



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования «Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала  
ДВФУ в г. Находке  
О. В. Подкопаева

« 08 » 11 2018 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

Рег. № ДИ 80-312-2018

Название должности: **Ведущий специалист**

Структурное подразделение: **Отдел учебно-воспитательной и научной работы/филиал ДВФУ в г. Находке**

<b>1. Общие положения</b>	
Должность непосредственного руководителя:	Начальник отдела учебно-воспитательной и научной работы филиала ДВФУ в г. Находке
<b>Замещение на период отсутствия сотрудника:</b>	
На время отсутствия сотрудника (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.	

<b>2. Требования к квалификации работника</b>
<b>Знания/умения/профессиональные навыки:</b> Должен знать и применять на практике: <ul style="list-style-type: none"><li>– приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;</li><li>– законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;</li><li>– Законодательство РФ в области персональных данных;</li><li>– методические и иные нормативные документы, касающиеся сферы подготовки специалистов дополнительного профессионального образования;</li><li>– правила ведения документации по учебно-методической работе;</li><li>– основы педагогики, психологии и методике профессионального обучения;</li><li>– современные формы и методы обучения;</li><li>– требования федеральных государственных образовательных стандартов;</li><li>– перспективы развития ДВФУ, структуру ДВФУ;</li><li>– основы применения компьютерной техники и других технических средств управленческого труда;</li><li>– научные достижения и передовой опыт зарубежных образовательных учреждений в</li></ul>

области дополнительного профессионального образования;

- правила внутреннего распорядка;
- порядок составления учебных планов;
- планирование и организацию всех видов учебных занятий и учебно-методической работы;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен уметь:

- составлять планы и отчёты по своей непосредственной деятельности;
- разрабатывать программы дополнительного профессионального образования;
- руководить учебной и методической работой;
- организовывать набор обучающихся и формировать группы;
- заключать договоры с предприятиями, организациями, физическими лицами;
- формировать расписание занятий и контролировать его выполнение;
- обрабатывать персональные данные с использованием и без использования средств автоматизации.

**Требования к образованию и обучению:**

высшее образование

**Требования к опыту практической работы:**

стаж работы по данному направлению профессиональной деятельности не менее года

### **3. Описание трудовых функций**

- Разрабатывать программы ДПО филиала;
- Организовывать набор слушателей и организовывать учебные группы по программам ДПО в филиале;
- Инициировать заключение договоров с предприятиями, организациями, физическими лицами на оказание образовательных услуг по программам ДПО;
- Обеспечивать документальное сопровождение учебного процесса по программам ДПО, реализуемым в филиале;
- Формировать расписание занятий по программам ДПО и контролировать его выполнение;
- Формировать базу учебно-методического комплекса дисциплин по образовательным программам ДПО, реализуемым в филиале.
- Обрабатывать персональные данные с использованием и без использования средств автоматизации.
- Осуществлять текущее и перспективное планирование своей деятельности с учетом её целей, задач и направлений;
- Формировать план повышения квалификации и переподготовки профессорско-преподавательского состава (ППС) филиала по соответствующим направлениям их деятельности;
- Участвовать в подготовке подразделения к внешним и внутренним аудитам ДВФУ;
- Контролировать соблюдение правил противопожарной защиты в своём служебном помещении;
- Участвовать в осуществлении мероприятий по укрытию и эвакуации документов в особый период, спасению документов в чрезвычайных ситуациях;
- Выполнять отдельные поручения по указанию директора филиала, начальника отдела учебно-воспитательной и научной работы филиала, относящиеся к сфере решаемых им задач или вызванные производственной необходимостью.

**Основные показатели результативности деятельности:**

1. Количество разработанных и реализуемых программ дополнительного профессионального образования в филиале.
2. Количество ППС филиала, прошедших повышение квалификации за отчетный период.

**4. Права**

- Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей;
- Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению процессов ДВФУ, условий труда, совершенствованию форм и методов труда;
- Вносить на рассмотрение Комиссии по энергосбережению и повышению энергетической эффективности предложения по улучшению микроклимата на рабочих местах, внедрению энергосберегающих технологий и повышению энергетической эффективности;
- Информировать непосредственного руководителя о фактах нерационального потребления топливно-энергетических ресурсов и воды в зданиях ДВФУ в случае их обнаружения.

**5. Ответственность**

Работник несет ответственность в пределах действующего законодательства Российской Федерации и внутренних нормативных и распорядительных документов за:

- несвоевременное и некачественное выполнение или невыполнение возложенных трудовых функций, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;
- невыполнение лично и подчиненными сотрудниками запланированных соответствующих должности задач и показателей деятельности подразделения;
- несоблюдение лично и подчиненными сотрудниками требований внутренних нормативных документов ДВФУ, включая невыполнение требований СМК, Системы энергетического менеджмента;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

**Ф.И.О., должность сотрудника, ответственного за описание должности:**

Томашук Н.В. начальник отдела учебно-воспитательной и научной работы филиала ДВФУ в г. Находке

