	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
ДИ-263/01-2019	Должностная инструкция
	специалиста по учебно-методической работе II категории (Центр непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры)

Утверждена
 приказом ректора
 от 17.10.2019
 № 866-О

Система менеджмента качества


**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
 СПЕЦИАЛИСТА ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ
 II КАТЕГОРИИ
 (ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
 ТВОРЧЕСКИХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
 В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ)**

№ 15

Версия 01

Дата введения 17.10.2019

Санкт-Петербург
 2019


**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
 Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
 Владелец: Шукшин Сергей Иванович
 Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

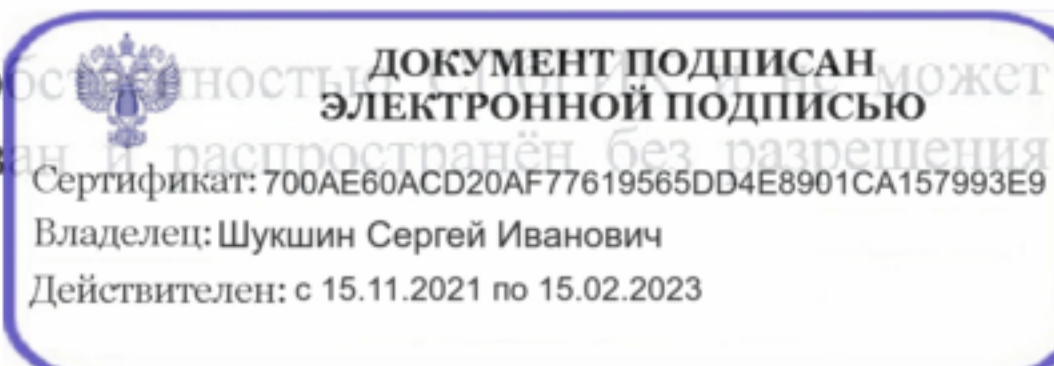
Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 2 из 10
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ II КАТЕГОРИИ (ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ТВОРЧЕСКИХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ)		Версия: 01

Разработано: центром непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры.

Исполнено: директором центра непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры.

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

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



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 3 из 10
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ II КАТЕГОРИИ (ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ТВОРЧЕСКИХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ)		Версия: 01

Содержание

1. Общие положения	4
2. Трудовые функции	6
3. Трудовые действия	6
4. Права	8
5. Ответственность	8
6. Заключительные положения	9
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	10



**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 10
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ II КАТЕГОРИИ (ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ТВОРЧЕСКИХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ)		Версия: 01

1. Общие положения

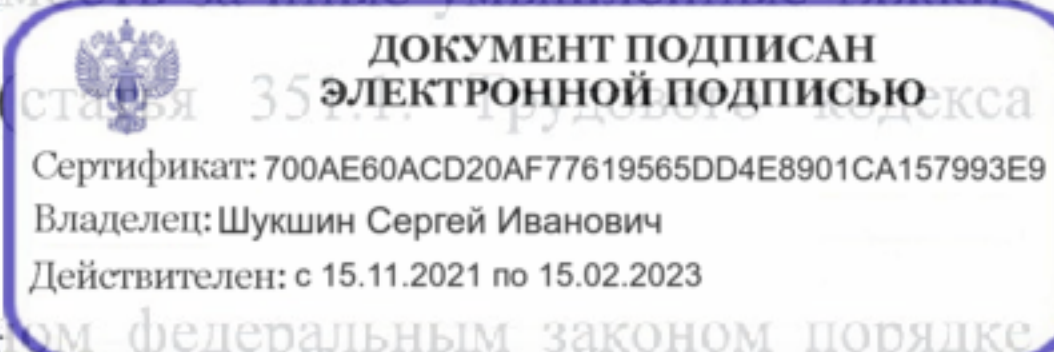
1.1 На должность специалиста по учебно-методической работе II категории принимается лицо, высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по учебно-методической работе не менее 3 лет.

1.1.1 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);

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

1.1.3 не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 5 из 10
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ II КАТЕГОРИИ (ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ТВОРЧЕСКИХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ)		Версия: 01

(статья 69 Трудового кодекса Российской Федерации);

1.1.4 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 Специалист по учебно-методической работе II категории подчиняется непосредственно директору центра непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры (далее – Центр).

1.3 В период отсутствия специалиста по учебно-методической работе II категории (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет специалист по учебно-методической работе I категории, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.4 Специалист по учебно-методической работе II категории должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области образования и науки;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- Устав института;
- локальные нормативные акты института;
- основы делопроизводства;
- основные технологические процессы организации и осуществления дополнительных образовательных программ, правила и приемы работы по дополнительным образовательным программам;
- методические и нормативные документы по организации учебного процесса, составлению учебно-методической документации и обеспечению учебного процесса;
- требования образовательных стандартов по лицензированным направлениям образовательной деятельности Института;
- правила ведения документации по учебной работе;
- требования к работе на персональных компьютерных устройствах;



**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 10
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ II КАТЕГОРИИ (ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ТВОРЧЕСКИХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ)		Версия: 01

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

1.5. Специалист по учебно-методической работе II категории в своей работе руководствуется:

- Уставом института;
- локальными нормативными актами института;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- кодексом этики и служебного поведения работников института;
- положением о Центре;
- настоящей должностной инструкцией.
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2. Трудовые функции

2.1 ведение организационной и распорядительной документации (договоры с юридическими и физическими лицами, счета и квитанции);

2.2 ведение документации по учету, движению, выпуску слушателей (приказы на зачисление и отчисление слушателей; внесение информации в федеральный реестр сведений документов об образовании и или квалификации дополнительного профессионального образования);

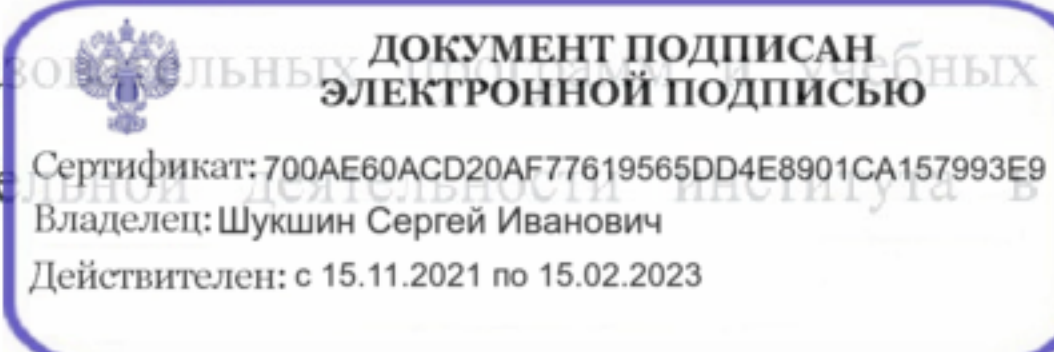
2.3 администрирование процессов и документооборота по учету и движению слушателей (выполнение расписаний занятий и выдача документов, установленного образца).

3. Трудовые действия

Специалист по учебно-методической работе II категории выполняет следующие действия:

3.1. Выполняет методическую работу по планированию и организации учебного процесса дополнительных образовательных программ: программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, программ для детей и взрослых в Центре;

3.2. Организует разработку дополнительных образовательных программ в соответствии с образовательными стандартами;



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 7 из 10
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ II КАТЕГОРИИ (ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ТВОРЧЕСКИХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ)		Версия: 01

3.3. Организует работу по комплектованию групп слушателей в соответствии с планом-графиком осуществления дополнительных профессиональных программ и дополнительных образовательных программ для детей и взрослых; вносит данные на слушателей в локальную базу данных по обучаемым в вузе;

3.4. Составляет учебное расписание осуществления дополнительных образовательных программ, предоставляет информацию об утвержденном расписании преподавателям и слушателям;

3.5. Осуществляет подготовку и заключение договоров на оказание платных образовательных услуг с юридическими и физическими лицами, контроль за соблюдением условий договора;

3.6. Контролирует выполнение учебного плана дополнительных образовательных программ на предмет соответствия образовательному стандарту;

3.7. Оформляет учебную документацию по реализуемым дополнительным образовательным программам: дополнительная образовательная программа (учебный план, календарный учебный график, рабочая программа дисциплин), зачетные и экзаменационные ведомости, расчет учебной нагрузки на период осуществления программы, расчет себестоимости дополнительной образовательной программы, расчет сметы доходов и расходов на дополнительную образовательную программу;

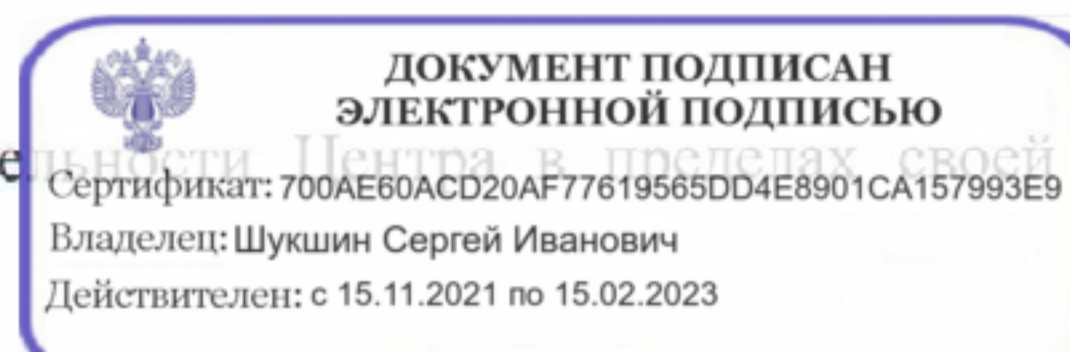
3.8. Осуществляет оперативное регулирование выполнения учебного процесса. Фиксирует отклонения в выполнении учебной нагрузки по утвержденным дополнительным образовательным программам с целью урегулирования расписания занятий;

3.9. Осуществляет компьютерную обработку учебной документации и получаемой информации; вносит данные в федеральный реестр сведений документов об образовании и / или квалификации дополнительного профессионального образования);

3.10. Анализирует отзывы слушателей на качество предоставленных дополнительных образовательных услуг, по результатам анализа составляет рейтинги преподавателей, участвующих в оказании дополнительных образовательных услуг, отвечает за обеспечение доступа к ним;

3.11. Готовит информацию для отчетов о деятельности Центра в пределах своей компетенции;

3.12. Анализирует и представляет руководству структурного подразделения сведения о



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 8 из 10
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ II КАТЕГОРИИ (ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ТВОРЧЕСКИХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ)		Версия: 01

причинах академической задолженности обучающихся (слушателей) и их отсева, а также акты выполнения почасовой учебной нагрузки преподавателями;

3.13. Готовит в соответствии с номенклатурой дел документы для сдачи в архив;

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

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

3.16. Выполняет отдельные поручения директора центра.

4. Права

Специалист по учебно-методической работе II категории имеет право:

4.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений института и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

4.3. Вносить предложения директору центра по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями;

4.4. Требовать от директора центра организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

4.5. Знакомиться с проектами решений руководства института, касающимися его деятельности;

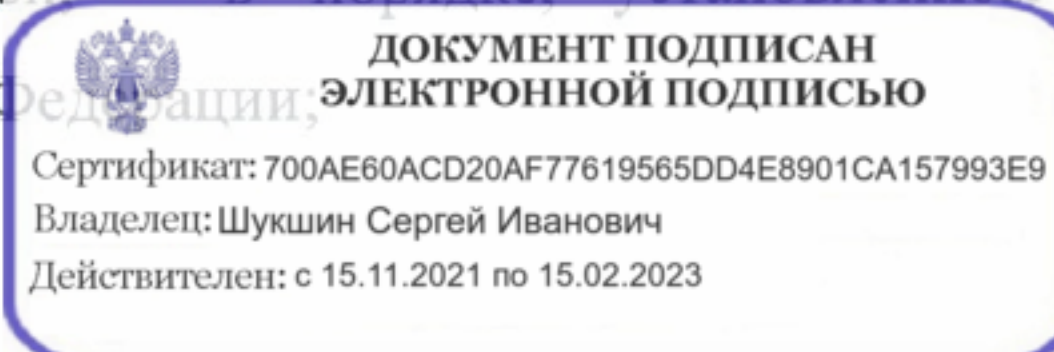
4.6. Обжаловать приказы и распоряжения руководства института в установленном законодательством порядке.

5. Ответственность

Специалист по учебно-методической работе II категории несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.2. За нарушение Устава Института;



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 9 из 10
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ II КАТЕГОРИИ (ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ТВОРЧЕСКИХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ)		Версия: 01

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

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

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

5.6. За причинение ущерба институту – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе:

– квалификационной характеристики должности "Специалист по учебно-методической работе" (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1 н).



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

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