|  |  |
| --- | --- |
| ФГБОУ ВО Ивановский ГМУ Минздрава РоссииДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯЗаведующего кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование кафедры) | УТВЕРЖДАЮ Ректор ФГБОУ ВО Ивановский ГМУ Минздрава России, д.м.н.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Иванова«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

1. Общие положения

1.1.Заведующий кафедрой относится к категории должностей профессорско-преподавательского состава.

1.2. Должность заведующего кафедрой являются выборной. Порядок проведения выборов на должность заведующего кафедрой устанавливается уставом ФГБОУ ВО Ивановский ГМУ Минздрава России (далее – университет), Положением о процедуре выборов заведующего кафедрой. Заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора университета.

1.3. На должность заведующего кафедрой принимается лицо:

- имеющее высшее образование, ученую степень и ученое звание, 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 (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не имеющее или 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, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса РФ (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце четвертом настоящего пункта (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- 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);

- не являющееся иностранным агентом.

1.4. Заведующий кафедрой должен знать:

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

- локальные нормативные акты университета;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

- порядок составления учебных планов;

- правила ведения документации по учебной работе;

- основы педагогики, физиологии, психологии;

-методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;

-основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления 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 иным стипендиям;

- нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего образования, особенности регулирования их труда;

- основы управления персоналом;

- основы экологии, экономики, права, социологии;

- финансово-хозяйственную деятельность университета;

- основы административного законодательства;

- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;

- основы трудового законодательства;

- Устав университета;

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников университета;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. Заведующий кафедрой в своей деятельности руководствуется:

- Уставом университета;

- настоящей должностной инструкцией;

- иными актами и документами, непосредственно связанными с трудовой функцией заведующего кафедрой.

1.6. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно ректору университета. В рамках своей компетенции заведующий кафедрой исполняет поручения проректоров по соответствующим видам деятельности.

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

2. Должностные обязанности

Заведующий кафедрой исполняет следующие обязанности:

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

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

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

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

2.5. Обеспечивает выполнение федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.

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

2.7. Отвечает за качество подготовки специалистов на кафедре.

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

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

2.10. Присутствует на учебных занятиях, проводимых преподавателями кафедры (по выбору), а также при проведении промежуточной аттестации.

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

2.12. Руководит процессом формирования и актуализации рабочих программ, оценочных и методических материалов по преподаваемым на кафедре дисциплинам.

2.13. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре, в установленном в университета порядке и объеме.

2.14. Представляет на утверждение проректору (по образовательной деятельности) планы работы кафедры, а также индивидуальный план своей работы.

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

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

2.17. Организует и осуществляет контроль за практической подготовкой обучающихся.

2.18. Обеспечивает проведение промежуточной аттестации по преподаваемым на кафедре дисциплинам, анализирует их результаты, докладывает о них на заседаниях кафедры.

2.19. Организует проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени.

2.20. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся.

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

2.22. Обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах.

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

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

2.25. Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и обучающихся.

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

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

2.28. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров.

2.29. Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры.

2.30. Участвует в работе учебно-методических комиссий Университета, устанавливает связи с другими образовательными организациями и иными организациями в целях оказания в целях обмена учебно-методическим и научно-методическим опытом.

2.31. В рамках своей компетенции принимает участие в международной деятельности Университета, устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю деятельности кафедры.

2.32. Участвует в разработке штатного расписания кафедры.

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

2.34. Контролирует выполнение обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

2.35. Заведующий клинической кафедрой:

- отвечает за клиническую работу сотрудников кафедры на базе медицинских организаций;

- определяет сотрудников для взаимодействия с медицинскими организациями;

- контролирует своевременность повышения квалификации сотрудников кафедры по медицинским специальностям;

- мотивирует сотрудников кафедры к прохождению аттестации на квалификационную категорию;

- проводит консультации пациентов на базе медицинских организаций;

-участвует в разработке методических документов для практического здравоохранения;

- выполняет ведомственную и вневедомственную экспертную работу;

- по согласованию с руководством медицинских организаций возглавляет работу клинико-анатомических конференций;

- организует и проводит научно-практические конференции;

- может входить в состав аттестационной комиссии Департамента здравоохранения;

- руководит планированием и выполнением научных исследований совместно с сотрудниками медицинских организаций;

- руководит проведением клинических исследований.

3. Права

Заведующий кафедрой имеет право:

3.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства университета.

3.2. Определять содержание учебных курсов.

3.3. Подписывать и визировать документы в рамках полномочий, определенных настоящей должностной инструкцией.

3.4. Инициировать и проводить совещания кафедры по организационным вопросам.

3.5. Запрашивать и получать от структурных подразделений, специалистов необходимую для выполнения своих функций информацию и документы.

3.6. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

3.7. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

3.8. Требовать от руководства университета оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

3.9. Выносить на рассмотрение руководства университета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

4. Ответственность

4.1. 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 вуза;

- 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 университета - в порядке, установленном действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. 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 января 2011 г. № 1н.

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

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

С инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Подпись Расшифровка подписи

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник управления кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Подпись Расшифровка подписи

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.