	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
	Должностная инструкция
	директора библиотеки
ДИ-187/02-2015	

Утверждена
приказом ректора
от 31.12.2015
№ 2212-О

Система менеджмента качества

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДИРЕКТОРА БИБЛИОТЕКИ

№ 126

Версия 02

Дата введения 01.03.2016

Санкт-Петербур
2015



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 12
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДИРЕКТОРА БИБЛИОТЕКИ	Версия: 01

Разработано библиотекой.

Исполнено главным библиотекарем отдела автоматизированных библиотечных процессов.

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью ФГБОУ ВО «СПбГИК» и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен 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 12
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДИРЕКТОРА БИБЛИОТЕКИ	Версия: 01

Содержание

1. Общие положения	4
2. Должностные обязанности.....	6
3. Права.....	7
4. Ответственность.....	8
5. Заключительные положения.....	8
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	9
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	10
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	11
ЛИСТ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК	12



**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 12
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДИРЕКТОРА БИБЛИОТЕКИ	Версия: 01

1 Общие положения

1.1 На должность директора библиотеки принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (библиотечное, экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в органах культуры, библиотеках не менее 5 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, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 5 из 12
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДИРЕКТОРА БИБЛИОТЕКИ	Версия: 01

политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (статья 69 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.2 Директор библиотеки должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие научно-производственную, хозяйственную и финансово-экономическую деятельность библиотек;
- основы управления экономикой и финансами;
- методические и нормативные документы, касающиеся деятельности библиотек;
- профиль, специализацию и особенности структуры библиотеки;
- перспективы технического, экономического и социального развития отрасли культуры и библиотеки;
- виды современных информационных технологий;
- порядок разработки и заключения отраслевых тарифных соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений;
- теорию и практику менеджмента;
- психологию управления;
- порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров;
- основы трудового законодательства;
- основы делопроизводства;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

- Устав института;

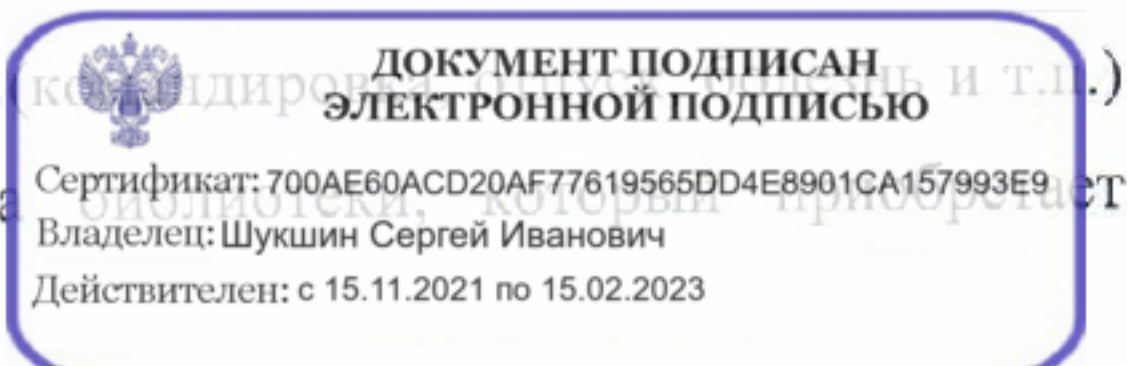
- локальные нормативные акты института;

1.3 Директор библиотеки в своей работе руководствуется:

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- кодексом этики и служебного поведения работников института;
- Положением о библиотеке
- настоящей должностной инструкцией.

1.4 Директор библиотеки подчиняется непосредственно проректору по научной и творческой работе.

1.5 В период отсутствия директора библиотеки его обязанности исполняет заместитель директора



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 6 из 12
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДИРЕКТОРА БИБЛИОТЕКИ	Версия: 01

соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6 Директор библиотеки относится к профессиональной квалификационной группе «Должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений» (Приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 217н).

2 Должностные обязанности

Директор библиотеки выполняет следующие должностные обязанности:

2.1 Руководит научно-производственной, хозяйственной и финансово-экономической деятельностью библиотеки. Обеспечивает эффективное использование материальных, финансовых ресурсов библиотеки.

2.2 Организует взаимодействие структурных подразделений библиотеки, направляет их деятельность на развитие и совершенствование работы библиотеки с учётом социально-культурных приоритетов и современного уровня развития библиотечного дела.

2.3 Устанавливает и поддерживает связи с другими структурными подразделениями института, библиотеками и учреждениями. Представляет интересы библиотеки в институте, в других учреждениях и организациях.

2.4 Формирует перспективные и текущие планы.

2.5 Организует формирование библиотечного фонда.

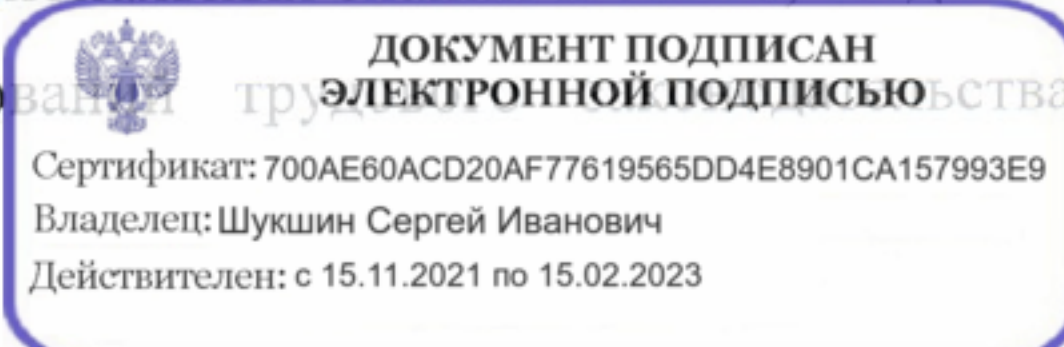
2.6 Обеспечивает выполнение библиотекой обязательств перед федеральным бюджетом, поставщиками, заказчиками, а также партнерами по договорам.

2.7 Обеспечивает соблюдение законности в деятельности библиотеки, использование правовых средств для финансового управления, укрепления договорной и финансовой дисциплины в целях развития библиотеки, регулирования трудовых отношений.

2.8 Обеспечивает учёт, сохранность и пополнение материальной базы библиотеки, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учёт и хранение документации.

2.9 Обеспечивает сочетание единоначалия и коллегиальности в управлении библиотекой.

2.10 Принимает меры по обеспечению библиотеки квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию благоприятных условий труда, соблюдению требований трудового законодательства, коллективного договора.



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 7 из 12
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДИРЕКТОРА БИБЛИОТЕКИ	Версия: 01

2.11 Осуществляет руководство персоналом библиотеки, распределяет обязанности и степень ответственности работников.

2.12 Принимает решения о приёме, перемещении и увольнении работников, применяет меры поощрения к отличившимся сотрудникам; налагает взыскания на нарушителей трудовой дисциплины; решает в установленном порядке вопросы трудовой дисциплины.

2.13 Утверждает производственные и организационно-правовые документы.

2.14 Участвует в системе непрерывного образования и повышения квалификации библиотечных работников.

2.15 Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики.

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

2.17 Выполняет отдельные поручения проректора по научной и творческой работе.

3 Права

Директор библиотеки имеет право:

3.1 участвовать в обсуждении и решении вопросов научной деятельности института и вносить на рассмотрение проректора по научной работе предложения по совершенствованию работы, предусмотренной настоящей инструкцией;

3.2 подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

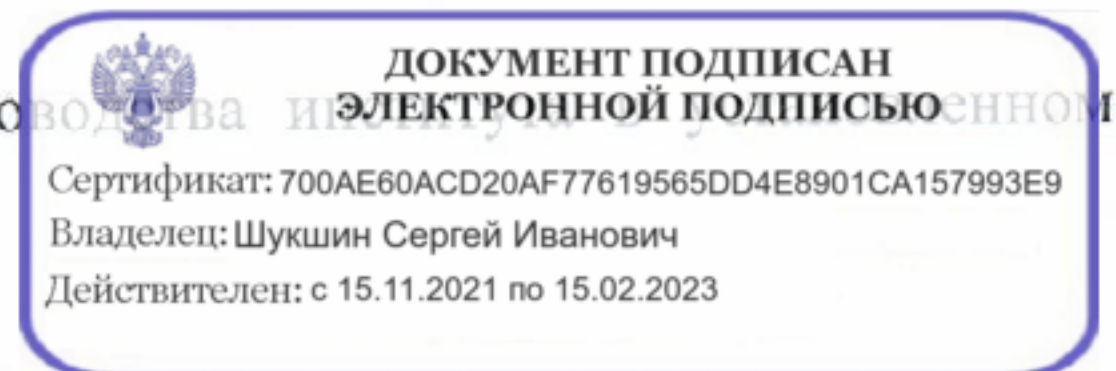
3.3 вносить предложения проректору по научной и творческой работе по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями;

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

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

3.6 знакомиться с проектами решений руководства института, касающимися его деятельности;

3.7 обжаловать приказы и распоряжения руководства института, издаваемые в установленном законодательством порядке.



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 8 из 12
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДИРЕКТОРА БИБЛИОТЕКИ	Версия: 01

4 Ответственность

Директор библиотеки 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 института;

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 «Директор (генеральный директор, заведующий) библиотеки, централизованной библиотечной системы» (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», утвержденный Приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 № 251н).



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

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