


| | |
|---|---|
|  | Министерство культуры Российской Федерации |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» |
| | Должностная инструкция |
| | декана факультета |
| ДИ-220/02-2021 | |

УТВЕРЖДЕНА
приказом СПбГИК
от 08.04.2021 № 324-О

Система менеджмента качества

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА**

№ 02

Версия 02

Дата введения 01.05.2021

**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 11 |
| ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА | Версия: 02 |

Разработано начальником управления кадрового учета и делопроизводства, начальником учебно-методического управления
Исполнено начальником управления кадрового учета и делопроизводства, начальником учебно-методического управления

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью СПбГИК и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространён 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 11 |
| ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА | Версия: 02 |

Содержание

| | |
|-----------------------------------|----|
| 1. Общие положения | 4 |
| 2. Должностные обязанности | 6 |
| 3. Права..... | 9 |
| 4. Ответственность | 10 |
| 5. Заключительные положения | 10 |
| ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ | 11 |



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

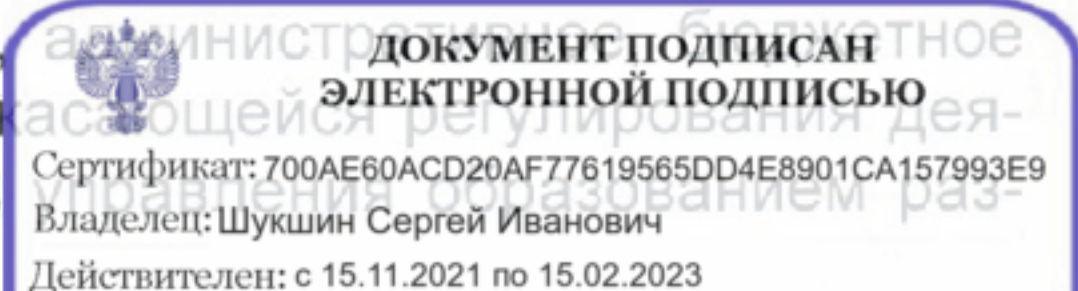
Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
 Владелец: Шукшин Сергей Иванович
 Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

| | |
|---|--------------|
| Санкт-Петербургский государственный институт культуры | Стр. 4 из 11 |
| ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА | Версия: 02 |

1. Общие положения

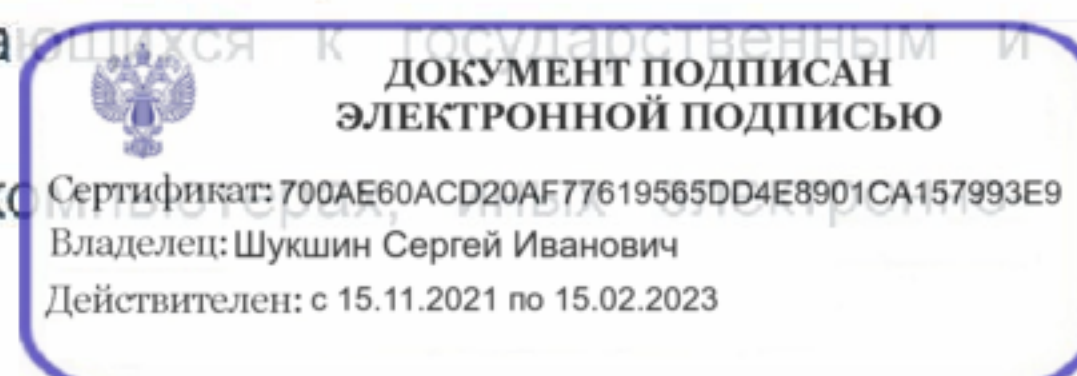
1.1 На должность декана факультета принимается лицо, имеющее:

- высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее пяти лет, ученую степень или ученое звание;
 - не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - не имеющее (не имевшее) судимости, 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 Декан факультета должен знать:
- Конституцию Российской Федерации;
 - законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, творческую, финансово-хозяйственную деятельность образовательных учреждений;
 - приоритетные направления развития научной деятельности и развития образовательной системы в Российской Федерации;
 - трудовое и административное законодательство Российской Федерации;
 - экономическое, экологическое, гражданское законодательство Российской Федерации, в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций и органов на различных уровнях;



| | |
|---|--------------|
| Санкт-Петербургский государственный институт культуры | Стр. 5 из 11 |
| ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА | Версия: 02 |

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие статус научных работников, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
- 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;
- 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;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие организацию военно-учетной работы в Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие статус научных работников, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
- законы и иные правовые акты Российской Федерации, требования федеральных государственных образовательных стандартов, касающиеся системы менеджмента качества образования;
- научные достижения и передовой опыт зарубежных образовательных учреждений в области высшего и дополнительного образования;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- единую государственную систему делопроизводства;
- стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации;
- основы управления персоналом;
- основы педагогики, физиологии, психологии и социологии труда;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- методику профессионального обучения;
- методы и способы использования образовательных технологий, включая дистанционные;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- правила и порядок представления обучающихся к государственным и именованным стипендиям;
- требования к работе на персональных компьютерах и цифровых устройствах;
- Устав СПбГИК;
- структуру и штат СПбГИК;



| | |
|---|--------------|
| Санкт-Петербургский государственный институт культуры | Стр. 6 из 11 |
| ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА | Версия: 02 |

- локальные нормативные акты СПбГИК;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.3 Декан факультета в своей работе руководствуется:

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

1.4 Декану факультета 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.

1.5 Декан факультета подчиняется непосредственно проректору по учебной и воспитательной работе.

1.6 В период отсутствия декана факультета (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет заместитель декана факультета, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. Должностные обязанности

Декан факультета выполняет следующие должностные обязанности:

2.1 Руководит и обеспечивает качество и эффективность учебной, методической, воспитательной, научной и художественно-творческой работой на факультете.

2.2 Координирует деятельность заведующих кафедрами факультета, обучающихся факультета.

2.3 Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся, обеспечивает в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки.

2.4 Разрабатывает стратегию развития факультета, обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями.

2.5 Возглавляет работу по формированию кадровой политики на факультете, осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала, организует повышение их квалификации.

2.6 Изучает рынок образовательных услуг по направлениям специальности и рынок труда специалистов на факультете, анализирует тенденции развития рынка труда в образовательном процессе на факультете.

2.7 Возглавляет работу по созданию и реализации программ учебно-методических программ, учебных планов, программ учебных курсов.

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 11 |
| ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА | Версия: 02 |

2.8 Организует работу по созданию научного и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

2.9 Участвует в разработке системы качества подготовки специалистов.

2.10 Обеспечивает выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов.

2.11 Создает условия для формирования у студентов (слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников, развития у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирования гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирования у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни.

2.12 Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на факультете, в установленном в СПбГИК порядке и объеме.

2.13 Утверждает индивидуальные планы обучения обучающихся, темы выпускных квалификационных и диссертационных работ.

2.14 Участвует в разработке организационной структуры и штатного расписания факультета.

2.15 Организует и проводит профессионально-ориентационную работу, принимает участие в разработке и проведении рекламных кампаний СПбГИК, проведения «Дней открытых дверей».

2.16 Участвует в проведении приемной кампании в СПбГИК.

2.17 Организует текущий контроль и промежуточную аттестацию обучающихся.

2.18 Руководит работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты.

2.19 Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик.

2.20 Осуществляет координацию деятельности кафедр, входящих в состав факультета.

2.21 Организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся, выполнение индивидуальных образовательных программ.

2.22 Осуществляет перевод обучающихся с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям.

2.23 Дает разрешение на досрочную сдачу и пересдачу курсовых экзаменов.

2.24 Принимает решение о допуске обучающихся к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной работы.

2.25 Осуществляет работу в составе комиссии по государственной итоговой аттестации выпускников факультета, приемной комиссии СПбГИК.

2.26 Представляет к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся.

2.27 Организует и контролирует работу по оформлению и выдаче документов об образовании и (или) о квалификации.

2.28 Организует и контролирует работу по представлению сведений о документах об образовании и (или) квалификации в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении» в соответствии с приказом по вузу.

2.29 Осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой на кафедрах, в лабораториях научных студенческих кружках, научных студенческих обществах.

2.30 Обеспечивает проведение на факультете мероприятий, направленных на реализацию молодежной политики в области воспитания и учебно-просветительской работы, а также спортивно-оздоровительной деятельности.

2.31 Обеспечивает выполнение программ социального развития СПбГИК, соблюдение социальных гарантий и гражданских прав обучающихся.

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 |
| ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА | Версия: 02 |

2.32 Обеспечивает назначение и выплаты стипендий, оказание других форм материальной поддержки обучающимся.

2.33 Обеспечивает оказание социальной помощи обучающимся из числа детей-сирот.

2.34 Учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями.

2.35 Организует связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом.

2.36 Участвует в работе по трудоустройству выпускников факультета.

2.37 Организует, контролирует и принимает участие в международной, учебной, научной и художественно-творческой деятельности СПбГИК.

2.38 Организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции.

2.39 Руководит работой Совета факультета, осуществляет разработку планов работы факультета, координацию их с планами работы СПбГИК, несет ответственность за их выполнение.

2.40 Руководит подготовкой заседаний Совета факультета.

2.41 Участвует в подготовке заседаний Ученого совета СПбГИК.

2.42 Осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета, координирует их рецензирование, организует издание учебно-методической литературы.

2.43 Участвует в учебной и научно-исследовательской работе факультета, обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитывается о своей работе перед Советом факультета СПбГИК по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, художественно-творческой деятельности факультета.

2.44 Присутствует на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов.

2.45 Обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения студентов (слушателей).

2.46 Организует составление и представление факультетом текущей и отчетной документации руководству СПбГИК.

2.47 Обеспечивает проведение аттестации работников факультета в порядке и сроки, установленные приказом по СПбГИК.

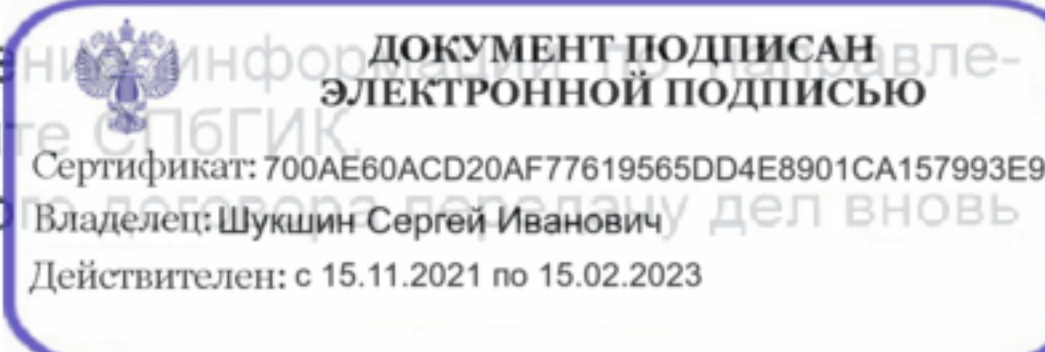
2.48 Организует и контролирует организацию делопроизводства и управления документацией в соответствии с номенклатурой дел факультета и процедурой управления документацией.

2.49 Организует и контролирует формирование документов по истечении установленных сроков хранения к сдаче на хранение в архив СПбГИК.

2.50 Обеспечивает размещение заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, ведение претензионной работы по направлениям деятельности факультета.

2.51 Обеспечивает своевременное размещение информации о деятельности факультета на официальном сайте СПбГИК.

2.52 Осуществляет при расторжении трудового договора по инициативе работодателя, назначенному декану в установленном порядке.



| | |
|---|--------------|
| Санкт-Петербургский государственный институт культуры | Стр. 9 из 11 |
| ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА | Версия: 02 |

2.53 Требует соблюдения работниками и обучающими факультета коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, кодекса этики и служебного поведения, правил по охране труда и пожарной безопасности.

2.54 Незамедлительно сообщает о случаях возникновения в СПбГИК ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников.

2.55 Не разглашает сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.56 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.

2.57 Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики, не допускает личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

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

2.59 Отчитывается о своей работе перед Ученым советом СПбГИК.

2.60 Не реже чем один раз в три года повышает свой профессиональный уровень по профилю преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.61 Проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

2.62 Выполняет отдельные поручения проректора по учебной и воспитательной работе.

2.63 Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом СПбГИК.

3. Права

Декан факультета имеет право:

3.1 Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности СПбГИК и вносить на рассмотрение руководства СПбГИК предложения по совершенствованию работы, предусмотренной настоящей инструкцией.

3.2 Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности факультета, а также кафедр и учебных подразделений.

3.3 Инициировать и проводить совещания по организационным вопросам.

3.4 Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.5 Запрашивать у руководителей структурных подразделений СПбГИК и иных работников информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

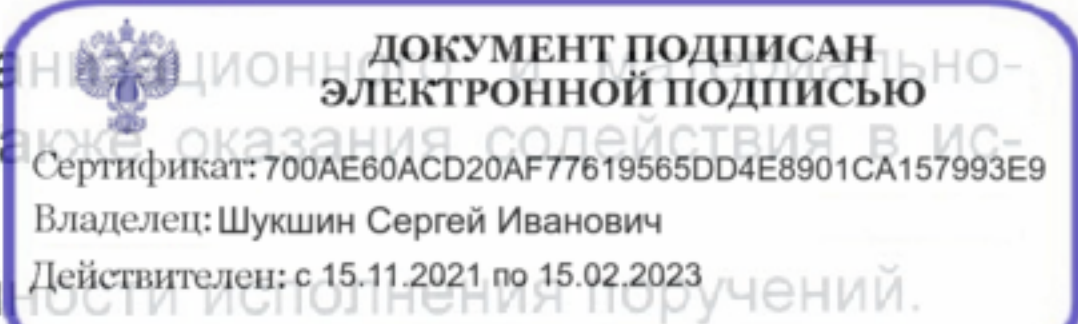
3.6 Присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов.

3.7 Издавать распоряжения по результатам межсессионных аттестаций, зачетной и экзаменационной сессии.

3.8 Требовать от руководства СПбГИК организационно-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.9 Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

3.10 Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм;



| | |
|---|---------------|
| Санкт-Петербургский государственный институт культуры | Стр. 10 из 11 |
| ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА | Версия: 02 |

давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

3.11 Знакомиться с проектами решений руководства СПбГИК, касающимися его деятельности.

3.12 Обжаловать приказы и распоряжения руководства СПбГИК в установленном законодательством порядке.

3.13 Вносить на рассмотрение Совета факультета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

4. Ответственность

Декан факультета 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 применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

4.4 За несоблюдение условий обеспечения сохранности документов; утрату и несанкционированное уничтожение документов.

4.5 За нарушение правил использования документов и доступа пользователей к документам, установленных законодательством Российской Федерации.

4.6 За правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.7 За причинение ущерба СПбГИК – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности "Декан факультета (директор института)" (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 N 1н).



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

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