

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МГУПП

М.Г. Балыхин

2020г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

заведующего кафедрой

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция заведующего кафедрой разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 11 января 2011 г. № 1н, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет пищевых производств» (далее – Университет).

1.2. Заведующий кафедрой относится к категории профессорско-преподавательского состава.

1.3. Требования к квалификации: высшее образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

1.4. Помимо соответствия требованию к квалификации к работе в должности заведующего кафедрой допускается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющее (не имевшее) судимости, 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.

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.5. Назначение на должность заведующего кафедрой и освобождение от должности производится приказом ректора по результатам избрания на выборах. Порядок выборов на указанную должность определяется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

1.6. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно директору института.

1.7. Заведующий кафедрой в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

1.8. Заведующий кафедрой должен знать:

1) законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;

2) локальные нормативные акты Университета;

3) теорию и методы управления образовательными системами; федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

4) порядок составления учебных планов, рабочих программ дисциплин;

5) правила ведения документации по учебной работе;

6) основы педагогики, физиологии, психологии;

7) методику профессионального обучения;

8) методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;

- 9) основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- 10) механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- 11) технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;
- 12) современные формы и методы обучения и воспитания;
- 13) правила и порядок представления обучающихся к государственным и именованным стипендиям;
- 14) нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего образования, особенности регулирования их труда;
- 15) основы управления персоналом;
- 16) основы экологии, экономики, права, социологии;
- 17) финансово-хозяйственную деятельность Университета; основы административного, трудового законодательства;
- 18) требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- 19) правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

Заведующий кафедрой исполняет следующие обязанности:

2.1 Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием.

2.2 Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре.

2.3 Формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры.

2.4 Организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры.

2.5 Обеспечивает выполнение федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2.6 Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

2.7 Разрабатывает систему качества подготовки специалистов на кафедре.

2.8 Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.

2.9 Организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения.

2.10 Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.

2.11 Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр института и Университета.

2.12 Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном Университетом порядке и объеме.

2.13 Представляет на утверждение директору института (декану факультета) планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

2.14 Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

2.15 Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования. Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся (студентов, слушателей), курсовыми и дипломными работами.

2.16 Обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся по отдельным предметам; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры.

2.17 Организует по поручению директора института проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени.

2.18 Руководит научно-исследовательской работой обучающихся.

2.19 Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения.

2.20 Обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах.

2.21 Обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия.

2.22 Организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры. Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников.

2.23 Ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры.

2.24 Руководит подготовкой научно-педагогических кадров.

2.25 Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры.

2.26 Участвует в работе учебно-методических комиссий Университета по направлениям подготовки, устанавливает связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи.

2.27 Принимает участие в международной деятельности кафедры, института, устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

2.28 Участвует в разработке штатного расписания кафедры Университета.

2.29 Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.

2.30 Контролирует выполнение обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

2.31 Доводит до сведения профессорско-преподавательского состава кафедры приказы, распоряжения, стандарты и регламенты, касающиеся учебного процесса.

2.32 Обеспечивает участие кафедры в грантовой и проектной деятельности.

2.33 Участвует в профориентационной деятельности Университета.

2.34 Соблюдает антикоррупционную политику Университета.

2.35 Принимает меры по противодействию коррупции в пределах своих полномочий.

2.36 Незамедлительно уведомляет непосредственного руководителя – директора института (в его отсутствие проректора по направлению) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Права

3.1. Заведующий кафедрой имеет следующие права:

3.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений, касающихся деятельности кафедры.

3.1.2. Действовать от имени кафедры в пределах своей компетенции.

3.1.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.1.4. Инициировать и проводить совещания по учебно-организационным вопросам.

3.1.5. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета необходимую информацию, документы для выполнения своих должностных обязанностей.

3.1.6. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений работников кафедры.

3.1.7. Представлять на рассмотрение директора института, проректора по направлению предложения по улучшению деятельности кафедры, совершенствованию методов работы, по вопросам, находящимся в его компетенции, варианты устранения имеющихся в деятельности кафедры недостатков.

4. Ответственность

Заведующий кафедрой несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За нарушение устава Университета и локальных нормативных актов Университета.

4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4. За причинение материального ущерба имуществу Университета в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.5. За низкий уровень организации учебной, методической и научной работы кафедры.

4.6. За низкое качество подготовки обучающихся по курируемым дисциплинам.

4.7. За реализацию учебных программ дисциплин, практик, научно-исследовательской работы студентов в несоответствующем объеме к запланированному объему учебного плана по соответствующему направлению подготовки (специальности), в том числе закрепленных индивидуальным планом работы, а также несоблюдение графика учебного процесса и индивидуального плана работы.

4.8. За нарушение или незаконное ограничение предусмотренных законодательством РФ в области образования прав и свобод обучающихся Университета либо нарушение установленного порядка реализации указанных прав и свобод.

4.9. За получение, в связи с исполнением должностных обязанностей, вознаграждений от физических и (или) юридических лиц в соответствии с действующим законодательством.

4.10. За несоблюдение установленного противопожарного режима в Университете, а также несоблюдение требований охраны труда, санитарно-гигиенических нормативов и правил, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. За нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, в соответствии с действующим уголовным, административным, гражданским и трудовым законодательством Российской Федерации.

4.12. За несвоевременное доведение до руководства информации о каждом несчастном случае, о ситуации, создающей угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.14. За несоблюдение антикоррупционной политики МГУПП.

Согласовано:

Проректор по учебно-воспитательной работе



А.А. Бикбулатова

Начальник учебно-методического управления



Д.А. Денисова

Начальник отдела кадров



Е.М. Гиря

Зам. начальника юридического отдела



М.В. Березова

