

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

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
начальника отдела практики

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО  
«Чеченский государственный  
педагогический университет»



И.Б. Байханов

от «14» марта 2020 г.

## **I. Общие положения**

1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность начальника отдела практики учебно-методического управления (далее – начальник Отдела практики) ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее – Университет).

2. Начальник Отдела практики относится к категории руководителей.

3. Начальник Отдела практики назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

4. Начальник Отдела практики подчиняется непосредственно начальнику учебно-методического управления.

5. На должность начальника Отдела практики назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях в образовательных организациях не менее 5 лет.

6. Начальник Отдела практики должен знать:

Конституцию Российской Федерации;

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

приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

локальные нормативные акты образовательной организации и учебно-методического управления;

основы педагогики, педагогической психологии;

теорию и методы управления образовательными системами;

основы менеджмента, управления персоналом, проектами;

требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах (знание ПК на уровне пользователя (программы пакета Microsoft Office (Word, Excel)), Internet, электронная почта);

правила по охране труда и пожарной безопасности.

7. В своей деятельности начальник Отдела практики руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам высшего образования;

действующим законодательством Российской Федерации;

Уставом Университета и правилами внутреннего распорядка;

приказами и распоряжениями ректора, и распоряжениями проректора по образовательной деятельности;

положением об Отделе практики;

положением о практике обучающихся университета;

настоящей должностной инструкцией.

8. Во время отсутствия начальника Отдела практики его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо несет ответственность за качественное исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

## **II. Функции**

9. Начальник Отдела практики выполняет следующие функции:

организует работу сотрудников Отдела практики в рамках их должностных обязанностей;

организует формирование и реализацию мероприятий по повышению качества образования в Университете в рамках полномочий Отдела практики;

обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности Отдела практики;

контролирует выполнение работниками Отдела практики правил по охране труда и пожарной безопасности;

осуществляет иные функции, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами Университета;

координирует деятельность учебных структурных подразделений Университета по организации и проведению учебных и производственных практик;

осуществляет контроль за исполнением приказов и распоряжений по практике, с соблюдением сроков практики, передвижением обучающихся по базам практики;

взаимодействует с базовыми учреждениями по совершенствованию и перспективному развитию практической подготовки обучающихся Университета;

изучает опыт по совершенствованию организации практики;

консультирует и проводит инструктаж руководителей практик Университета по вопросам организации и проведению практики;

осуществляет учет и хранение документов Отдела практики в соответствии с номенклатурой дел.

10. Начальник Отдела практики взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета и сторонними организациями для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

### **III. Права и должностные обязанности**

11. Начальник Отдела практики обязан:

руководить деятельностью Отдела практики в пределах предоставленных полномочий;

осуществлять непосредственное руководство сотрудниками Отдела практики, создает условия для их работы

организовать текущее и перспективное планирование деятельности отдела по организации практической подготовки обучающихся с учетом целей, задач и направлений учебно-методической деятельности Университета;

руководить процессом разработки и представления на утверждение учебно-методических документов по вопросам проведения учебной и производственной практик;

нормативной и учебно-методической документации, необходимой для организации практики обучающихся;

12. Начальник Отдела практики имеет право:

на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;



на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

на получение материалов и документов, ознакомление с проектами решений руководства Университета, касающимися его деятельности;

на взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;

представлять на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.

#### IV. Ответственность

13. Начальник Отдела практики несет ответственность:

за качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей;

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

за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления

 Э.С. Одаева

Начальник Управления кадров

 П.В. Дашкуева

С инструкцией ознакомлен (а)

12.09.20

дата

подпись

(ФИО)

 Трапезникова Д.