

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МГУПП
М.Г. Балыхин

«01» июля 2020г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА МГУПП
(ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ, МЕТОДИЧЕСКОЙ
И ПРОФИОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЕ)

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность заместителя директора института (далее – институт) ФГБОУ ВО «Московский государственный университет пищевых производств» (далее – Университет), выполняющего должностные обязанности по учебно-воспитательной, методической и профориентационной работе.

1.2. Должность заместителя директора института относится к категории руководителей.

1.3. На должность заместителя директора института принимается лицо:

- имеющее высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее пяти лет, ученую степень или ученое звание;

- 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.

1.4. Заместитель директора института принимается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению директора института, согласованному с проректором по учебно-воспитательной работе.

1.5. Заместитель директора института должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования, среднего профессионального образования, дополнительного образования;

- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- порядок составления учебных планов, правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;
- методы и способы использования образовательных технологий, включая дистанционные;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- правила и порядок представления обучающихся к государственным и именованным стипендиям;
- нормативные документы, регламентирующие статус научных работников, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
- особенности регулирования труда педагогических работников, основы управления персоналом, проектами;
- основы экологии, экономики, права, социологии;
- финансово-хозяйственную деятельность образовательных учреждений;
- основы административного, трудового законодательства;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.
- приказы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам образования и науки;
- Устав Университета и Правила внутреннего трудового распорядка работников Университета;
- иные локальные нормативные акты Университета, в том числе Положение об институте Университета.

1.6. Заместитель директора института подчиняется в своей деятельности непосредственно директору института.

1.7. На время отсутствия заместителя директора института (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом ректора по представлению директора института, согласованному с проректором по учебно-воспитательной работе.

2. Должностные обязанности

2.1. Заместитель директора института выполняет следующие должностные обязанности по направлениям:

2.1.1. Учебно-методическая работа:

- обеспечивает актуализацию контента (учебно-методическое обеспечение образовательной деятельности);
- обеспечивает деятельность института по подготовке к лицензированию и аккредитации образовательных программ (составление ОПОП, учебных планов, рабочих учебных планов, методических материалов);
- обеспечивает деятельность института по формированию комплексных ВКР, Стартапов;
- обеспечивает актуализацию контента в E-learning;
- курирует и обеспечивает работу наставников в рамках реализации образовательного процесса по индивидуальным траекториям обучения.

2.1.2. Воспитательная и профориентационная работа:

- организует выполнение воспитательной работы с обучающимися института;

- обеспечивает работу по заполнению вакантных бюджетных мест студентами в порядке перевода или восстановления;
- организует профориентационную работу с профильными организациями;
- обеспечивает наличие у института плана набора на 1 курс и участвует в его составлении;
- курирует вопросы приемной кампании по набору обучающихся на 1 курс на направления подготовки (специальности), реализуемые институтом;
- участвует в осуществлении работы в приемной комиссии в установленном Университетом порядке, обеспечивает работу сотрудников института в приемной комиссии и отвечает за эффективность их работы.

2.1.3. Организация поиска кадров и партнеров:

- участвует совместно с директором института в работе по формированию кадровой политики института, участвует совместно с заведующими кафедрами в подборе кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала института;
- контролирует качество и интенсивность работы профессорско-преподавательского состава кафедр института;
- участвует в работе института по созданию и развитию сетевых лабораторий;
- контролирует деятельность института и партнеров по проведению открытых лекций, поиску мест практик, развитию сетевых программ.

2.2. Заместитель директора института также выполняет следующие обязанности:

2.2.1. Участвует совместно с директором института в разработке стратегии развития института, обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями.

2.2.2. Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов в институте, обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе в институте.

2.2.3. Обеспечивает работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов.

2.2.4. Контролирует наличие учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

2.2.5. Участвует в разработке системы качества подготовки специалистов.

2.2.6. Координирует деятельность кафедр института и обучающихся института.

2.2.7. Обеспечивает выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям (специальностям института).

2.2.8. Участвует в создании условий для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

2.2.9. Организует своевременное утверждение тем дипломных работ.

2.2.10. Обеспечивает проведение профессионально-ориентационной работы и осуществляет руководство профессиональной подготовкой обучающихся.

2.2.11. Обеспечивает работу института по приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты.

2.2.12. Обеспечивает организацию учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик.

2.2.13. Обеспечивает деятельность учебных подразделений, входящих в состав института.

2.2.14. Обеспечивает контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся.

2.2.15. В установленном Университетом порядке принимает участие в решении о допуске обучающихся к прохождению промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы.

2.2.16. Обеспечивает связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых институтом.

2.2.17. Обеспечивает руководство работой по трудоустройству выпускников института.

- 2.2.18. Обеспечивает процесс контроля знаний обучающихся.
- 2.2.19. Участвует в проведении учебно-методических межкафедральных совещаний.
- 2.2.20. Обеспечивает общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав института, координирует их рецензирование.
- 2.2.21. Обеспечивает контактную работу с обучающимися, заказчиками на предмет погашения финансовой задолженности перед Университетом согласно договорам об оказании платных образовательных услуг.
- 2.2.22. Участвует в работе института по открытию и реализации новых, востребованных курсов обучения, программ дополнительного профессионального образования.
- 2.2.23. Обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения студентов.
- 2.2.24. Обеспечивает контроль выполнения обучающимися и работниками института правил по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.2.25. Исполняет должностные обязанности директора института во время его отсутствия.
- 2.2.26. Выполняет иные поручения директора института в рамках своих должностных обязанностей.

3. Права

- 3.1. Заместитель директора института имеет право:
- 3.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений, касающихся деятельности института.
- 3.1.2. Действовать от имени института в пределах своей компетенции.
- 3.1.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 3.1.4. Участвовать в совещаниях института по учебно-организационным и иным 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 кафедр института.
- 3.1.7. Представлять на рассмотрение директора института предложения по улучшению деятельности института, совершенствованию методов работы по вопросам, находящимся в его компетенцию, варианты устранения имеющихся в деятельности института недостатков.

4. Ответственность

- 4.1. Заместитель директора института несет ответственность:
- 4.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.1.2. За нарушения требований Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка работников Университета и иных локальных нормативных актов Университета.
- 4.1.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.1.4. За причинение материального ущерба, в соответствии с действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.1.5. 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.
- 4.1.6. За нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, в соответствии с действующим уголовным, административным, гражданским и трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.7. 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.

5. Взаимоотношения по должности

5.1. Заместитель директора института взаимодействует с работниками всех структурных подразделений Университета в рамках полномочий настоящей должностной инструкции и в пределах своей компетенции.

5.2. Заместитель директора института взаимодействует с органами государственной власти, должностными лицами сторонних организаций по вопросам своей деятельности.

6. Оценка работы

6.1. Регулярная:

- осуществляется непосредственным руководителем в процессе исполнения заместителем директора института своих должностных обязанностей;

6.2. Периодическая – комплексная оценка (1 раз в квартал) включает в себя:

- высокую дисциплину по исполнению должностных обязанностей и поручениям непосредственного руководителя;

- своевременность и качество выполнение функциональных обязанностей;

- своевременность и качество оформления и составления документации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с требованиями приказа 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» и локальными нормативными актами Университета.

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

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции.

Разработано:

Проректор по учебно-воспитательной работе

Бикбулатова А.А.

Согласовано:

Директор института промышленной инженерии,
информационных технологий и мехатроники

Благовещенский И.Г.

Директор института прикладной биотехнологии
имени академика РАН И.А. Рогова

Данильчук Т.Н.

Директор института пищевых систем и
здоровьесберегающих технологий

Стрелюхина А.Н.

Директор института экономики и управления в пищевой отрасли

Савватеев Е.В.

Директор института ветеринарии, ветеринарно-санитарной
экспертизы и агробезопасности

Уша Б.В.

Начальник отдела кадров

Гиря Е.М.

Заместитель начальника юридического отдела

Березова М.В.

