- стандарты унифицированной системы организационно-методической документации;

- приоритетные направления развития научной деятельности и развития образовательной системы в Российской Федерации;



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 6 из 11
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕРВОГО ПРОРЕКТОРА</b>	Версия: 04

- основы педагогики, физиологии, психологии и социологии труда; теории и методы управления образовательными системами;
- Устав СПбГИК;
- организационную структуру и штат СПбГИК;
- локальные нормативные акты СПбГИК;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.3 Первому проректору в своей работе руководствуется:

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- кодексом этики и служебного поведения работников СПбГИК;
- положением о ректорате;
- настоящей должностной инструкцией.

1.4. Первый проректор обязан соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, Устава СПбГИК, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

1.5 Первому проректору запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

- публичные неэтичные высказывания и оценки, в том числе в средствах массовой информации, наносящие очевидный ущерб репутации государственных учреждений, организаций, ведомств и возглавляющих их должностных лиц.

1.6 Первый проректор подчиняется непосредственно ректору.

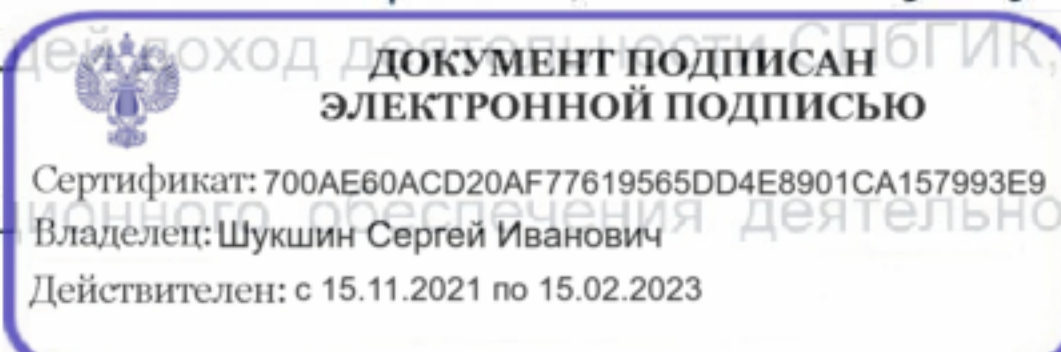
1.7 В период отсутствия первого проректора (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет работник, в соответствии приказом по вузу о должностных лицах, замещающих проректоров в их отсутствие, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

## 2. Должностные обязанности

Первый проректор выполняет следующие должностные обязанности:

2.1 осуществляет руководство следующими направлениями деятельности СПбГИК:

- финансовая деятельность;
- бухгалтерский учет;
- размещение заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- договорная работа по всем видам приносящей доход деятельности СПбГИК;
- кадровый учет работников и обучающихся;
- организация и сопровождение документационного обеспечения деятельности СПбГИК;



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 7 из 11
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕРВОГО ПРОРЕКТОРА</b>	Версия: 04

– организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда СПбГИК;

– информационно-коммуникационная деятельность.

2.2 обеспечивает эффективную деятельность структурных подразделений СПбГИК в соответствии с приказом по СПбГИК о распределении обязанностей между проректорами;

2.3 обеспечивает контроль деятельности Суздальского филиала СПбГИК по курируемым направлениям деятельности;

2.4 обеспечивает планирование финансово-хозяйственной деятельности СПбГИК, ведение бухгалтерского учета; организацию системы оплаты труда; формирование организационной структуры и штатного расписания; планирование и размещение заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; организацию и ведение договорной работы;

2.5 обеспечивает организацию и ведение кадрового делопроизводства по личному составу работников и обучающихся; воинского и миграционного учета; социальной работы; организацию документационное обеспечение деятельности СПбГИК; хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда СПбГИК; организацию оформления и выдачи дубликатов документов об образовании и (или) квалификации;

2.6 обеспечивает создание, внедрение и развитие средств и систем информационно-коммуникационных технологий СПбГИК; разработку концепций и стратегий информационного развития СПбГИК, их реализацию;

2.7 обеспечивает единую информационную политику в СПбГИК;

2.8 обеспечивает целевое и эффективное использование денежных средств СПбГИК по курируемым направлениям деятельности;

2.9 обеспечивает своевременное и качественное выполнение договоров и обязательств СПбГИК по курируемым направлениям деятельности;

2.10 обеспечивает выполнение, утвержденного в установленном порядке, плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг СПбГИК (в случае проведения такой оценки);

2.11 обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций;

2.12 представляет ректору проекты планов по курируемым направлениям деятельности СПбГИК;

2.13 обеспечивает составление отчетности по курируемым направлениям деятельности; контролирует ее объективность и представление в соответствующие органы в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

2.14 обеспечивает выполнение плановых показателей СПбГИК по курируемым направлениям деятельности;

2.15 обеспечивает своевременное выполнение по курируемым направлениям деятельности нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Министерства культуры РФ и СПбГИК;

2.16 своевременно информирует ректора о начале проведения проверок деятельности СПбГИК контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников СПбГИК к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в СПбГИК; информирует и общается о случаях возникновения в СПбГИК ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;

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. 8 из 11
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕРВОГО ПРОРЕКТОРА</b>	Версия: 04

2.17 осуществляет при расторжении трудового договора передачу дел по курируемым направлениям деятельности вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

2.18 обеспечивает создание специальных условий для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

2.19 обеспечивает разработку и актуализацию нормативных документов СМК, включая политику и Цели в области качества, программ обеспечения качества, Положений, инструкций, введение их в действие и поддержание в рабочем состоянии, подготовку распорядительной и нормативной документации, регламентирующей содержание, организацию и методическое обеспечение по курируемым направлениям деятельности

2.20 обеспечивает размещение заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, ведение претензионной работы по курируемым направлениям деятельности;

2.21 обеспечивает проведение процедур лицензирования по курируемым направлениям деятельности;

2.22 обеспечивает проведение аттестации работников в порядке и сроки, установленные приказом по СПбГИК;

2.23 требует соблюдения подчиненными работниками коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, кодекса этики и служебного поведения, правил по охране труда и пожарной безопасности;

2.24 обеспечивает своевременное размещение информации по курируемым направлениям деятельности на официальном сайте СПбГИК;

2.25 представляет СПбГИК в Министерстве культуры Российской Федерации, федеральных (региональных, муниципальных) органах исполнительной власти и других организациях по вопросам, связанным с выполнением своих должностных обязанностей;

2.26 не разглашает сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

2.27 проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в сфере профессиональной деятельности и охраны труда;

2.28 бережно относится к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

2.29 соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики, не допускает личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов;

2.30 принимает меры и создает условия противодействию коррупции в пределах своих полномочий, обеспечивает проведение антикоррупционных мероприятий в СПбГИК, своевременно уведомляет ректора обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

2.31 отчитывается о своей работе перед Ученым советом СПбГИК и ректором;

2.32 ведет прием обучающихся и работников СПбГИК;

2.33 на время отсутствия ректора (болезнь, отпуск, командировка и т.п.) в соответствии с приказом по СПбГИК приобретает его полномочия;

2.34 выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом 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. 9 из 11
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕРВОГО ПРОРЕКТОРА</b>	Версия: 04

### 3. Права

Первый проректор имеет право:

- 3.1 участвовать в обсуждении проектов решений ректора СПбГИК, касающихся его деятельности;
- 3.2 инициировать и проводить совещания по курируемым направлениям деятельности;
- 3.3 подписывать документы, в соответствии с приказом ректора о предоставлении права подписи документов отдельным должностным лицам СПбГИК, и визировать документы в пределах своей компетенции;
- 3.4 запрашивать у руководителей структурных подразделений СПбГИК и иных работников информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- 3.5 вносить предложения ректору по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями;
- 3.6 требовать от ректора организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- 3.7 проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений;
- 3.8 требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;
- 3.9 выносить на рассмотрение ректора представления о назначении, перемещении и увольнении работников структурных подразделений СПбГИК, находящихся в его ведении; предложения о поощрении особо отличившихся работников, а также о наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины и учебного процесса;
- 3.10 обжаловать приказы и распоряжения ректора в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### 4. Ответственность

Первый проректор несет ответственность:

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

### 5. Заключительные положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности «Заместитель руководителя образовательного учреждения высшего профессионального образования» (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей»).

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. 10 из 11
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕРВОГО ПРОРЕКТОРА</b>	Версия: 04

ностей 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