|  |  |
| --- | --- |
| ФГБОУ ВО Ивановский ГМУ Минздрава России  ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  Декана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультета  (указать наименование факультета) | УТВЕРЖДАЮ  Ректор ФГБОУ ВО Ивановский ГМУ  Минздрава России, д.м.н.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Иванова  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

1. Общие положения

1.1. Должность декана факультета (далее – декан факультета) относится к категории должностей профессорско-преподавательского состава.

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

1.3. На должность декана факультета принимается лицо:

- имеющее высшее 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](consultantplus://offline/ref=186DD2F7C62A5E6B1EA19A1CFD75F3BEE94EF709D28FB54122B7F81881E424C5E578030D5CA30535FDB8D30B8435784990F53D70AD25oBoAK) 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](consultantplus://offline/ref=E7B04AEACCFEAF340E51185F36055AD79803B2FF8511906C0B09B06C74BFB05913EAB68B811C03265Fg2H) статьи 331 Трудового кодекса РФ ([часть вторая статьи 331](consultantplus://offline/ref=F619C2679C7FD76C0F92F831A2F28D2EB06B87F3FF50E63D77E880F575C9B01664636D2604AD2BR6O) 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](consultantplus://offline/ref=F619C2679C7FD76C0F92F831A2F28D2EB06B87F3FF50E63D77E880F575C9B01664636D2604AD2BR6O) Трудового кодекса РФ);

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке ([часть вторая статьи 331](consultantplus://offline/ref=186DD2F7C62A5E6B1EA19A1CFD75F3BEE94EF709D28FB54122B7F81881E424C5E578030D5CA30535FDB8D30B8435784990F53D70AD25oBoAK) 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](consultantplus://offline/ref=186DD2F7C62A5E6B1EA19A1CFD75F3BEE94EF709D28FB54122B7F81881E424C5E578030D5CA30535FDB8D30B8435784990F53D70AD25oBoAK) Трудового кодекса Российской Федерации);

- не являющееся иностранным агентом.

1.4. Декан факультета должен знать:

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

- локальные нормативные акты университета;

- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- порядок составления учебных планов;

- правила ведения документации по учебной работе;

- основы педагогики, физиологии, психологии;

-методы и способы использования образовательных технологий, включая дистанционные;

-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 назначения обучающимся стипендии и иных мер материальной поддержки;

-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 университета;

- основы административного законодательства;

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

- основы трудового законодательства;

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников университета;

- правила по охране труда и пожарной безопасности

1.5. Декан факультета в своей деятельности руководствуется:

- Уставом университета;

- настоящей должностной инструкцией;

- иными актами и документами, непосредственно связанными с трудовой функцией декана факультета.

1.6. Декан факультета подчиняется непосредственно проректору (по образовательной деятельности).

1.7. В период отсутствия декана факультета (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет лицо, исполняющее функции заместителя декана факультета, или 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

Декан факультета исполняет следующие обязанности:

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

2.2. Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов на факультете, обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете.

2.3. Руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете.

2.4. Возглавляет работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов.

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

2.6. Участвует в разработке системы качества подготовки специалистов.

2.7. Координирует деятельность заведующих кафедрами университета и обучающихся в части, касающейся учебной, методической, воспитательной и научной работы на факультете.

2.8. Обеспечивает выполнение федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

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

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

2.11. Представляет на согласование и утверждение руководству Университета образовательные программы по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым на факультете.

2.12. Утверждает индивидуальные планы обучающихся.

2.13. Участвует в разработке штатного расписания факультета с учетом объема и форм выполняемых на факультете педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ.

2.14. Участвует в организации и проведении профессионально-ориентационной работы, обеспечении приема на факультет обучающихся, осуществляет руководство их профессиональной подготовкой.

2.15. Участвует в работе по составлению расписания учебных занятий, руководит проведением промежуточной аттестации на факультете, контролирует и обобщает ее результаты.

2.16. Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, практической подготовки обучающихся, осуществляет координацию деятельности подразделений, входящих в состав факультета.

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

2.18. Осуществляет перевод обучающихся с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям.

2.19. Дает разрешение на досрочную сдачу и пересдачу курсовых экзаменов.

2.20. Принимает решение о допуске обучающихся к сдаче государственных экзаменов.

2.21. Осуществляет работу в составе комиссии по государственной итоговой аттестации выпускников факультета, приемной комиссии университета.

2.22. Представляет обучающихся к отчислению.

2.23. Назначает стипендии обучающимся факультета в соответствии с решением стипендиальной комиссии и локальными нормативными актами университета.

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

2.25. Организует связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом.

2.26. Руководит работой по трудоустройству выпускников факультета.

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

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

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

2.30. Организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности факультета в соответствии с уставом университета.

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

2.32. Руководит подготовкой заседаний ученого совета факультета.

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

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

2.35. Организует работу и осуществляет контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета с учебными заведениями, предприятиями и организациями.

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

2.37. Организует составление и представление факультетом текущей и отчетной документации руководству университета, в органы управления образованием.

2.38. Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета.

2.39. Присутствует на учебных занятиях, при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

2.40. Контролирует выполнение обучающимися и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности.

2.41. Участвует в организации подготовки обучающихся к процедуре первичной аккредитации.

3. Права

Декан факультета имеет право:

3.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности факультета, а также кафедр и учебных подразделений.

3.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.3. Присутствовать на всех видах учебных занятий, включая практическую подготовку обучающихся, а также при проведении промежуточной аттестации.

3.4. Инициировать и проводить совещания по организационным вопросам.

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

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 и прав.

3.9. Выносить на рассмотрение ученого совета факультета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

4. Ответственность

4.1. 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 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](consultantplus://offline/ref=186DD2F7C62A5E6B1EA19A1CFD75F3BEEC4FF50ADA8BB54122B7F81881E424C5E578030D59AA003FACE2C30FCD61735697E92270B325BBF2o0o9K) 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 № 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.