



Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»
Кызылский педагогический колледж

ДИ – 03

Должностная инструкция заведующего отделением

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТувГУ

О.М. Хомушку

«11» марта 2017 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ

КЫЗЫЛСКОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА

Кызыл, 2016

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Директор КПК	П.М. Табышпан		09.03.2017г.
Согласовал	Проректор по УРиК	Л.К.-С. Будук-оол		09.03.2017г.
Согласовал	Начальник УКиД	Т.В. Струльникова		09.03.2017г.
Согласовал	Юрисконсульт ОК	А.О. Монгуш		09.03.2017г.
Проверил	Юрист ОПО	Л.С. Топуран		09.03.2017г.
Версия: 2.0				Стр. 1 из 8



Содержание

1. Общие положения	3
2. Должностные обязанности	4
3. Права	7
4. Ответственность	7
5. Лист ознакомления с должностной инструкцией	8



Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»
Кызылский педагогический колледж

ДИ – 03

Должностная инструкция заведующего отделением

1. Общие положения

1.1. Заведующий отделением Кызылского педагогического колледжа, (далее КПК) ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет» (далее ТувГУ) относится к категории административного персонала колледжа, назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению директора КПК и является непосредственным руководителем всех обучающихся студентов на отделении.

1.2. На должность заведующего отделением назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы по специальности не менее 3 лет и опыт организаторской работы в среднем специальном учебном заведении.

1.3. Заведующий отделением непосредственно подчиняется директору и его заместителям, а при его отсутствии (командировка, болезнь и т.д.) заменяющему его лицу.

1.4. Заведующий отделением должен знать:

- Конституцию Российской Федерации и Республики Тыва;
- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования;
- Теорию и методы управления образовательными системами;
- Организацию учебно-образовательной деятельности в университете и ССУЗе;
- Действующее административное и трудовое законодательство РФ;
- Постановления, распоряжения, приказы по учебной работе;
- Структуру и руководящий состав университета и его структурных подразделений;
- Положение о КПК и другие локальные нормативные акты ТувГУ по организации учебного процесса, составлению учебной документации и обеспечению учебного процесса;
- Средства связи, вычислительной и организационной техники;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

1.5. Заведующий отделением руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Положением о КПК и соответствующими локальными актами КПК;
- Приказами и распоряжениями по ТувГУ;
- Распоряжениями и указаниями директора и его заместителей;
- Коллективным договором между профсоюзной организацией КПК и администрацией ТувГУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- Нормативной документацией ТувГУ;
- Инструкциями университета в области охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Настоящей должностной инструкцией.



Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»
Кызылский педагогический колледж

ДИ – 03

Должностная инструкция заведующего отделением

1.6. На время отсутствия заведующего отделением (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению директора КПК.

2. Должностные обязанности

Заведующий отделением колледжа обязан:

2.1. Руководить профессиональной подготовкой студентов отделения, обеспечивать ее эффективность и качество. Контролировать и обеспечивать ход и должное качество образовательной и профессиональной подготовки в колледже в целом и в каждой учебной группе; выполнение учебного плана, полноту реализации учебных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса; усвоение учебного материала обучающимися; контролировать объективность оценок текущего контроля, промежуточных и итоговых аттестаций обучающихся.

2.2. Осуществляет контроль за состоянием учебно-воспитательной работы на отделении – организация, руководство и контроль преподавания дисциплин, взаимодействие и координация их с педагогической практикой;

2.3. Вместе с заместителем директора по учебной работе (далее зам. по УР) принимает непосредственное участие в составлении учебных планов.

2.4. Согласовывать расписание учебных занятий, расписание зачетов и экзаменов сессий с заместителем директора по учебной работе;

2.5. Осуществлять постоянный контроль за состоянием учебной и трудовой дисциплины студентов, преподавательского и учебно-вспомогательного состава;

2.6. Проводить комплексный анализ и ревизию учебной деятельности отделения и ПЦК, оказывает им необходимую методическую помощь;

2.7. Организовывать и контролировать внедрение в учебный процесс прогрессивных средств обучения – Автоматизированная система управления, (далее АСУ), «1С-Колледж» и т.д.;

2.8. Осуществлять комплекс мероприятий по контролю качества учебного процесса и качества подготовки специалистов на отделении;

2.9. Контролировать организацию и проведение самостоятельных учебных занятий студентов;

2.10. Обобщать и анализировать итоги аттестации обучающихся, состояние и ход образовательного процесса, методической работы: состояние учебной базы; уровень педагогической и методической подготовки всех преподавателей. По результатам этого анализа, в пределах своей компетенции корректировать деятельность педагогического и учебно-вспомогательного персонала для повышения эффективности, качества и функционирования колледжа.

2.11. Готовить проекты приказов и распоряжения, касающиеся учебной работы, в том числе, требует от председателей предметно-цикловых комиссий (далее ПЦК) справочные материалы и статистические данные по вышеуказанным вопросам;

2.12. Принимать участие в педагогических и методических советах.



Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»
Кызылский педагогический колледж

ДИ – 03

Должностная инструкция заведующего отделением

2.13. Посещать все виды занятий проводящихся со студентами, заседания ПЦК, посвященные учебно-воспитательным вопросам, присутствовать при осуществлении всех видов контроля успеваемости;

2.14. Анализировать деятельность преподавателей ПЦК и руководителей практик по вопросам методики преподавания и соответствия преподаваемых курсов содержанию рабочих программ;

2.15. Привлекать преподавательский состав на проверку других преподавателей по качеству и методике проведения занятий со студентами;

2.16. Контролировать все случаи срыва учебного процесса, готовить соответствующие материалы директору для принятия мер. В неотложных случаях отстранять от занятий (работы) обучающихся и персонал колледжа с последующим докладом директору;

2.17. Контролировать соблюдение учебной и рабочей нагрузки обучающихся и преподавателей. Обеспечить и контролировать соблюдение законных прав и свобод, обучающихся и работников, уважение их достоинства, чести и репутации.

2.18. Организовывать и руководить работой аттестационных комиссий при итоговой аттестации обучающихся; разработкой аттестационных материалов и документации.

2.19. Проводить со студентами вводный, повторный и другие виды инструктажа по технике безопасности.

2.20. Обеспечивать и контролировать знание и соблюдение обучающимися правил, мер и применения средств обеспечения безопасности обучения, санитарии и гигиены, противопожарной безопасности. Контролировать физическое состояние обучающихся в процессе обучения.

2.21. Участвовать в аттестации преподавателей учебных дисциплин.

2.22. Участвовать в профессионально-ориентационной работе и в работе приемной комиссии колледжа.

2.23. Принимать немедленно, с последующим докладом директору, все необходимые меры по наведению порядка и дисциплины в колледже; по предотвращению и устранению на территории и в помещениях колледжа угрозы жизни и здоровью людей; по предотвращению и ликвидации аварийных ситуаций и их последствий.

2.24. Руководить ведением планирующей, учетно-отчетной и другой установленной документации по всем специальностям на отделении.

2.25. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

2.26. Организовывать и руководить проведением тестирования, психолого-педагогических исследований и разработок в колледже, направленных на совершенствование образовательной деятельности колледжа.

2.27. Вносить на рассмотрение директора:

- ✓ Ходатайства о наложении на работников и обучающихся взысканий на неисполнение или ненадлежащее исполнение ими их обязанностей, нарушение установленного порядка, дисциплины, несоблюдение мер и правил по



Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»
Кызылский педагогический колледж

ДИ – 03

Должностная инструкция заведующего отделением

охране жизни и здоровья в ходе образовательного процесса;

- ✓ Предложения по платным образовательным услугам колледжа;
- ✓ Предложения о поощрении обучающихся и подчиненного персонала колледжа за успехи в работе, учебе, общественной деятельности.

3.28. Участвовать в организации разработкой, обсуждением и представлением педагогическому совету колледжа на утверждение образовательных программ, рабочих учебных планов и годовых календарных учебных графиков.

3.29. Направлять и координировать, согласуя с заместителем директора по УР, методическую работу в колледже, координировать работу предметно-цикловых комиссий на отделении, их взаимосвязи и взаимодействие между собой и с педагогической практикой.

3.30. Организовывать и руководить работой «малого» педагогического совета отделения колледжа, обеспечивать и контролировать выполнение его решений. Руководить работой по выявлению, обобщению, изучению и освоению педагогическими работниками колледжа современных эффективных педагогических технологий, методик, способов и средств обучения и воспитания. Поддерживать и стимулировать инновационную деятельность в колледже.

3.31. Требовать от руководителей подразделений оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.32. Сообщать руководителям подразделений об имеющихся на отделении недостатках и требовать их устранения.

3.33. Требовать от преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала объяснений по поводу нарушений учебного процесса.

3.34. Присутствовать на всех совещаниях, заседаниях, на которых рассматриваются вопросы учебно-воспитательной работы.

3.35. Присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов.

3.36. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.37. Отчитываться в своей деятельности перед заместителем директора по УР, педагогическим и методическим советами.

3.38. Один раз в 5 лет проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности.



Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»
Кызылский педагогический колледж

ДИ – 03

Должностная инструкция заведующего отделением

3. Права

Заведующий отделением имеет право:

3.1. Вносить предложения, направленные на повышение эффективности и качества учебно-образовательной деятельности колледжа на административных заседаниях, заседаниях Совета КПК, Педагогического совета и учебно-методического совета.

3.2. Выполнять учебную нагрузку в размере не более 0,5 ставки преподавателя.

3.3. Пользоваться услугами библиотек, информационных фондов учебных и научных подразделений университета.

3.4. Обжаловать приказы и распоряжения администрации университета и директора в установленном законодательством порядке.

4. Ответственность

Заведующий отделением несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За качество общего и профессионального образования выпускников и обучающихся колледжа. За неполный объем реализации образовательных программ, рабочих программ общеобразовательных дисциплин и курсов в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

4.3. За жизнь и здоровье обучающихся колледжа во время и вследствие занятий и мероприятий по общеобразовательной подготовке.

4.4. За нарушение прав и свобод, обучающихся колледжа на отделении.

4.5. За непринятие мер по предупреждению (по пресечению) нарушений на отделении законов РФ, правовых актов органов местного самоуправления, органов государственной власти и управления региональных органов и Российской Федерации; норм морали, нравственности, правил внутреннего распорядка.

4.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.7. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.



Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»
Кызылский педагогический колледж

ДИ – 03

Должностная инструкция заведующего отделением

5. Лист ознакомления с должностной инструкцией

N п/п	Фамилия, имя, отчество работника, ← назначаемого на должность	Дата и подпись работника после ознакомления с инструкцией и получения ее копии	Дата и № приказа о назначении на должность	Дата и № приказа об освобождении от занимаемой должности
1	2	3	4	5
1	Митченко Л.Н	Митченко Л.Н 14.03.18		
2.	Оорисан У.Д	Оорисан У.Д 14.03.2018		