	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
	Должностная инструкция
	Помощника ректора (ректорат)
ДИ-137/01-2015	

Утверждена  
приказом ректора  
от 31.12.2015  
№ 2212-О

**Система менеджмента качества**

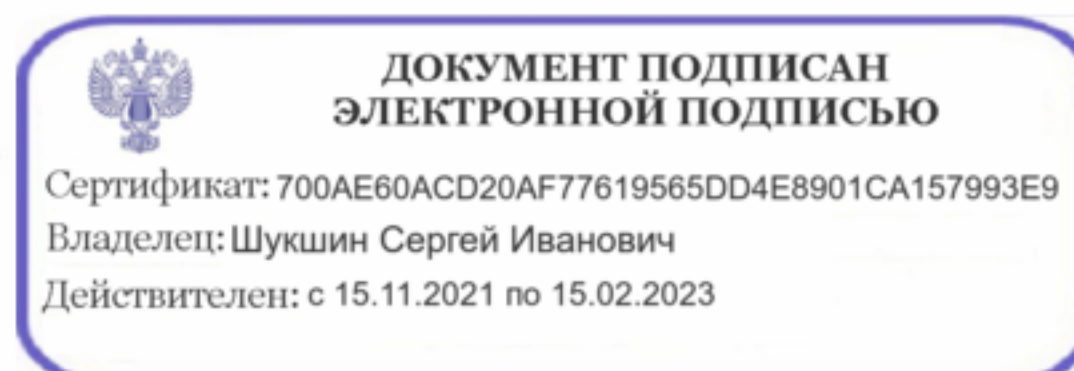
**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ПОМОЩНИКА РЕКТОРА  
(РЕКТОРАТ)**

№ 124

Версия 01

Дата введения 01.03.2016

Санкт-Петербург  
2015



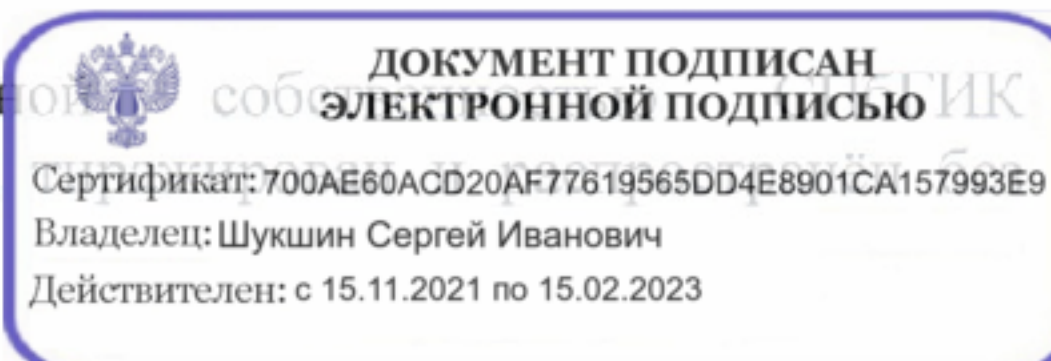
Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 2 из 12
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПОМОЩНИКА РЕКТОРА (РЕКТОРАТ)</b>	Версия: 01

**Разработано** управлением кадрового учета и делопроизводства

**Исполнено** начальником управления кадрового учета и делопроизводства

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

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



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 3 из 12
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПОМОЩНИКА РЕКТОРА (РЕКТОРАТ)</b>		Версия: 01

### Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Должностные обязанности .....	6
3. Права .....	7
4. Ответственность .....	7
5. Заключительные положения.....	7
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....	8
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	09
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	10
ЛИСТ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК .....	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 12
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПОМОЩНИКА РЕКТОРА (РЕКТОРАТ)</b>		Версия: 01

## 1 Общие положения

1.1 На должность помощника ректора принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее трех лет;

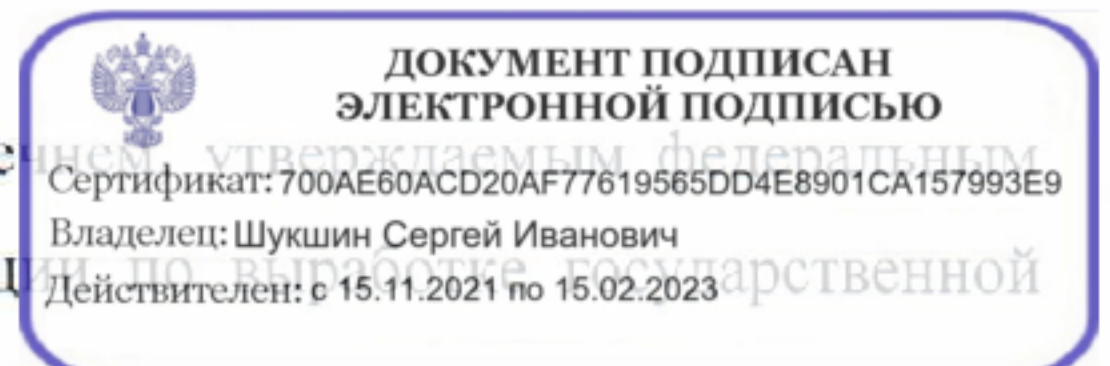
— не имеющее (не имевшее) судимость, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации 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 (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



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 5 из 12
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПОМОЩНИКА РЕКТОРА (РЕКТОРАТ)</b>		Версия: 01

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

1.2 Помощник ректора должен знать:

— законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам образования и воспитания;

— приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; основные сведения о развитии образования в зарубежных странах, теорию и методы управления образовательными системами;

— основы гражданского, административного, трудового, бюджетного, хозяйственного законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и их структурных подразделений;

— основы менеджмента, управления персоналом, управления проектами;

— требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;

— Устав института;

— основы трудового законодательства;

— локальные нормативные акты института;

— основы делопроизводства;

— правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.3 Помощник ректора в своей работе руководствуется:

— правилами внутреннего трудового распорядка;

— кодексом этики и служебного поведения работников института;

— положением о ректорате;

— настоящей должностной инструкцией.

1.4 Помощник ректора подчиняется непосредственно ректору.

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

1.6 Помощник ректора относится к профессиональному уровню высшего и дополнительного профессионального образования первого квалификационного уровня (Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от

**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. 6 из 12
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПОМОЩНИКА РЕКТОРА (РЕКТОРАТ)</b>	Версия:	01

05.05.2008 № 217н).

## **2 Должностные обязанности**

Помощник ректора выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1 выполняет работу по обеспечению деятельности ректора;
- 2.2 обеспечивает поддержку взаимодействия ректора с представителями органов исполнительной власти и руководителями организаций, его телефонных переговоров, координирует график заседаний и представительств ректора на различных совещаниях, заседаниях, конференциях и семинарах с учетом его полномочий, обеспечивает его необходимой информацией для представительства в органах исполнительной власти и иных организациях;
- 2.3 в пределах предоставленных полномочий координирует работу структурных подразделений института;
- 2.4 ведет деловую переписку с организациями;
- 2.5 получает необходимые сведения для ректора от структурных подразделений института, вызывает на прием работников по его поручению;
- 2.6 принимает и передает телефонограммы, записывает сообщения и доводит их до сведения адресатов;
- 2.7 осуществляет работу по подготовке заседаний и совещаний, проводимых ректором;
- 2.8 ведет делопроизводство, принимает корреспонденцию, поступающую на имя ректора, систематизирует ее и докладывает ему о результатах выполнения принятых решений;
- 2.9 передает документы в структурные подразделения института конкретным исполнителям для использования их в работе либо исполнения и подготовки ответа и предложений по их реализации, осуществляет контроль за сроками исполнения поручений;
- 2.10 организует прием посетителей, содействует оперативному рассмотрению их предложений и просьб;
- 2.11 в пределах предоставленных прав представляет ректора в иных организациях;
- 2.12 соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики;
- 2.13 проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.



**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 12
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПОМОЩНИКА РЕКТОРА (РЕКТОРАТ)</b>		Версия: 01

### 3 Права

Помощник ректора имеет право:

- 3.1 подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- 3.2 требовать от руководства института организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- 3.3 требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;
- 3.4 знакомиться с проектами решений руководства института, касающимися его деятельности;
- 3.5 обжаловать приказы и распоряжения руководства института в установленном законодательством порядке.

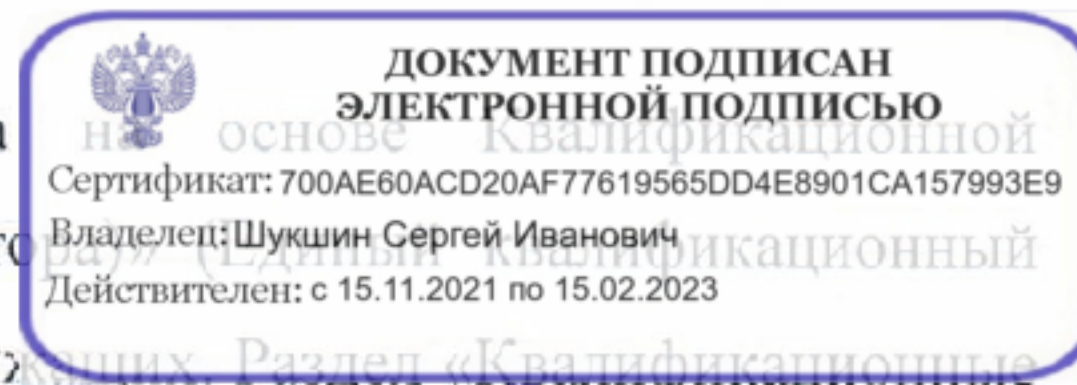
### 4 Ответственность

Помощник ректора 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 характеристик должности «Помощник ректора (проректора)» Единого справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 8 из 12
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПОМОЩНИКА РЕКТОРА (РЕКТОРАТ)</b>	Версия: 01

характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г № 1н).



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

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