

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Липецкий эколого-гуманитарный институт»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Ю. Филоненко

«07» апреля 2026 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПЕРВОГО ПРОРЕКТОРА**

г. Липецк

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Первый проректор частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Липецкий эколого-гуманитарный институт» (Далее – образовательное учреждение) относится к категории руководителей.

1.2. На должность первого проректора образовательного учреждения принимается лицо:

- высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения, не менее пяти лет, при наличии ученой степени стаж работы не менее трех лет;

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- 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, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, часть первая статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

- лица, имевшие 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, мира и безопасности человечества, 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/к трудовой деятельности в сфере образования при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, об их допуске к указанной деятельности (часть третья статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации/часть третья статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации /часть первая статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации) <1>;

- 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 Российской Федерации).

1.3. Первый проректор образовательного учреждения должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений;
- приоритетные направления развития научной деятельности в Российской Федерации;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методические и нормативные документы, касающиеся сферы подготовки специалистов дополнительного профессионального образования;
- основы налогового, экономического и экологического законодательства;
- научные достижения и передовой опыт зарубежных образовательных учреждений в области дополнительного профессионального образования;
- основы трудового законодательства;
- Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;

1.4. Первый проректор образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется:

- Уставом частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Липецкий эколого-гуманитарный институт»;
- настоящей должностной инструкцией;
- иными локальными актами и документами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой функцией заместителя директора образовательного учреждения.

1.5. Первый проректор подчиняется непосредственно ректору образовательного учреждения.

1.6. В период отсутствия первого проректора образовательного учреждения (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ

2.1. Руководство отдельным направлением деятельности образовательного учреждения.

2.2. Организация работы и взаимодействия структурных подразделений образовательного учреждения.

3. ТРУДОВЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Первый проректор образовательного учреждения дополнительного профессионального образования исполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет руководство отдельным направлением деятельности образовательного учреждения.

3.2. Определяет цели и стратегию развития образовательного учреждения по курируемым направлениям деятельности, руководит организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью.

3.3. Организует работу и взаимодействие структурных подразделений образовательного учреждения, находящихся в его ведении, принимает меры по обеспечению их

квалифицированными кадрами, по формированию материально-технической базы с учетом достижений в области развития дополнительного профессионального образования, использования новейших техники и технологий, отечественного и зарубежного опыта в образовании, развития профессиональных знаний, обмена опытом, прогрессивных форм управления и организации труда, обоснованных норм расходования и рационального использования материальных и технических ресурсов.

3.4. Обеспечивает выполнение образовательным учреждением обязательств перед федеральным (региональным) бюджетом, государственными внебюджетными фондами, кредиторами.

3.5. Обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

3.6. Обеспечивает сочетание по курируемым направлениям экономических и административных методов руководства, применение принципов материальных и моральных стимулов повышения эффективности деятельности работников, применение принципов их материальной заинтересованности и ответственности за порученное дело и результаты работы.

3.7. Обеспечивает выполнение структурными подразделениями образовательного учреждения коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников.

3.8. Решает вопросы финансовой, экономической, производственно-хозяйственной и иной деятельности образовательного учреждения в пределах предоставленных ему полномочий.

3.9. Участвует в формировании структуры и штатного расписания образовательного учреждения.

4. ПРАВА

Первый проректор образовательного учреждения имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководителя образовательного учреждения.

4.2. Подписывать и визировать приказы, распоряжения и локальные акты образовательного учреждения в пределах своих полномочий.

4.3. Инициировать и проводить совещания по учебно-организационным, хозяйственным, финансово-экономическим вопросам.

4.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.5. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

4.6. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений и несоблюдения установленных требований), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

4.7. Вносить на рассмотрение ректора образовательного учреждения представления о приеме, перемещении и увольнении работников; предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Первый проректор образовательного учреждения привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за нарушение Устава образовательного учреждения;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба образовательному учреждению - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной [характеристики](#) должности "Заместитель руководителя (проректор, заместитель директора) образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования" (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 N 1н).

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается росписью в листу ознакомления, являющейся неотъемлемой частью настоящей инструкции.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ
ПЕРВОГО ПРОРЕКТОРА**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Дата и подпись работника после ознакомления с инструкцией