	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
	Должностная инструкция
	паспортиста
ДИ-147/04-2018	

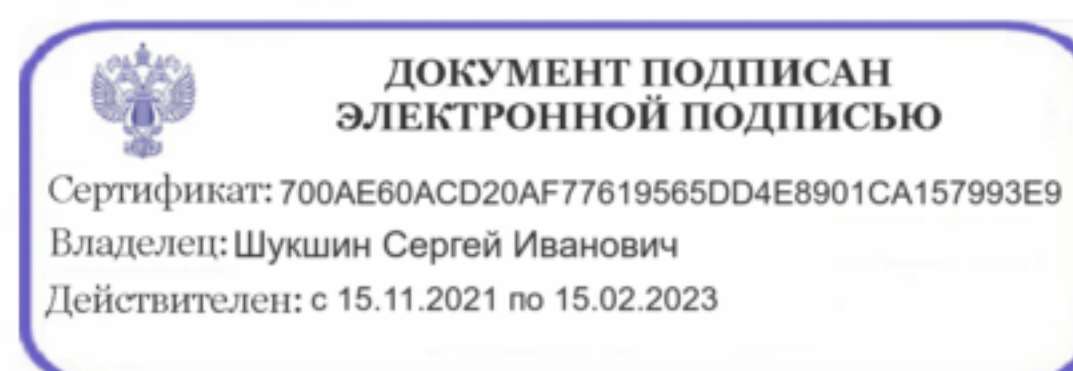
Утверждена
 приказом ректора
 от 08.06.2018
 № 862-О

Система менеджмента качества

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПАСПОРТИСТА

№ 50
 Версия 04
 Дата введения 08.06.2018

Санкт-Петербург
 2018

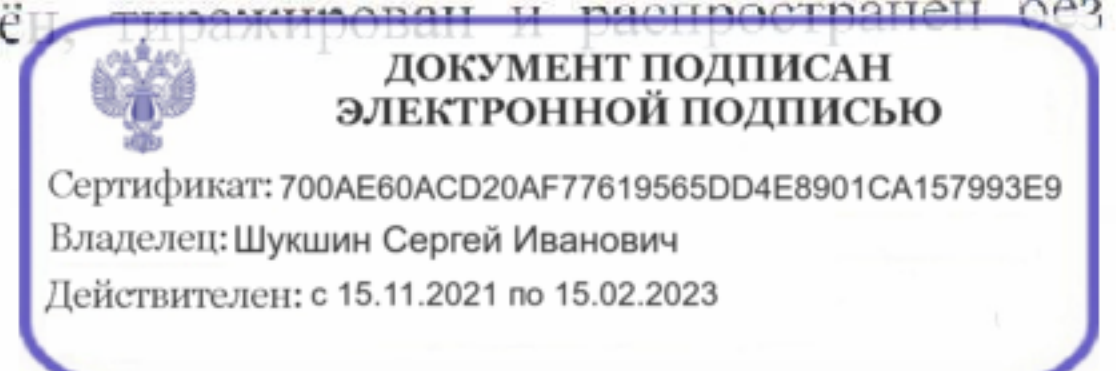


Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 2 из 8
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПАСПОРТИСТА (СТУДЕНЧЕСКИЙ ГОРОДОК)	Версия: 04

Разработано студенческим городком
Исполнено директором Студенческого городка.

© 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 8
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПАСПОРТИСТА (СТУДЕНЧЕСКИЙ ГОРОДОК)	Версия: 04

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Должностные обязанности.....	5
3. Права.....	6
4. Ответственность.....	7
5. Заключительные положения.....	7
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	8



**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 8
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПАСПОРТИСТА (СТУДЕНЧЕСКИЙ ГОРОДОК)		Версия: 04

¶

1 Общие положения

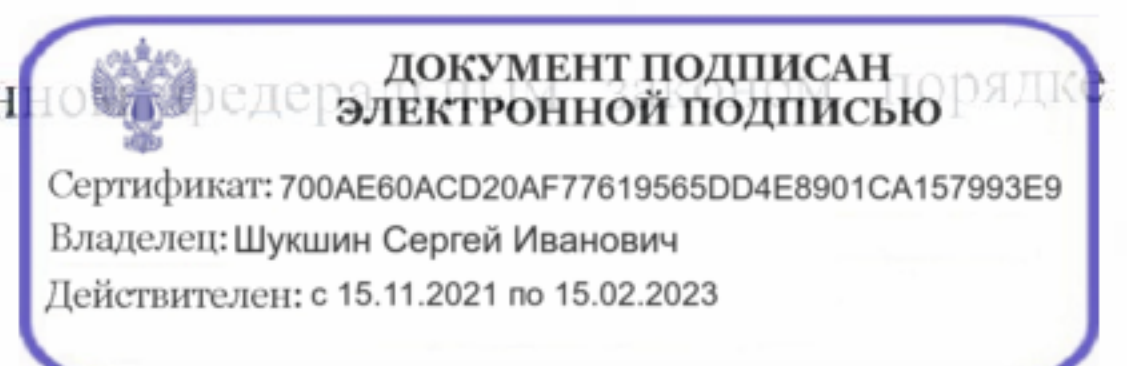
1.1 На должность паспортиста принимается лицо среднее профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности без предъявления требований к стажу работы либо среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы;

¶ — 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 порядке (статья 69 Трудового кодекса Российской Федерации);



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 5 из 8
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПАСПОРТИСТА (СТУДЕНЧЕСКИЙ ГОРОДОК)	Версия: 04

— 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).

1.2 Паспортист должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты по направлениям профессиональной деятельности в сфере миграции;
- нормативные правовые акты, постановления, указы и решения органов власти (управления), регламентирующие организацию военно-учетной работы;
- порядок регистрации, ведения учета и составления установленной отчетности;
- основы трудового законодательства;
- Устав института;
- локальные нормативные акты института;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.3 Паспортист в своей работе руководствуется:

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- кодексом этики и служебного поведения работников института;
- положением об административно – хозяйственном управлении;
- положением о студенческом городке;
- настоящей должностной инструкцией.

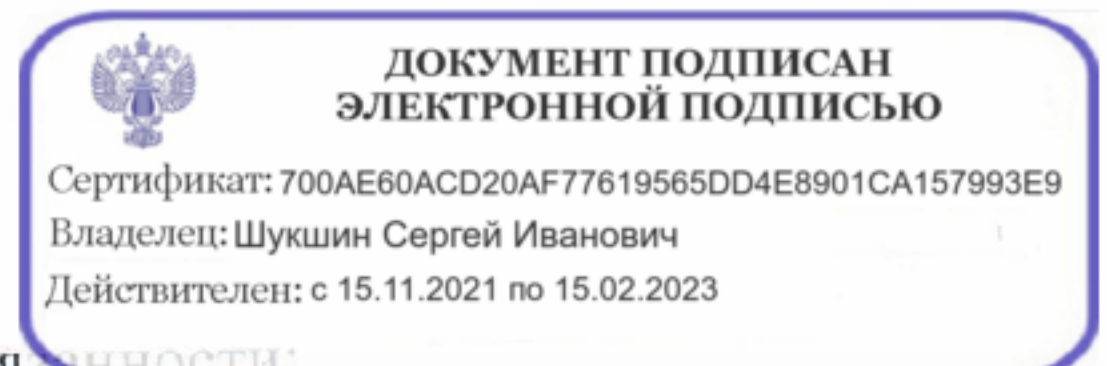
1.4 Паспортист подчиняется непосредственно директору студенческого городка.

1.5 В период отсутствия паспортиста (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6 Паспортист относится к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии служащих первого уровня» (Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н).

2 Должностные обязанности

Паспортист выполняет следующие должностные обязанности:



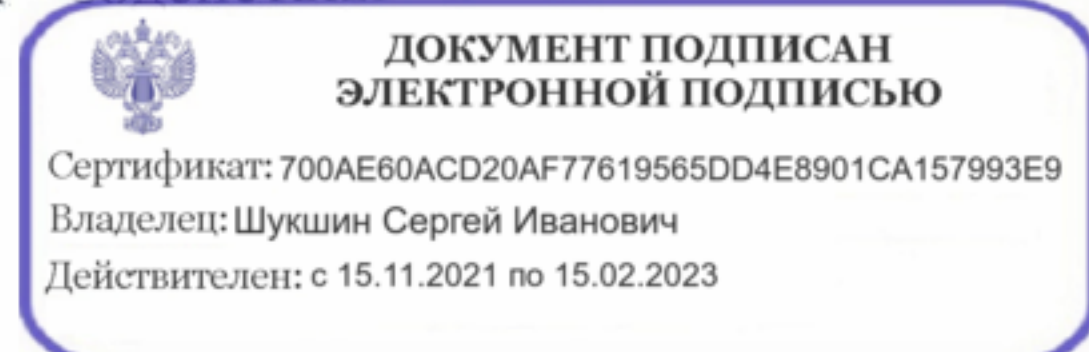
Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 6 из 8
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПАСПОРТИСТА (СТУДЕНЧЕСКИЙ ГОРОДОК)	Версия: 04

- 2.1 ведет в соответствии с законодательством Российской Федерации регистрационный учет обучающихся, проживающих в студенческом городке:
- 2.1.1 оформляет регистрацию и снятие с регистрационного учета;
 - 2.1.2 сдает и получает документы по прописке и выписке в паспортный отдел;
 - 2.1.3 передает сведения в районный военный комиссариат и отдел воинского и миграционного учета вуза.
- 2.2 обеспечивает сохранность и достоверность сведений картотеки паспортного учета, производит их сверку.
- 2.3 осуществляет контроль за соблюдением проживающими в студенческом городке института паспортного режима;
- 2.4 выдает справки установленной формы проживающим в студенческом городке;
- 2.5 осуществляет ведение делопроизводства: в т.ч. ведет паспортный учет по картотеке;
- 2.6 осуществляет подготовку к сдаче в архив и хранение документов в студенческом городке в соответствии с инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел, своевременное представление форм отчетности;
- 2.7 проводит разъяснительную работу среди проживающих в студенческом городке об ответственности за нарушение паспортных и регистрационных правил.
- 2.8 соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики;
- 2.9 проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 2.10 выполняет отдельные поручения директора студенческого городка.

3 Права

Паспортист имеет право:

- 3.1 участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности студенческого городка;
- 3.2 вносить предложения директору студенческого городка по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями;
- 3.3 требовать от руководства института организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 7 из 8
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПАСПОРТИСТА (СТУДЕНЧЕСКИЙ ГОРОДОК)		Версия: 04

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

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

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

4 Ответственность

Паспортист 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.

4.7 в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5 Заключительные положения

Настоящая инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности «Инспектор по учету». (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей территориальных органов Федеральной миграционной службы», утвержденный Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 1 марта 2009 № 107).



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

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