Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное

учреждение высшего образования

**«СЕВЕРО‑ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»**

# (СВФУ)

# «УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н.Николаев

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ *(типовая)***

**Директора института/декана факультета**

**СМК – ДИ – \_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАЗРАБОТАНО** |  |  |
| Директор института/декан факультета |  | ФИО |
|  | подпись, дата |  |
| **СОГЛАСОВАНО** |  |  |
|  |  |  |
| Начальник Управления по работе сперсоналом и кадровой политике |  | Л.М. Тимофеева |
|  | подпись, дата |  |
|  |  |  |

Якутск 20\_\_\_

1. **Общие положения**
	1. Директор института (декан факультета) относится к категории профессорско-преподавательского состава.
	2. На должность директора института (декана факультета) назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень и/или ученое звание, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет.
	3. Должность директора института (декана факультета) является выборной. На эту должность избираются лица из числа квалифицированных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и/или ученое звание. Порядок выборов на указанную должность определяется Уставом СВФУ, Положением о порядке проведения выборов директоров институтов, деканов факультетов, заведующих кафедрами в СВФУ. Избранный директор (декан) назначается на должность приказом ректора СВФУ с заключением срочного трудового договора (эффективного контракта) сроком до 5 лет.
	4. Директор (декан) организует работу института (факультета) и непосредственно руководит институтом (факультетом).
	5. Директор (декан) должен знать:
* Законы и иные нормативные правовые акты РФ по вопросам высшего образования, Устав СВФУ, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс корпоративной культуры СВФУ, Антикоррупционную политику СВФУ, локальные нормативные акты СВФУ;
* Теорию и методы управления образовательными системами;
* Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования;
* Порядок составления учебных планов;
* Правила ведения документации по учебной работе;
* Основы педагогики, физиологии, психологии;
* Методику профессионального обучения;
* Методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
* Основные методы поиск, 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 студентов к государственным и именным стипендиям;
* Нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников СВФУ, особенности регулирования их труда;
* Основы управления персоналом;
* Основы экологии, экономики, права, социологии;
* Финансово-хозяйственную деятельность СВФУ;
* Основы административного, трудового законодательства;
* Требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
* Правила по охране труда и пожарной безопасности.
	1. Директор (декан) подчиняется непосредственно ректору СВФУ.
	2. Директор (декан факультета) по должности является председателем Ученого совета института/факультета, входит в состав Ученого совета СВФУ по решению Ученого совета СВФУ.
	3. На время отсутствия директора (декана) (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет заместитель, а если нет такового, то другое должностное лицо института (факультета), назначенное приказом ректора на основании служебной записки директора (декана).
1. **Основные функции**

Директор (декан) обязан:

* 1. Разрабатывать стратегию развития деятельности института (факультета) по направлениям подготовки, укреплять и развивать внешние связи с работодателями и органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями.
	2. Осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на факультете (институте), обеспечивать учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете (институте);
	3. Руководить учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете (институте).
	4. Координировать деятельность заведующих кафедрами образовательного учреждения, обучающихся и аспирантов факультета (института).
	5. Обеспечивать выполнение государственного образовательного стандарта.
	6. Формировать предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю института (факультета).
	7. Организовать межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры.
	8. Обеспечивать выполнения государственного образовательного стандарта.
	9. Обеспечивает выполнение принятых на себя обязательств по эффективному контракту
	10. Создавать условия для формирования у обучающихся профессиональные качества по избранным профессии, специальности или направлению подготовки, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности*.*
	11. Не допускать личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.
	12. Принимать меры и создавать условия противодействия коррупции в пределах своих полномочий.
	13. Обеспечивать проведение антикоррупционных мероприятий в учебном подразделении.
	14. Уведомлять непосредственного руководителя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его совершению коррупционных правонарушений.
	15. Обеспечивать выполнение сотрудниками факультета (института) ключевых показателей эффективности деятельности факультета (института).
	16. Обеспечивать выполнение ППС, заведующих кафедрами принятых обязательств по эффективному контракту.
	17. Обеспечивать принятых на себя обязательств по эффективному контракту.
1. **Права**

Декан (директор) имеет право:

* 1. Издавать в пределах своих полномочий распоряжения по факультету (институту), регламентирующие её работу, обязательные для исполнения всеми работниками факультета (института), её структурными подразделениями и студентами.
	2. Участвовать в работе любого структурного подразделения СВФУ, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности факультета (института).
	3. Избирать и быть избранным в Ученые советы СВФУ, института (факультета).
	4. Вносить необходимые корректировки в любые планы работы факультета (института) и её сотрудников, в рабочие программы и другую учебную документацию с последующим их утверждением в установленном порядке.
	5. Вносить на рассмотрение факультета (института) предложения по совершенствованию её учебной, научной и иной деятельности.
	6. Распределять и перераспределять учебную нагрузку между профессорско-преподавательским составом факультета (института) в пределах годовой нормы учебной нагрузки с целью рационального использования трудовых ресурсов факультета (института)  при выполнении всех видов деятельности, в том числе, по решению факультета (института), на определенный период снижать учебную нагрузку тем, кому поручено выполнение важной для факультета (института) или университета учебно-методической или госбюджетной научно-исследовательской работы или на период защиты диссертации.
	7. Утверждать и согласовать разработку и выполнение обязательств ППС по эффективному контракту.
	8. Посещать и контролировать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые преподавателями факультета (института), а в случае необходимости, вносить свои предложения по улучшению проведения занятий.
	9. Привлекать в установленном порядке к выполнению научных исследований профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал факультета (института), студентов, а также при необходимости — сотрудников других подразделений университета, иных организаций и предприятий.
	10. На условиях штатного совместительства лично руководить или заниматься научной деятельностью, финансируемой за счет привлеченных средств предприятий или организаций.
	11. Требовать письменные отчеты от сотрудников факультета (института) по любому виду выполняемой работы.
	12. Представлять в установленном порядке руководству СВФУ предложения по приему в штат факультета (института) работников, увольнению и перемещению в должности сотрудников факультета (института), моральному и материальному их поощрению, вносить предложения о наложении взыскания на сотрудника вплоть до отстранения его от работы.
	13. Вносить директору (декану) института (факультета) предложения о представлении студентов за успехи в учебе и активное участие в НИРС к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения о наложении взыскания на студента, вплоть до отчисления из университета.
	14. Пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений СВФУ в соответствии с Уставом СВФУ и коллективным договором.
	15. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.
1. **Ответственность**

Декан (директор) несет ответственность за:

* 1. Низкий уровень организации учебной, научно-методической и научной работы факультета (института).
	2. Реализацию образовательно-профессиональной программы в меньшем объеме, чем предписывает государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по специальности.
	3. Низкое качество подготовки специалистов по закрепленным за факультетом (институтом) дисциплинам и специальностям.
	4. Использование материально-технической базы факультета (института) не по её функциональному назначению.
	5. Нарушение прав и академических свобод работников факультета (института) и студентов.
	6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определенных действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
	7. За причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
	8. Невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом СВФУ, действующими правовыми актами и должностной инструкцией.
	9. Прочие нарушения, предусмотренные ТК РФ, в процессе выполнения своих служебных обязанностей.
1. **Рабочее место**
	1. Декан (директор) имеет стационарное рабочее место – отдельный кабинет оснащенный мебелью, компьютером, телефоном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	2. Кабинет декана (директора) должен иметь естественное и искусственное освещение. Минимальный уровень освещения должен соответствовать требованиям СНиП.
	3. Допускается изменение стационарного рабочего места декана (директора) в соответствии с приказом ректора в следующих случаях:
* изменение расположения института (факультета);
* ремонта факультета (института);
* наступление форс-мажорных обстоятельств.
1. **Критерии оценки результатов деятельности**

Критерии:

* 1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач, полнота и достоверность предоставления информации по кругу должностных обязанностей.
	2. Качественное составление и оформление документации в рамках своей компетенции.
	3. Соблюдение норм деловой этики.
	4. Критерии оценки деятельности по эффективному контракту.
1. **Отметка об ознакомлении с должностной инструкцией**
	1. Должностная инструкция разработана в соответствии с требованиями раздела «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 года № 1 н).
	2. Требования должностной инструкции являются обязательными для директора института (декана факультета) с момента ознакомления и до перемещения на другую должность или увольнения.

*С инструкцией ознакомлен(а):*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *Ф.И.О.* |  | *Подпись* |  | *Дата* |