



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина
С.В. Щербатых
«01» сентября 2023 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА/ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА

1. Общие положения

1.1. Директор института/декан факультета относится к категории руководителей.

1.2. На должность директора института/декана факультета принимается лицо:

- имеющее высшее профессиональное 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 (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- 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 (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.3. Директор института/декан факультета должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по

вопросам высшего образования;

- локальные нормативные акты образовательного учреждения;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок разработки образовательных программ;
- 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 педагогической и 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 законодательства;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;

- основы трудового законодательства;

- правила внутреннего трудового распорядка ЕГУ им. И.А. Бунина;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.4. Директор института / декан факультета в своей деятельности руководствуется:

- 1) законодательством Российской Федерации;

- 2) Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- 3) федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования;

- 4) нормативными и инструктивными документами федерального государственного органа управления образованием;

- 5) Уставом ЕГУ им. И.А. Бунина;

- 6) локальными актами ЕГУ им. И.А. Бунина;

- 7) коллективным договором Университета;

- 8) правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- 9) положением о кафедре;
- 10) приказами ректора;
- 11) распоряжениями, указаниями первого проректора – проректора по образовательной деятельности и иными нормативными и распорядительными актами администрации университета;
- 12) настоящей должностной инструкцией.

1.5. Директор института / декан факультета подчиняется непосредственно первому проректору – проректору по образовательной деятельности, ректору ЕГУ им. И.А. Бунина.

1.6. В период отсутствия директора института / декана факультета (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет заместитель (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. Директор института / декан факультета относится к профессионально-квалификационной группе должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений шестого квалификационного уровня (Приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 г. № 217н).

2. Функции

2.1. Обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2. Общее руководство и координация образовательной и научно-исследовательской работы.

3. Должностные обязанности

Директор института / декан факультета исполняет следующие обязанности:

3.1. Разрабатывает стратегию развития института/факультета обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями.

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

3.3. Руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой в институте.

3.4. Возглавляет работу по созданию и реализации на практике основных профессиональных образовательных программ, учебных планов,

программ учебных курсов.

3.5. Организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

3.6. Участвует в разработке системы качества подготовки специалистов.

3.7. Координирует деятельность заведующих кафедрами образовательного учреждения, обучающихся института / факультета.

3.8. Обеспечивает выполнение федеральных государственных образовательных стандартов по реализуемым институтом / факультетом направлениям подготовки (специальностям).

3.9. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

3.10. Проводит в соответствии с учебной нагрузкой все виды занятий с обучающимися (слушателями), в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.11. Представляет на утверждение руководству образовательного учреждения учебные планы и программы обучения обучающихся, программы курсов в институте, тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов.

3.12. Участвует в разработке штатного расписания института с учетом объема и форм выполняемых в институте педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ.

3.13. Организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием обучающихся в институт, осуществляет руководство их профессиональной подготовкой.

3.14. Руководит работой по составлению расписания учебных занятий, промежуточной аттестации, контролирует и обобщает их результаты.

3.15. Контролирует правильность заполнения и своевременность предоставления преподавателями в дирекцию зачетно-экзаменационных ведомостей после проведения всех видов отчетностей.

3.16. Контролирует и регулирует организацию учебных занятий, всех видов практик, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций; осуществляет координацию деятельности подразделений, входящих в состав института.

3.17. Организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся, выполнение индивидуальных образовательных программ.

3.18. Вносит проекты распорядительных актов о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

3.19. Осуществляет работу в составе государственных экзаменационных комиссии института / факультета, приемной комиссии университета.

3.20. Представляет к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся.

3.21. Вносит проекты распорядительных актов о назначении стипендии

обучающимся института в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении обучающихся.

3.22. Работает в электронной информационно-образовательной среде университета в рамках своей компетенции, в том числе в части реализации положений федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

3.23. Осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах.

3.24. Организует связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых институтом / факультетом.

3.25. Руководит работой по трудоустройству выпускников института / факультета.

3.26. Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся, обеспечивает в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки.

3.27. Возглавляет работу по формированию кадровой политики в институте / факультете, осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организует повышение их квалификации.

3.28. Организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции.

3.29. Организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности института / факультета в соответствии с уставом образовательного учреждения.

3.30. Руководит работой совета института / факультета, осуществляет разработку планов работы института / факультета, координацию их с планами работы образовательного учреждения, несет ответственность за их выполнение.

3.31. Руководит подготовкой заседаний ученого совета института / факультета.

3.32. Осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав института / факультета, координирует их рецензирование, организует издание учебно-методической литературы.

3.33. Участвует в учебной и научно-исследовательской работе института / факультета, обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитывается о своей работе перед ученым советом института образовательного учреждения по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности института / факультета.

3.34. Организует работу и осуществляет контроль над научно-

методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений института с учебными заведениями, предприятиями и организациями.

3.35. Обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся.

3.36. Организует составление и представление институтом текущей и отчетной документации руководству образовательного учреждения, в органы управления образованием.

3.37. Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы института.

3.38. Присутствует на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов.

3.39. Контролирует выполнение обучающимися и работниками института правил по охране труда и пожарной безопасности.

3.40. Иницирует открытие/закрытие/модернизацию образовательных программ;

3.41. Организует работу по разработке образовательных программ в части формирования учебных планов, компетентностей модели выпускника, формирования пакета ОПОП, обеспечение внешнего рецензирования образовательных программ и размещения информации на сайте института;

3.42. Проводит анализ востребованности образовательных программ, реализуемых в институте / факультете, по итогам приемных кампаний;

3.43. Возглавляет работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов; представляет на утверждение руководству образовательного учреждения учебные планы и программы обучения обучающихся (студентов, слушателей), тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов;

3.44. Организует работу по созданию учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

3.45. Отвечает за организацию образовательного процесса;

3.46. Осуществляет организацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав института / факультета;

3.47. Принимает решение о допуске обучающихся к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной работы (ВКР);

3.48. Осуществляет контроль за работой комиссии по итоговой государственной аттестации;

3.49. Подготавливает проект приказа о назначении стипендий обучающимся института / факультета в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

3.50. Обеспечивает контроль и координацию работы преподавателей-кураторов студенческих групп института;

3.51. Отвечает за работу сотрудников дирекции по организации процесса индивидуального обучения инвалидов, их сопровождению в образовательном пространстве;

3.52. Руководит работой и проводит заседания Совета института;

3.53. Руководит и отвечает за работу по информационному наполнению раздела официального портала Университета в сети Интернет по деятельности института;

3.54. Читает курсы по дисциплинам, преподаваемым в институте / факультете, в установленном образовательным учреждением порядке и объеме;

3.55. Обеспечивает контроль соблюдения миграционного законодательства в отношении иностранных обучающихся и сотрудников;

3.56. Осуществляет контроль за учебной и научно-исследовательской работой института, выполнение планов научной работы;

3.57. Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы института, обеспечивает эффективное функционирование имущественного комплекса института (учебные корпуса и прилегающая территория);

3.58. Контролирует проведение учебных занятий, а также экзаменов и зачетов;

3.59. Отвечает за выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками института правил по охране труда и пожарной безопасности;

3.60. Участвует в реализации системы качества подготовки специалистов, в том числе:

- обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями;

- обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся;

- разрабатывает и представляет руководству Университета предложения по совершенствованию функционирования института;

- обеспечивает взаимодействие с выпускниками института;

- обеспечивает участие обучающихся в различного рода опросах;

- принимает участие в формировании плана контрольно-проверочных мероприятий;

3.61. Организует и контролирует состояние делопроизводства в институте;

3.62. Отчитывается о работе института перед руководящими органами управления университета, института;

3.63. Обеспечивает своевременное составление и предоставление отчетной документации, в том числе ежегодной (статистической) отчетности;

3.64. Вносит в систему автоматизированного управления 1С в установленные сроки требуемую информацию и несет персональную ответственность за достоверность внесенной информации;

3.65. Обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности;

3.66. Организует работу по передаче материальных ценностей в подчиненном подразделении при увольнении материально ответственных лиц;

3.67. Знает и соблюдает установленные требования по обработке и защите персональных данных, проводит мониторинг изменений в законодательстве РФ в области обработки и защиты персональных данных;

3.68. Обеспечивает меры по повышению эффективности противодействия коррупции в подчиненном подразделении, отвечает за профилактику коррупционных правонарушений подчиненными работниками;

3.69. Ведет прием работников и обучающихся института;

3.70. Принимает меры по обеспечению института квалифицированными кадрами;

3.71. Осуществляет формирование кадрового резерва;

3.72. Осуществляет мероприятия по адаптации вновь принимаемых сотрудников;

3.73. Планирует повышение квалификации работников института / факультета;

3.74. Обеспечивает выполнение работниками института коллективного договора;

3.75. Обеспечивает своевременное составление и предоставление табеля учета рабочего времени сотрудников института;

3.76. Обеспечивает соблюдение работниками института трудовой и производственной дисциплины;

3.77. Способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников института/факультета;

4. Права

Директор института /декан факультета имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений, касающихся деятельности института.

4.2. Действовать от имени института.

4.3. Распоряжаться имуществом и средствами института / факультета, пользоваться печатью с соблюдением требований, определенных законодательством, Уставом, локальными нормативными актами.

4.4. Выдавать доверенности на совершение гражданско-правовых сделок, представительство, пр.

4.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.6. Инициировать и проводить совещания по учебно-организационным, хозяйственным, финансово-экономическим вопросам.

4.7. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.8. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

5. Ответственность

5.1. Директор института / декан факультета 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 обучающегося;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба институту в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики должности «декан факультета (директор института)» (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 г. № 1н).

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора). Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции.

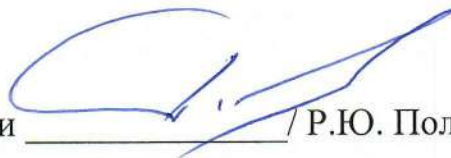
6.3. В настоящую инструкцию могут вноситься изменения и дополнения

в связи с изменением законодательства РФ и необходимостью совершенствования хозяйственно-правовой деятельности Университета.

Согласовано:

Первый проректор –

проректор по образовательной деятельности



/ Р.Ю. Поляков

Начальник отдела кадров

по работе с персоналом и обучающимися



/ И.Н. Киселева