

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
заведующего кафедрой**

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»



И.Б. Байханов

2020 г.

I. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность заведующего кафедрой ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее соответственно – Заведующий, Университет).

2. Заведующий относится к категории педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС)

3. На должность Заведующего принимается лицо, имеющее высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень и ученое звание.

4. Заведующий непосредственно подчиняется декану факультета/директору института. В части организации образовательного процесса - проректору по образовательной деятельности, в части организации научно-исследовательского процесса - проректору по научной и международной деятельности, в части организации воспитательной и социальной работы – проректору по воспитательной и социальной работе.

5. Должность Заведующего является выборной. Порядок проведения выборов на должность Заведующего регламентируется Положением о проведении в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» выборов на должности директора института, декана факультета и заведующего кафедрой.

6. Заведующий назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке.

7. На должность Заведующего назначается лицо, не имеющее ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, для допуска к осуществлению педагогической деятельности.

8. Заведующий должен знать:

Конституцию Российской Федерации;

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

локальные нормативные акты Университета;

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;

технологии организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания;

нормативные документы, регламентирующие статус научных работников, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;

особенности регулирования труда педагогических работников;

основы управления персоналом;

основы экологии, экономики, права, социологии;

основы административного, трудового законодательства;

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

правила по охране труда и пожарной безопасности.

9. В своей деятельности Заведующий руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Федеральными законами в сфере образования, приказами Министерства просвещения Российской Федерации.

Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора Университета, Положением о порядке защиты и обработки персональных данных, иными локальными нормативными актами Университета и настоящей должностной инструкцией.

10. На период отсутствия Заведующего его обязанности исполняет лицо (из числа ППС), назначенное в установленном порядке, которое наделяется соответствующими правами, обязанностями и ответственностью за ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

II. Функции

11. Заведующий выполняет следующие функции:

обеспечение выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов;

контроль выполнения всех видов учебных занятий по всем формам обучения кафедры;

осуществление общей организации работы кафедры, организация работы по разработке перспективного и текущего планирования основных направлений деятельности на кафедре;

изучение рынка образовательных услуг. Обеспечение качественного набора обучающихся на реализуемые основные профессиональные образовательные программы высшего образования по формам обучения;

организация ведения документооборота в соответствии с утвержденной номенклатурой дел кафедры и установленными регламентами;

формирование, размещение и актуализация информационных материалов на официальном сайте Университета в соответствии с утвержденными федеральными требованиями и утвержденными внутренними регламентами;

12. Заведующий взаимодействует со структурными подразделениями Университета и иными организациями для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

III. Права и должностные обязанности

13. Заведующий имеет право:

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

участвовать в работе каждого структурного подразделения Университета при обсуждении вопросов, относящихся к деятельности кафедры;

посещать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые ППС кафедр;

выносить на рассмотрение руководства Университета вопросы, связанные с совершенствованием учебного, научно-исследовательского и воспитательного процессов и повышением качества реализации образовательных программ и уровня подготовки обучающихся;

определять содержание основных и дополнительных образовательных программ по профилю кафедры;

запрашивать от руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

определять содержание учебных курсов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

14. Заведующий обязан:

осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре;

обеспечить составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия. Организовать работу и принимать непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры;

готовить заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и Университета;

представлять на утверждение декану факультета /директору института планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры;

организовать учебный процесс на кафедре, подготовку высококвалифицированных специалистов, постоянное совершенствование качества подготовки специалистов с учетом требований современной науки и техники;

определять педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;

формировать предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры, разработать систему контроля качества подготовки специалистов на кафедре;

создать условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

осуществлять выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивать возможности их использования;

вести педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре;

участвовать в работе учебно-методических комиссий Университета по направлениям подготовки, устанавливать связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи;

организовать проведение и контролировать выполнение всех видов учебных занятий по всем реализуемым Университетом формам обучения, в том числе:

осуществлять контроль над качеством проведения учебных занятий сотрудниками кафедры путем личного присутствия на учебных занятиях, экзаменах и зачетах по выбору в соответствии с графиком посещения;

разрабатывать и представлять на утверждение в установленном порядке рабочие учебные программы по дисциплинам кафедры, обеспечить соответствие рабочих учебных программ требованиям государственных образовательных стандартов;

обеспечить осуществление промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости, итоговой аттестации обучающихся в соответствии с установленными требованиями, анализировать их результаты и докладывать о них на заседаниях кафедры;

организовать и осуществлять контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практик, курсовыми и дипломными работами;

организовать регулярные заседания кафедры с рассмотрением вопросов согласно утвержденного заведующим кафедрой плана, по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы;

организовать и контролировать осуществление воспитательной работы с обучающимися на кафедре;

контролировать выполнение обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности

15. Заведующий пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

IV. Ответственность

16. Заведующий несет ответственность за:

качество и своевременность выполнения должностных обязанностей;

ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

правонарушения и преступления, совершенные при осуществлении деятельности, – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и

гражданским законодательством Российской Федерации;

причинение материального ущерба – в порядке, установленном действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.