Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чеченский государственный педагогический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧГПУ

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ведущий специалист по учебно-методической работе (далее - УМР) дирекции института филологии, истории и права относится к категории учебно-вспомогательного персонала;

1.2. Ведущий специалист по УМР:

- осуществляет работу по анализу и контролю работы кафедр по учебно-методическому обеспечению учебного процесса;
- проводит мониторинг нормативных документов Минобрнауки России по вопросам учебно-методической работы;
- назначается освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению начальника, согласованному с проректором по учебной работе;
- непосредственно подчиняется;
- в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ЧГПУ, «Правилами внутреннего распорядка», приказами и распоряжениями ректора и другими локальными нормативными актами университета, настоящей должностной инструкцией.

2. Квалификационные требования:

2.1. Ведущий специалист по УМР должен знать:

- законы и иные нормативные, правовые акты Российской Федерации;
- методические м нормативные документы по составлению учебно-методической работы документации и учебно-методическому обеспечению учебного процесса;
- основные требования образовательных стандартов по направлениям: подготовки университета в части учебно-методического обеспечения;

- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- основы Трудового законодательства Российской Федерации;
- общие правила эксплуатации оргтехники: компьютера, факса, множительной техники, сканера, принтера;
- правила работы с текстовыми редакторами и электронными таблицами, базами данных, электронной почтой, Интернет;
- основы этики и эстетики, правила делового общения;
- правила внутреннего распорядка; - правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.2. Ведущий специалист по УМР должен обладать следующими личными качествами:

- ориентация на качество результатов работы;
- организованность;
- ответственность;
- исполнительность.

2.3. Ведущий специалист по УМР должен иметь высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

3. Должностные обязанности:

3.1. Ведущий специалист по УМР должен:

- проводить мониторинг работы кафедр по учебно-методическому обеспечению учебной) процесса;
- осуществлять взаимодействие и поддерживать постоянную связь с кафедрами по вопросам подготовки и выполнения плана учебно-методических изданий;
- проводить анализ, планирование и контроль выполнения по подготовке проверке к изданию методических указаний, пособий, учебных курсов лекций и др. издательской продукции, в том числе электронных изданий по дисциплинам в соответствии с требованиями ОС, ФРОС ВО направлений подготовки и специальностей;
- поддерживать связь с факультетами и филиалами университета по вопросам формирования приказов председателей методических комиссий направлениям (специальностям) председателей методических советов факультетов;
- осуществлять координацию деятельности методических комиссий по направлениям и методических советов факультетов;

- вести системную работу по совершенствованию деятельности методических комиссий и методических советов факультетов университета;
- составлять отчеты по результатам своей деятельности;
- участвовать в составлении и оформлении служебных документов;
- выполнять порученные функции качественно и в установленные сроки;
- выполнять в случае необходимости в течение рабочего времени отдельные пору нения директора;
- соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего распорядка;
- обеспечивать сохранность и правильное использование документации, имущества и других материальных ценностей университета;
- соблюдать законодательство по защите персональных данных;
- выполнял иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Права

4.1. Ведущий специалист по УМР имеет право:

- самостоятельно организовывать выполнение заданий в соответствии с должностными обязанностями;
- вносить директору предложения по усовершенствованию организации работы на своем рабочем месте, в подразделении в целом;
- в случае невозможности решить вопрос самостоятельно - консультироваться с непосредственным руководителем, другими специалистами подразделения.

5. Другие требования

5.1. Ведущему специалисту по УМР без освобождения от работы, определенной трудовым договором, может быть поручена дополнительная работа по исполнению обязанностей временно отсутствующего другою работника из числа учебно-вспомогательного персонала в порядке, предусмотренном ТК РФ.

5.2. В период временного отсутствия ведущего специалиста по УМР дополнительная работа по исполнению его обязанностей может быть поручена работникам из числа учебно-вспомогательного персонала без освобождения работы. определенной трудовым договором, в порядке, предусмотренном ТК РФ.

8. Заключительные положения

Должностная инструкция вводится в действие с момента её утверждения и становится обязательной для ведущего специалиста по УМР после ознакомления с ней.

Согласовано:

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен(а): _____