



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ»

Утверждаю  
Директор АНОО ДПО  
«Центральный институт повышения  
квалификации и профессиональной  
переподготовки»

А.М. Кумыкова



**Должностная инструкция заведующего кафедрой  
Автономной некоммерческой образовательной организации дополнительного  
профессионального образования «Центральный институт повышения  
квалификации и профессиональной переподготовки»**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с \_\_\_\_\_ (наименование должностного лица, на которого составлена настоящая должностная инструкция) и в соответствии с положением Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

**1. Общие положения**

- 1.1 Заведующий кафедрой осуществляет руководство коллективом кафедры по организации и совершенствованию учебной, методической, научно-исследовательской, подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров, а также руководство хозяйственными и другими видами работ, относящимися к его компетенции.
- 1.2 Заведующий кафедрой избирается Педагогическим советом Образовательной организации тайным голосованием из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень и/или звание, и утверждается в должности решением Педагогического совета Образовательной организации и приказом директора Образовательной организации на срок до пяти лет. Конкурс на замещение должности заведующего кафедрой не проводится (Ст. 332 ТК РФ).

1.3 На время своего отсутствия заведующий кафедрой имеет право возложить в установленном порядке функции заведующего кафедрой на одного из наиболее опытных работников кафедры.

1.4 Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется директору АНОО ДПО «Центральный институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки».

1.5 В своей деятельности заведующий кафедрой руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. N 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 04.12.2014 N 1536 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников»;
- Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- нормативными документами федеральных органов управления образованием;
- Уставом Образовательной организации;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка Образовательной организации;
- положением о дополнительном профессиональном образовании;
- положением о кафедре Образовательной организации;
- приказами и распоряжениями директора и распоряжениями заместителей директора;
- правилами охраны труда и техники безопасности, обеспечения производственной санитарии и противопожарной защиты;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6 На должность заведующего кафедрой назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет. Наличие ученой степени и, как правило, ученого звания профессора.

1.7 Заведующий кафедрой должен знать:

- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации;
- методику обучения по программам дополнительного профессионального образования;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе электронного и дистанционного обучения;
- 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;