



Министерство культуры Челябинской области  
ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»  
Методист отдела лицензирования, аккредитации  
и качества образования  
СМК-ДИ-03/03-14

Лист 1  
Всего листов 6  
Версия 01

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГБОУ ВПО ЧО

«МаГК (академия) им. М.И. Глинки»

 Н.Н. Веремеев

Ввести в действие с «01» сентября 2014 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Методист отдела лицензирования, аккредитации и качества образования**

**СМК-ДИ-03/03-14**

Версия 01

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела лицензирования,  
аккредитации и качества образования,  
представитель руководства по качеству  
 /О.А. Удотова

Юрисконсульт  
 /Р.А. Сайфуллин

Магнитогорск, 2014



Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с методистом отдела лицензирования, аккредитации и качества образования и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

## **1. Общие положения**

1.1. Методист отдела лицензирования, аккредитации и качества образования относится (далее отдел ЛАиКО) к категории специалистов.

1.2. Методист отдела ЛАиКО подчиняется непосредственно начальнику отдела лицензирования, аккредитации и качества образования.

1.3. Назначение на должность методиста отдела ЛАиКО и освобождение производится приказом ректора по представлению начальника отдела ЛАиКО.

На время отсутствия методиста отдела ЛАиКО (отпуск, болезнь и др.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению начальника отдела ЛАиКО. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.4. Квалификационные требования.

На должность методиста отдела ЛАиКО назначается лицо:

– имеющее высшее образование, стаж работы в вузе в должности методиста (специалиста по учебно-методической работе) не менее 3 лет;

– не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), 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 (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

– не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

– не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

– не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ).

1.5. В своей деятельности методист отдела ЛАиКО руководствуется настоящей должностной инструкцией, приказами ректора, распоряжениями начальника отдела ЛАиКО, плановой и нормативно-методической документацией:

– Конституция Российской Федерации;

– Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Трудовой Кодекс РФ N 197-ФЗ от 21.12.2001 г.;



– Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов и руководства Консерватории, касающиеся деятельности методиста отдела.

– Устав МаГК, коллективный договор, правила внутреннего распорядка Консерватории.

– Политика руководства Консерватории и Цели подразделения в области качества.

– Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

– Положение об отделе лицензирования, аккредитации и качества образования.

## **2. Должностные обязанности**

2.1. Методист отдела ЛАиКО имеет следующие должностные обязанности:

– осуществляет документооборот и информационно-методическое сопровождение деятельности отдела;

– обеспечивает сбор, структурирование, обработку, хранение и распространение информации по лицензионным, аттестационным и аккредитационным показателям деятельности консерватории;

– осуществляет экспертизу промежуточных данных по внедрению системы менеджмента качества (СМК) в МаГК;

– проводит консультации руководителей структурных подразделений и преподавателей по подготовке документов для разработки и внедрения СМК в консерватории;

– выполняет служебные поручения начальника отдела ЛАиКО;

– соблюдает Устав МаГК, правила внутреннего распорядка Консерватории, производственную и финансовую дисциплину, добросовестно относится к исполнению своих должностных обязанностей;

– обеспечивает сохранность закрепленного за отделом ЛАиКО оборудования, инвентаря, а также учебных и производственных помещений;

– соблюдает конфиденциальность, не разглашает информацию и сведения, являющиеся коммерческой и иной тайной.

2.2. Методист отдела ЛАиКО исполняет следующие обязанности в области качества:

– обеспечивает выполнение Политики и Целей МаГК в области качества в рамках своей деятельности;

– соблюдает требования системы менеджмента качества МаГК, предъявляемые к деятельности структурного подразделения;

– ведет записи по качеству в рамках своих должностных обязанностей.

## **3. Права**

Методист отдела ЛАиКО имеет право:

3.1. Запрашивать и получать информацию от структурных подразделений МаГК для осуществления эффективной деятельности отдела ЛАиКО.

3.2. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Консерватории.

3.3. Требовать от начальника отдела ЛАиКО организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.



3.4. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Консерватории в установленном законодательством порядке.

3.5. Запрашивать и получать информацию от структурных подразделений МаГК для осуществления эффективной деятельности отдела ЛАиКО.

3.6. Принимать участие в общих собраниях трудового коллектива и вносить свои предложения.

3.7. Знакомиться с проектами решений администрации консерватории, касающимися деятельности методиста.

3.8. Повышать свою квалификацию.

#### 4. Ответственность

Методист отдела ЛАиКО несет ответственность в пределах, установленных действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации, и в соответствии с внутренними нормативными документами за:

– ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;

– правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;

– причинение материального ущерба.

Методист отдела ЛАиКО за несвоевременное и недобросовестное выполнение своих должностных обязанностей по представлению проректора по учебной работе может быть освобожден от занимаемой должности приказом ректора.

#### Согласовано:

Начальник отдела лицензирования, аккредитации  
и качества образования

О.А. Удотова  
«28» 08 2014г.

Начальник отдела кадров

Я.С. Галенкевич  
«28» 08 2014г.

Юрисконсульт

Р.А. Сайфуллин  
«28» 08 2014г.








Министерство культуры Челябинской области  
ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»  
Методист отдела лицензирования, аккредитации  
и качества образования  
СМК-ДИ-03/03-14

Лист 6  
Всего листов 6  
Версия 01

С инструкцией ознакомлен:

 (подпись)	/	<u>И. А. Жукова</u> (расшифровка подписи)	« 29 » августа 20 14 г.
 (подпись)	/	 (расшифровка подписи)	« ___ » _____ 20 ___ г.
 (подпись)	/	 (расшифровка подписи)	« ___ » _____ 20 ___ г.