

	<b>Министерство культуры Российской Федерации</b>
	<b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»</b>
	<b>Должностная инструкция</b>
<b>ДИ-156/01-2020</b>	<b>начальника сектора обслуживания и хранения музыкальных инструментов и сценических костюмов (отдел материально-технического обеспечения)</b>

Утверждена  
приказом СПбГИК  
от 17.07.2020 № 558-О

Система менеджмента качества

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
НАЧАЛЬНИКА СЕКТОРА ОБСЛУЖИВАНИЯ И ХРАНЕНИЯ МУЗЫКАЛЬНЫХ  
ИНСТРУМЕНТОВ И СЦЕНИЧЕСКИХ КОСТЮМОВ  
(ОТДЕЛ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ)**

№ 33

Версия 01

Дата введения 01.09.2020

Санкт-Петербург  
2020

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 2 из 9
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ</b> начальника сектора обслуживания и хранения музыкальных инструментов и сценических костюмов (отдел материально-технического обеспечения)	Версия:	01

**Разработано** начальником отдела материально-технического обеспечения  
**Исполнено** начальником отдела материально-технического обеспечения

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 3 из 9
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ</b> <b>начальника сектора обслуживания и хранения музыкальных</b> <b>инструментов и сценических костюмов</b> <b>(отдел материально-технического обеспечения)</b>	Версия: 01

### Содержание

1. Общие положения .....	4
2. Необходимые знания .....	4
3. Необходимые умения.....	5
4. Трудовые функции и действия.....	6
5. Права.....	7
6. Ответственность .....	7
7. Заключительные положения .....	8
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....	9



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 4 из 9
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ</b> <b>начальника сектора обслуживания и хранения музыкальных инструментов и сценических костюмов</b> <b>(отдел материально-технического обеспечения)</b>	Версия: 01

## **1. Общие положения**

1.1 На должность начальника сектора обслуживания и хранения музыкальных инструментов и сценических костюмов принимается лицо:

1.1.1 имеющее среднее профессиональное образование – программа подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности;

1.1.2 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 (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);

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

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

1.1.5 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).

1.1.6 прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а так же внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.2 Начальник сектора обслуживания и хранения музыкальных инструментов и сценических костюмов подчиняется непосредственно начальнику отдела материально-технического обеспечения.

## **2. Необходимые знания**

2.1 Начальник сектора обслуживания и хранения музыкальных инструментов и сценических костюмов должен знать:

- правила складского учета;



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 5 из 9
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ</b> <b>начальника сектора обслуживания и хранения музыкальных инструментов и сценических костюмов</b> <b>(отдел материально-технического обеспечения)</b>	Версия: 01

- правила составления материальных отчетов движения товарно-материальных ценностей и первичных документов;
- структура и принципы организации документооборота с подразделениями института;
- правила хранения исходной и текущей документации на поставку, учет и выдачу товарно-материальных ценностей;
- порядок учета, приемки, выдачи и списания товарно-материальных ценностей;
- стандарты и технические условия на хранение товарно-материальных ценностей;
- правила проведения инвентаризации;
- основы законодательства Российской Федерации в вопросах оформления первичных учетных документов, ведения складского учета, проведения инвентаризаций;
- условия заключенных договоров на поставку товаров и предоставления услуг;
- основы договорной работы;
- порядок заключения договоров;
- законодательство Российской Федерации в области материально-технического обеспечения, закупочной деятельности, защиты прав потребителя, делопроизводства и архивирования в рамках выполняемых трудовых функций, а также гражданское законодательство Российской Федерации в части регулирования договорных отношений и сделок между участниками рынка;
- основы менеджмента, управления персоналом, проектами;
- этику делового общения, деловой электронной переписки и телефонных разговоров;
- кодекс этики и служебного поведения работников института;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об отделе материально-технического обеспечения;
- положение об административно-хозяйственном управлении;
- настоящую должностную инструкцию;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

### **3. Необходимые умения**

- организовать текущее и перспективное планирование деятельности сектора обслуживания и хранения музыкальных инструментов и сценических костюмов с учетом целей, задач и направлений, контролировать выполнение плановых задач;
- осуществлять координацию деятельности работников сектора, создавать условия для их работы;
- оценивать состояние товарно-материальных ценностей;
- осуществлять контроль за выдачей, хранением и настройкой музыкальных инструментов;
- осуществлять контроль за выдачей и хранением сценических костюмов;
- работать с шаблонами документов в информационной системе вуза;
- разрабатывать стандарты документирования вуза и требования к информации, включаемой в документы;
- использовать организационные и технические средства для перевода в электронный вид документов вуза;
- работать с офисным пакетом Microsoft Office (Microsoft Word, Microsoft Excel, Mi-



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 6 из 9
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ</b> начальника сектора обслуживания и хранения музыкальных инструментов и сценических костюмов (отдел материально-технического обеспечения)	Версия: 01

crosoft PowerPoint), базовыми интернет-браузерами, Internet Explorer, Google Chrome, Opera) и поисковыми системами (Яндекс, Google);

- организовывать взаимодействие подразделений вуза в процессе разработки и исполнения различных видов документов;
- применять правила проведения инвентаризации;
- соблюдать нормы этики делового общения;
- производить анализ исполнительской дисциплины.

#### 4. Трудовые функции и действия

Наименование трудовой функции
<b>4.1 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СКЛАДСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИНСТИТУТА И УЧЕТ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ (ТМЦ), ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ СОЗДАНИЯ ОПТИМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА</b>
Наименование трудовых действий
4.1.1 Организация хранения ТМЦ
4.1.2 Создание условий для безопасного хранения и сохранности складироваемых ТМЦ
4.1.3 Составление базы складского учета
4.1.4 Построение работы склада по хранению ТМЦ, используемых для создания оптимальных условий труда.
4.1.5 Контроль работы склада по хранению ТМЦ, используемых для создания оптимальных условий труда.
4.1.6 Организация выдачи ТМЦ в соответствии с нормами и регламентами, внесение соответствующих записей в систему учета.
4.1.7 Составление сводных учетных и отчетных документов о ТМЦ, об их движении, использовании и состоянии.
4.1.8 Организация проведения инвентаризации ТМЦ, используемых для создания оптимальных условий труда.
4.1.9 Списание пришедших в негодность хранящихся ресурсов в соответствии с нормами.
Наименование трудовой функции
<b>4.2 РАЗРАБОТКА ТЕМЫ ОПЕРАЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ И РАБОТЫ</b>
Наименование трудовых действий
4.2.1 Постановка оперативных целей работникам сектора обслуживания и хранения музыкальных инструментов и сценических костюмов.
4.2.2 Разработка локально-нормативных актов по направлениям деятельности сектора.
4.2.3 Разработка предложений по структуре сектора обслуживания и хранения музыкальных инструментов и сценических костюмов и потребности в персонале.
Наименование трудовой функции
<b>4.3 РЕАЛИЗАЦИЯ ОПЕРАЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ И РАБОТЫ</b>
Наименование трудовых действий
4.3.1 Планирование деятельности сектора обслуживания и хранения музыкальных инструментов и сценических костюмов и его работников.
4.3.2 Оперативное управление работниками сектора обслуживания и хранения музыкальных инструментов и сценических костюмов.



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 7 из 9
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ</b> <b>начальника сектора обслуживания и хранения музыкальных инструментов и сценических костюмов</b> <b>(отдел материально-технического обеспечения)</b>	Версия: 01

4.3.3 Разработка стандартов деятельности сектора обслуживания и хранения музыкальных инструментов и сценических костюмов и унификация процессов.

4.3.4 Постановка задач работникам сектора обслуживания и хранения музыкальных инструментов и сценических костюмов, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения.

4.3.5 Анализ планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности сектора обслуживания и хранения музыкальных инструментов и сценических костюмов.

## **5. Права**

5.1 Начальник сектора обслуживания и хранения музыкальных инструментов и сценических костюмов имеет право:

- запрашивать у руководителей структурных подразделений института и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- вносить предложения начальнику отдела материально-технического обеспечения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями;
- инициировать обсуждение и решение вопросов отдела материально-технического обеспечения;
- требовать от руководства института организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- знакомиться с проектами решений руководства института, касающимися его деятельности;
- проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений;
- обжаловать приказы и распоряжения руководства института в установленном законодательством порядке.

## **6. Ответственность**

6.1 Начальник сектора обслуживания и хранения музыкальных инструментов и сценических костюмов несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих 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 не санкционированное уничтожение документов;
- 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.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 8 из 9
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ</b> <b>начальника сектора обслуживания и хранения музыкальных</b> <b>инструментов и сценических костюмов</b> <b>(отдел материально-технического обеспечения)</b>	Версия:	01

#### **7. Заключительные положения**

Настоящая должностная инструкция разработана на основе:

- квалификационной характеристики должности «Руководитель (директор, заведующий, начальник) структурного подразделения» (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);
- профессионального стандарта «Специалист административно-хозяйственной деятельности», утвержденный Приказом Минтруда РФ от 02.02.2018 № 49н.