

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Ивановский государственный политехнический университет»



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор –
проректор по развитию


_____ Е.Н. Никифорова

_____ 2019 г.



**Должностная инструкция
директора института,
отнесенного к должности
профессорско-преподавательского состава**

Иваново – 2019

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 №1н, устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановский государственный политехнический университет».

1.2 Должность директора института относится к категории должностей профессорско-преподавательского состава и является выборной.

Директор института считается отнесенным к профессорско-преподавательскому составу, если в его должностные обязанности входит выполнение учебной нагрузки по основному месту работы в должности доцента/профессора кафедры либо заведующего кафедрой института и, в соответствии с Нормами времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом ИВГПУ, директор имеет часы снижения учебной нагрузки за руководство институтом.

1.3 Избрание на должность директора института проводится в соответствии с Положением о порядке проведения выборов директоров институтов ИВГПУ.

1.4 Директор института непосредственно руководит работой института.

1.5 Должность директора института имеет право занимать лицо:

- не лишенное права занимать (должность) в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющее или не имевшее судимость, 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, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

- не имеющее неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления

- не имеющее иных ограничений, в том числе по медицинским показаниям, на занятие педагогической деятельностью, установленных

законодательством Российской Федерации.

1.6 Требования к образованию и обучению:

- высшее образование;
- профессиональная переподготовка или повышение квалификации в области управления;
- ученая степень или ученое звание.

1.7 Требования к опыту практической работы:

- не менее пяти лет стажа научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности института.

1.8 Директор института непосредственно подчиняется проректору по образовательной деятельности, первому проректору - проректору по развитию, ректору университета.

1.9 Директор института в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах ИВГПУ, Положением о защите и обработке персональных данных работников и обучающихся ИВГПУ, Антикоррупционной политикой ИВГПУ, приказами, распоряжениями и указаниями ректора, проректора, непосредственного руководителя, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, настоящей должностной инструкцией.

2 ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1 Директор института обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; трудовую дисциплину, нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения, нравственные и этические нормы;
- выполнять установленные нормы труда;
- контролировать соблюдение правовых, нравственных и этических норм работниками института, обеспечивать трудовую дисциплину;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- обеспечивать качество учебного процесса
- создавать и читать авторские курсы по дисциплинам (модулям), преподаваемым в институте, в установленном университетом порядке и объеме;
- организовывать педагогическую и научно-исследовательскую работу в институте;

- проводить заседания ученого совета института по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников института и воспитательной работы;
- обеспечивать выполнение требования федеральных государственных образовательных стандартов;
- осуществлять контроль проведения всех видов занятий и промежуточной аттестации, присутствовать (при необходимости) на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах;
- обеспечивать наличие в институте локальных нормативных актов университета, должностных инструкций работников, а также своевременное ознакомление с ними под роспись работников института;
- контролировать выполнение требований локальных нормативных актов университета, должностных инструкций работниками института;
- по запросу работодателя отчитываться по итогам своей деятельности, представлять стратегию развития института;
- не допускать работников к самостоятельной работе без прохождения инструктажей на рабочем месте, по охране труда и пожарной безопасности, а также до приказа ректора (проектора) о приёме на работу;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, в том числе рентгенографию грудной клетки, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- делать профилактические прививки, включенные в национальный календарь профилактических прививок и календарь профилактических прививок по эпидемическим показаниям;
- контролировать прохождение работниками института периодических медицинских осмотров, в том числе рентгенографию грудной клетки, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, наличие у работников профилактических прививок;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- содержать рабочее оборудование, технику и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту и санитарный порядок на своём рабочем месте, помещениях университета, в т.ч. общего пользования, в служебном транспорте и т.д., соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- обеспечивать безопасность труда в институте, не допускать эксплуатацию неисправного оборудования, своевременно информировать работодателя о несчастных случаях и чрезвычайных ситуациях;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, а также обеспечивать соблюдение данных требований работниками

института;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений;

- формировать культуру нетерпимости к коррупции и создавать систему предупреждения и противодействия коррупции в институте среди работников и обучающихся;

- незамедлительно информировать работодателя о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений или подобных действий в отношении работников и обучающихся института;

- соблюдать требования Устава, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах ИВГПУ, Положения о защите и обработке персональных данных работников и обучающихся ИВГПУ, Антикоррупционной политики ИВГПУ.

3 ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ И ТРУДОВЫЕ ДЕЙСТВИЯ

3.1 Трудовая функция: руководство и развитие деятельности института.

3.1.1 Трудовые действия:

- планирование, организация и контроль учебной деятельности института;

- организация эффективного межинститутского, межвузовского, международного взаимодействия преподавателей института;

- участие в рекламной кампании и организации процесса продвижения образовательных программ к целевой аудитории, набора и приема контингента;

- участие в международной деятельности института, поддержание международного сотрудничества по профилю института с зарубежными образовательными и научно-исследовательскими организациями;

- участие в работе учебно-методических комиссий университета по направлениям подготовки, установление связей с другими образовательными учреждениями, иными организациями в целях оказания научно-методической помощи;

- подбор и комплектование штата профессорско-преподавательского состава, научных работников, учебно-вспомогательного персонала;

- распределение ответственности, педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками института и контроль своевременности и качества их исполнения;

- подготовка и представление на утверждение проректору по образовательной деятельности плана работы института и индивидуальных планов работы преподавателей института;

- планирование повышения квалификации преподавателей; участие в разработке штатного расписания института; подготовка проектов и издание

актов распорядительного характера;

- выполнение показателей результативности и эффективности деятельности института;
- организация и контроль проведения всех видов учебных занятий по всем формам обучения, практик, курсовых и выпускных квалификационных работ обучающихся в институте;
- участие в проектировании образовательных программ и разработка учебно-методического и организационно-технического обеспечения учебного процесса;
- обеспечение проведения курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся по отдельным предметам; анализ результатов и отчёт о них на заседаниях института;
- контроль качества подготовки специалистов в институте; мониторинг качества результатов образовательной деятельности института;
- контроль выполнения обучающимися и работниками в институте правил по охране труда и пожарной безопасности;
- контроль за сохранностью, обеспечение развития и эффективного использования имущественного комплекса в институте;
- стимулирование поиска и привлечение дополнительных ресурсов, требующихся для эффективной деятельности в институте;
- обеспечение составления и хранения всех видов документации и отчетности по итогам деятельности института.

3.1.2 Необходимые умения:

- ориентироваться в правовом поле и применять правовые нормы в сфере образовательной деятельности;
- применять программно-проектные методы организации управленческой деятельности;
- организовывать работу коллектива, принимать управленческие решения в условиях различных мнений;
- планировать и контролировать распределение ресурсов института; контролировать и оценивать результаты деятельности в институте; формировать финансовые и управленческие документы, проводить согласование документов в соответствии с нормативными актами университета;
- осуществлять текущий контроль выполнения обязательств в рамках своих полномочий.

3.1.3 Необходимые знания:

- законодательные и нормативные правовые акты в сфере образования;
- трудовое и антикоррупционное законодательство Российской Федерации;
- локальные нормативные акты университета, правила по охране труда и пожарной безопасности;
- способы минимизации рисков;
- нормативная документация в области управления ресурсами;

принципы, методы, технологии, инструменты анализа образовательной деятельности институте;

- принципы, методы, технологии организации коллективной и групповой работы;
- действующие нормативно-правовые акты, регламентирующие информационную открытость системы образования;
- инструменты мониторинга и оценки.

3.2 Трудовая функция: обеспечение качества учебного процесса.

3.2.1 Трудовые действия:

- мониторинг и анализ рынка образовательных услуг, приоритетных направлений подготовки специалистов на кафедре и требований рынка труда к качеству выпускников;
- создание условий для формирования у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, обеспечивающих успешность их будущей профессиональной деятельности;
- определение педагогических методов и современных технических средств обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;
- руководство развитием кадрового потенциала института, обеспечение необходимых социальных гарантий работникам, мотивирование персонала, анализ результативности и эффективности его работы;
- контроль трудовой дисциплины работников института; обеспечение комфортных условий труда работникам института;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы преподавателей института, обеспечение учебной и методической помощи начинающим преподавателям институте;
- руководство подготовкой научно-педагогических кадров; совершенствование системы качества подготовки специалистов, бакалавров и магистров;
- участие в разработке рабочих программ по дисциплинам, закрепленным за институтом;
- контроль качества и количества методического обеспечения читаемых дисциплин;
- организация работы и непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов института;
- организация и контроль учебной и производственной практик обучающихся;
- определение руководства и контроль выполнения курсовых и дипломных работ;
- организация связи с выпускниками школы с целью своевременной корректировки учебного процесса;
- обеспечение участия работников и обучающихся института в конференциях, выставках, конкурсах, олимпиадах.

3.2.2 Необходимые умения:

- разрабатывать учебные планы; проектировать образовательные программы;
- владеть навыками организации и мотивации персонала; владеть современными методами и формами обучения и воспитания;
- использовать современные образовательные технологии, в том числе дистанционные.

3.2.3 Необходимые знания:

- основы педагогики, психологии, физиологии; правила ведения документации по учебной работе; методика профессионального обучения;
- федеральные государственные образовательные стандарты;
- основные и дополнительные образовательные программы; современные образовательные технологии и средства обучения и воспитания;
- основы менеджмента.

3.3 Трудовая функция: управление научно-исследовательской, экспертно-аналитической, опытно-конструкторской и производственной деятельностью института.

3.3.1 Трудовые действия:

- планирование научно-исследовательской, опытно-конструкторской, инновационной и производственной деятельности;
- организация и ресурсное обеспечение научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности, деятельности по стимулированию публикационной активности;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся; организация обсуждения завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения;
- обеспечение возможности опубликования сведений о достигнутых научных результатах;
- обеспечение составления заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия;
- подготовка заключений по учебным программам и дисциплинам института, по учебным программам других кафедр и институтов университета;
- рассмотрение диссертаций, представляемых к защите соискателями ученой степени;
- организация и обеспечение участия работников института в издании внешних журналов, трудов научных конференций и обеспечение учредительства ИВГПУ в журналах;
- организация и обеспечение подготовки и участия студентов в рейтинговых олимпиадах;
- модернизация и внедрение учебных курсов, разработка новых курсов (магистратура) и курсов повышения квалификации совместно с

высокотехнологичными компаниями, являющихся заказчиками НИР и НИОКР у ИВГПУ (на базе кафедр, ИЦ ТЛП, центров компетенций);

- создание базовых кафедр на отечественных высокотехнологичных предприятиях;

- соблюдение мероприятий по охране государственной и иной охраняемой законом тайны, обеспечивать хранение работниками институте информации, составляющей служебную и коммерческую тайну.

3.3.2 Необходимые умения:

- владеть навыками организации и мотивации коллектива исполнителей, принятия управленческих решений в условиях различных мнений;

- владеть навыками организации устной и письменной коммуникации с партнёрами;

- владеть способами поиска и оценки, навыками планирования и контроля рационального распределения и использования ресурсов.

3.3.3 Необходимые знания:

- законы и иные нормативно-правовые акты, действующие в Российской Федерации в сфере образования;

- локальные нормативные правовые акты университета; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; технология организации методической, научно-методической и научно-исследовательской работы;

- методы поиска, сбора, хранения, обработки и распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской работы;

- принципы, методы, технологии выстраивания эффективной коммуникации.

4 ПРАВА

4.1 Директор института имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, локальными нормативными актами университета; на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами университета, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам, необходимым для качественного осуществления трудовой деятельности;

- на рабочее место и условия труда, соответствующие требованиям охраны труда;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- на отдых, обеспечиваемый установлением сокращенного рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном действующим законодательством;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на участие в управлении университетом в предусмотренных действующим законодательством формах;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности университета;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей;
- запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям;
- запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения поручения;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- на ознакомление с проектами решений руководителя, касающимися вопросов его профессиональной деятельности;
- на взаимодействие с иными организациями и службами в пределах своей компетенции;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации ИВГПУ в установленном законодательством порядке.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Директор института несет ответственность за:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о бухгалтерском учете;
- правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- разглашение служебной информации;
- невыполнение приказов, распоряжений и указаний руководства университета;

5.2 Директор института несет персональную ответственность:

- за уровень, качество и результаты учебной, учебно-методической и научной работы института;
- за соблюдение и обеспечение трудовой дисциплины на кафедре.

6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Настоящая должностная инструкция является локальным нормативным актом, определяющим основные требования к лицу, претендующему на должность директора института, права, обязанности, трудовые функции, трудовые действия и ответственность директора института.

6.2 Изменения и дополнения настоящей должностной инструкции производятся в порядке, установленном для ее принятия.

Разработал
Начальник УК



Д.А. Онипченко

Согласовано
Проректор по ОД



А.Ю. Матрохин

Начальник ОПиФМ



О.Н. Лихачева

С должностной инструкцией ознакомился, принял
к руководству и исполнению,
копию получил

подпись, Ф. И. О., дата