



Система менеджмента качества.
Организационно-правовая документация
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за выполнение организационно-методической работы на кафедре
Социально-гуманитарных дисциплин

**Бийский технологический институт (филиал)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»
(БТИ АлтГТУ)**



УТВЕРЖДАЮ

Директор БТИ

М.А. Ленский

подпись

дата

2016 г.

**Система менеджмента качества
Организационно-правовая документация**

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за выполнение организационно-методической работы на
кафедре социально-гуманитарных дисциплин

СМК ОПД ДИ 02/08/08-04-08-2016

Статус	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	И.о. зав.кафедрой	Дегальцева Е.А.		25.10.16
Согласовал	Начальник отдела УРиМКО	Тушкина Т.М.		10.11.16
	Юрисконсульт	Грибанов В.А.		10.11.16
	Начальник ОК	Шалунова А.В.		09.11.2016
Учено мнение первичной профсоюзной организации	Председатель первичной профсоюзной организации	Андреев М.В.		10.11.16

Версия: 1.0	Контрольный экземпляр в ОК	Учетный экземпляр №	с. 1 из 5
-------------	----------------------------	---------------------	-----------

Бийск 2016

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ по выполнению организационно-методической работы на кафедре СГД	Шифр документа	СМК ДИ 02/08/08-04- 08-2016
		страница 2 из 5	

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Выполнение организационно-методической работы на кафедре СГД поручается одному из научно-педагогических работников кафедры, имеющего ученую степень и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, по рекомендации заведующего кафедрой и по согласованию с деканом факультета.

1.2. Работник, выполняющий организационно-методическую работу на кафедре должен знать и руководствоваться следующими нормативными документами:

- Конституцию РФ
- Директивные и распорядительные документы Федерального агентства по образованию
- Положение о БТИ ФГБОУ ВПО АлтГТУ им. И.И. Ползунова, правила внутреннего распорядка и иные внутренние акты института
- Политику руководства БТИ ФГБОУ ВПО АлтГТУ им. И.И. Ползунова в области качества
- Документы системы менеджмента качества (СМК) института
- Положение о кафедре БТИ ФГБОУ ВПО АлтГТУ им. И.И. Ползунова
- Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников кафедры
- Положение о планировании работы преподавателя
- Организацию методической, научно-методической работы
- Организацию научных исследований
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты

1.3. Работник, выполняющий организационно-методическую работу на кафедре, подчиняется заведующему кафедрой.

1.4. В период временного отсутствия работника, выполняющего организационно-методическую работу (командировка, отпуск, болезнь, и пр.), его обязанности исполняет работник, назначенный заведующим кафедрой в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2 ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Работник, выполняющий организационно-методическую работу на кафедре СГД:

2.1. Организует текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива.

2.2. Корректирует учебные планы по специальностям по всем формам обучения и контролирует их выполнение.

2.3. Распределяет учебную нагрузку по всем формам обучения.

2.4. Координирует взаимодействие руководителей практики от кафедры с руководителями практики на производстве.

2.5. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке рабочих программ и индивидуальных планов.

2.6. Осуществляет контроль за выполнением учебной нагрузки преподавателей.

2.7. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ по выполнению организационно-методической работы на кафедре СГД	Шифр документа	СМК ДИ 02/08/08-04- 08-2016
		страница 3 из 5	

2.8. Обеспечивает отчетность по научно-методической работе преподавательского состава кафедры.

2.9. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

2.10. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников кафедры.

3 ПРАВА

Работник, ответственный за организационно-методическую работу на кафедре СГД имеет право:

3.1. Вносить на рассмотрение заведующего кафедрой предложения по совершенствованию методов работы, замечания по деятельности отдельных работников кафедры; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности кафедры недостатков.

3.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им обязанностей.

3.3. Запрашивать лично или по поручению заведующего кафедрой от руководителей института информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции (УМК, тесты, учебные планы по специальности, учебные поручения, заявления, служебные записки, отчеты и планы по НИР, НИРС, планы по выпуску учебно-методической литературы и другие документы по поручению заведующего кафедрой).

3.5. Вносить на рассмотрение заведующего кафедрой представления о назначении и перемещении работников кафедры.

3.6. Требовать от администрации института оказания содействия в исполнении его должностных обязанностей и прав.

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работник, выполняющий организационно-методическую работу на кафедре СГД, 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 причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

5.1. Для выполнения должностных обязанностей работник, выполняющий организационно-методическую работу на кафедре, взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и не учебными подразделениями института в соответствии со структурой института, с документами администрации института, Положением о БТИ ГОУ ВПО АлтГТУ им. И.И. Ползунова, Положением о кафедре.

