

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Московский государственный университет
дизайна и технологии»

Заведующий кафедрой

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

«28» *декабря* 2012 года № 1

заведующего кафедрой

УТВЕРЖДАЮ

ректор

Белгородский В.С./

«28» *декабря* 2012 года

1. Общие положения

1.1. **Заведующий кафедрой** относится к категории специалистов.

1.2. На должность **заведующего кафедрой** принимается лицо:

- имеющее высшее профессиональное 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;
- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 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.

1.3. **Заведующий кафедрой** должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения;
- образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования;
- теории и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- основы экологии, права, социологии;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения

информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;

- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- основы трудового законодательства;
- Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.4. **Заведующий кафедрой** в своей деятельности руководствуется:

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный университет дизайна и технологии»;

- настоящей должностной инструкцией.

1.5. **Заведующий кафедрой** подчиняется непосредственно декану факультета.

1.6. В период отсутствия **заведующего кафедрой** (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.7. **Заведующий кафедрой** относится к профессионально-квалификационной группе должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений пятого квалификационного уровня (Приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 217н).

2. Функции

2.1. Разработка стратегии развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепление и развитие внешних связей с работодателями и органами управления образованием.

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

3. Должностные обязанности

Заведующий кафедрой исполняет следующие обязанности:

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

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

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

3.4. Организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры.

3.5. Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта.

3.6. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

3.7. Разрабатывает систему качества подготовки специалистов на кафедре.

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

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

3.10. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору.

3.11. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.

3.12. Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и образовательного учреждения.

3.13. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном образовательным учреждением порядке и объеме.

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

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

3.16. Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования.

3.17. Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся (студентов, слушателей), курсовыми и дипломными работами.

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

3.19. Организует по поручению руководства факультета проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени.

3.20. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей).

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

3.22. Обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах.

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

3.24. Организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры.

3.25. Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников.

3.26. Ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре.

3.27. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры.

3.28. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров.

3.29. Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры.

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

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

3.32. Участвует в разработке штатного расписания кафедры образовательного учреждения.

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

3.34. Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

Заведующий кафедрой имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства образовательного учреждения.

4.2. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.

4.3. Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. **Заведующий кафедрой** привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за нарушение Устава образовательного учреждения;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба образовательному учреждению, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности "Заведующий кафедрой" (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н).

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

6.3. Настоящая должностная инструкция составлена в двух экземплярах, один из которых хранится у руководителя, второй – в отделе кадров.