

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

(полное наименование кафедры)

1 Общие положения

1.1 Заведующий кафедрой относится к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет» (далее – Университет), к категории руководителей.

Должность заведующего кафедрой входит в профессионально-квалификационную группу должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений пятого квалификационного уровня и является выборной.

1.2 Основная цель деятельности заведующего кафедрой – управление кафедрой и ее развитием в контексте стратегии развития Университета и стратегических задач национальной системы образования. Заведующий кафедрой осуществляет стратегическое управление кафедрой и ее внешними связями, обеспечивает выполнение Политики Университета в области качества образовательных услуг, осуществляет управление учебно-воспитательной и научно-исследовательской деятельностью, социальной работой и персоналом кафедры, а также материально-техническими ресурсами кафедры.

1.3 Заведующий кафедрой назначается на должность и освобождается от нее приказом Университета.

1.4 Заведующий кафедрой в своей деятельности подчиняется непосредственно

(декану / директору / проректору)

Заведующий кафедрой принимает к исполнению, выраженные в устной или письменной форме и непосредственно ему адресованные, поручения ректора, проректоров и декана факультета / директора института.

1.5 На должность заведующего кафедрой назначается лицо:

1) имеющее высшее образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет;

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

3) не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или 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 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 Российской Федерации);

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

5) не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

6) 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);

7) владеющее информационно-коммуникационными технологиями на уровне, позволяющем использовать электронную информационно-образовательную среду Университета.

1.6 Особыми условиями допуска заведующего кафедрой к работе являются прохождение обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда, а также прохождение обязательных предварительных, периодических и внеочередных медицинских осмотров (обследований) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.7 Структура педагогической нагрузки заведующего кафедрой (учебная и внеучебная работа) определяется в зависимости от профессиональных интересов заведующего кафедрой с учетом целей и задач кафедры. Нагрузка формируется на учебный год и фиксируется в индивидуальном плане работы преподавателя.

1.8 Заведующему кафедрой запрещается использовать служебное положение и образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.9 Заведующий кафедрой должен знать:

1) Конституцию Российской Федерации, законы и иные нормативные акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего образования и дополнительного образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных организаций; Устав ФГБОУ ВО «НГПУ»; Политику Университета в области качества образовательных услуг; Коллективный договор между администрацией и работниками ФГБОУ ВО «НГПУ»; документы системы менеджмента качества Университета, регламентирующие деятельность кафедры;

2) теорию и методы управления образовательными системами; основы педагогики, психологии, физиологии, безопасности жизнедеятельности, первой помощи, экологии, экономики, права, социологии; методику профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных, современные формы и методы обучения и воспитания;

3) федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям, реализуемым кафедрой; порядок разработки образовательных программ, в том числе порядок составления учебных планов; правила ведения учебной документации и иной документации, отражающей деятельность кафедры;

4) основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;

5) технологию организации учебно-методической, организационной, научно-исследовательской, воспитательной работы и повышения профессионального уровня профессорско-преподавательского состава;

6) нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных организаций высшего образования, особенности регулирования их труда, в том числе профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 № 608н); основы управления персоналом;

7) правила и порядок представления обучающихся к государственным и именованным стипендиям;

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

9) основы финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации; основы трудового законодательства; Правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.10 Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности «Заведующий кафедрой» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики

должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования)»».

2 Должностные обязанности

2.1 Заведующий кафедрой:

1) разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры в соответствии со стратегией развития Университета и программой развития факультета / института, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием;

2) определяет задачи кафедры в контексте деятельности факультета /института и Университета на очередной год, разрабатывает планы работы кафедры на очередной год и на перспективу, обеспечивает выполнение целевых показателей деятельности кафедры;

3) устанавливает связи с образовательными и другими учреждениями в целях изучения передовых педагогических технологий и внедрения их в образовательный процесс; организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие по профилю кафедры с высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями;

4) проводит плановые и внеплановые заседания кафедры и обеспечивает исполнение решений кафедры; организует обсуждение на заседаниях кафедры вопросов учебной, научно-исследовательской, учебно-методической, воспитательной и организационной деятельности кафедры, а также вопросов поддержания компетентности работников кафедры;

5) организует профориентационную деятельность среди выпускников общеобразовательных организаций и иных образовательных организаций (совместно с деканом факультета / директором института) и управлением профориентации, подготовки и набора абитуриентов);

6) представляет на утверждение планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры в установленном порядке; подготавливает отчеты о деятельности кафедры (годовой отчет по научно-исследовательской деятельности кафедры, отчет об учебно-воспитательной работе кафедры) и предоставляет их руководству в установленные сроки, а также подготавливает сведения и аналитические материалы о деятельности кафедры по запросу руководства;

7) формирует предложения по улучшению деятельности кафедры, факультета / института, Университета, в том числе по повышению качества образовательных программ;

8) контролирует соблюдение установленных требований к оказанию платных услуг физическим и юридическим лицам, а именно: _____

9) руководит работами по документированию деятельности кафедры, формированию и ведению номенклатуры дел кафедры и передаче документов в архивный фонд Университета в соответствии с установленными правилами управления документальным фондом Университета и требованиями делопроизводства;

10) обеспечивает разработку и реализацию образовательных программ высшего образования и образовательных программ дополнительного образования в соответствии с требованиями, установленными локальными нормативными актами Университета; организует экспертизу рабочих программ дисциплин (практик), фондов оценочных средств и др. компонентов образовательных программ;

11) обеспечивает выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов и требований нормативных актов, создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

12) проводит анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки; обеспечивает ежегодное обновление рабочих программ дисциплин (практик), реализуемых кафедрой;

13) организует разработку и утверждение (представление на утверждение) в установленном порядке методических материалов по образовательным программам, реализуемым кафедрой; организует проведение экспертизы рукописей, подготовленных научно-педагогическими работниками кафедры к изданию;

14) руководит разработкой и внедрением инноваций в процесс реализации образовательных программ, а также внедрением в практику научно-методических разработок;

15) обеспечивает проведение всех видов учебных занятий с обучающимися, предусмотренными учебными планами, на высоком научном и методическом уровне с использованием современных средств, методов и технологий обучения;

16) присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах (выборочно, в рамках процедур контроля качества педагогической деятельности преподавателей, обмена опытом);

17) создает условия для успешной самостоятельной работы обучающихся и оценивает их эффективность;

18) организует работу обучающихся в личных кабинетах электронной информационно-образовательной среды Университета (своевременное размещение сведений о результатах научно-исследовательской работы обучающихся);

19) выполняет педагогическую нагрузку на кафедре; создает и читает курсы (в том числе авторские) по дисциплинам, преподаваемым на кафедре, в установленном порядке и объеме;

20) организует и осуществляет контроль за всеми видами практики обучающихся, подготовкой и защитой курсовых работ (проектов) и выпускных-квалификационных (научно-квалификационных) работ; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры;

21) осуществляет перераспределение учебной нагрузки среди преподавателей кафедры в зависимости от выполняемых ими общекафедральных задач (при необходимости и по согласованию с преподавателями);

22) содействует составлению экспертных заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия, рабочие программы и другие материалы учебно-методического характера на договорной основе;

23) организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и иных учебно-методических материалов кафедры;

24) организует ведение воспитательной работы среди обучающихся, направленной на формирование духовно-нравственных качеств личности, принятие ценностей национальной культуры, патриотического и толерантного поведения, основ культуры здоровья и профессиональной культуры;

25) обеспечивает проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, экспериментальных разработок по темам, утвержденным ученым советом Университета и ученым советом факультета / института;

26) обеспечивает руководство научно-исследовательской работой обучающихся, участвует в обсуждении завершенных научно-исследовательских работ и способствует внедрению результатов научно-исследовательской работы;

27) участвует в организации научных мероприятий в различных организационных формах (конференции, научные школы, семинары и др.) и статусах (международные, всероссийские, региональные и др.);

28) обеспечивает участие всех преподавателей кафедры в комплексных и/или специальных темах научно-исследовательской деятельности Университета;

29) организует обсуждение на заседаниях кафедры диссертации, представляемых к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени, и возможности внедрения результатов этих исследований;

30) обеспечивает публикационную активность в отечественных и зарубежных научных изданиях сотрудников кафедры в соответствии с планом научно-исследовательской деятельности Университета;

31) осуществляет формирование педагогической нагрузки преподавателей кафедры и контролирует своевременность и качество ее исполнения; оценивает результаты работы сотрудников кафедры и ходатайствует о назначении им выплат стимулирующих характера в соответствии с установленным регламентом назначения стимулирующих выплат педагогическим работникам или о применении взысканий;

32) руководит изучением, обобщением и распространением лучших педагогических практик, оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

33) составляет план повышения квалификации преподавателей кафедры (определяет направления повышения квалификации преподавателей, сроки и места прохождения обучения) на долгосрочный и краткосрочный период и контролирует его исполнение;

34) реализует кадровую политику, ориентированную на привлечение молодых научно-педагогических работников и их профессиональный рост; обеспечивает адаптацию молодых преподавателей в Университете, создает условия для их профессионального роста;

35) формирует педагогический коллектив кафедры в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, предъявляемых к кадровому обеспечению образовательных программ; ежегодно участвует в расчете штатов (корректировке расчета) в соответствии с требованиями стандарта Университета «Расчет штатов профессорско-преподавательского состава университета по основным образовательным программам. Требования к процедуре и нормативные показатели»;

36) осуществляет расчет количественной и качественной потребности в научно-педагогических кадрах исходя из контингента обучающихся, плановой нагрузки на учебный год и результатов оценки компетентности персонала;

37) участвует в организации конкурсного отбора на вакантные должности профессорско-преподавательского состава и аттестации научно-педагогических работников, выполняя работы, установленные стандартом Университета «Менеджмент персонала. Требования», в том числе осуществляет формирование и предоставление в управление кадров заявок для объявления конкурса, контролирует подачу заявлений претендентами на вакантные должности кафедры;

38) допускает трудовую деятельность лиц, принимаемых на должности профессорско-преподавательского состава, или сотрудников кафедры только при надлежащем их трудоустройстве и документальном оформлении трудовых отношений (трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, должностная инструкция и др.);

39) информирует сотрудников кафедры о решениях руководства и ученого совета факультета / института, о текущей деятельности (планируемые мероприятия, результаты прошедших мероприятий и др.), об изменениях в локальных нормативных актах Университета, обеспечивает соблюдение сотрудниками кафедры установленных требований к реализации образовательных программ, ведению научно-исследовательской работы и др. видам деятельности;

40) мотивирует обучающихся и преподавателей кафедры к участию в общественных мероприятиях Университета и факультета / института;

41) участвует в работе по модернизации и укреплению материально-технической базы кафедры, обновлению учебно-лабораторного и научного оборудования, оснащению современными техническими средствами, программным обеспечением; ежегодно проводит оценку используемого оборудования и программного обеспечения, определяет потребности кафедры в оборудовании, программном обеспечении и ином обеспечении кафедры;

42) осуществляет мониторинг качества деятельности кафедры путем проведения следующих мероприятий:

- анализ деятельности кафедры за учебный год, в том числе оценка достижения целей в области качества;
- анализ информации о качестве образовательных услуг (качество учебных занятий, учебно-методических материалов, организации процесса обучения и др.), поступающей от академических групп, общественных объединений обучающихся Университета, выпускников, представителей организаций, являющихся партнерами Университета, представителей организаций, выполняющих функции баз практики обучающихся, а также представителей организаций, являющихся потенциальными работодателями выпускников Университета;

- анализ текущей успеваемости, результатов промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- посещение занятий, проводимых преподавателями кафедры, и обсуждение итогов на заседании кафедры; взаимное посещение занятий преподавателями кафедры;

- анализ причин выявленных несоответствий в деятельности, оценка результатов корректирующих действий, а также разработка мероприятий, направленных на предупреждение несоответствий и улучшение деятельности;

43) использует в своей деятельности информационные системы Университета (ИС 1С: Университет ПРОФ; ИС Индивидуальные планы работы преподавателей НГПУ и др.);

44) соблюдает установленные требования к работе с персональными данными обучающихся и сотрудников и требования информационной безопасности, трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;

45) _____
(иные обязанности)

2.2 Заведующий кафедрой по должности входит в состав ученого совета факультета / института.

3 Права

Работник, занимающий должность заведующего кафедрой, имеет права, определенные Уставом Университета, Коллективным договором между администрацией и работниками Университета, трудовым договором, локальными нормативными актами Университета, и иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4 Ответственность

Работник, занимающий должность заведующего кафедрой, несет ответственность за:

- 1) ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- 2) несоблюдение трудового законодательства, трудовой дисциплины, правил по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности;
- 3) неправомерное распространение, разглашение и передачу персональных данных обучающихся и работников Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- 5) иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией
ознакомлен и согласен _____

(И.О. Фамилия)

_____ (дата ознакомления)

_____ (подпись)

Настоящая должностная инструкция является приложением к трудовому договору от _____ 20__ № _____.

Согласовано

Декан факультета _____ /
Директор института _____

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Проректор по учебной работе _____

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)