

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО СПбГАУ

В.Ю.Морозов

ноября 2020 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Доцента

1. Общие положения

1.1. Доцент относится к профессорско-преподавательскому составу.

1.2. На должность доцента принимается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее (не имевшее) судимости, не подвергнутое или 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 (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- 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 Трудового кодекса РФ).

1.3. Доцент должен знать:

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

- основы административного и трудового законодательства Российской Федерации;
- локальные нормативные акты Университета в части организации образовательного процесса и работы учебного кабинета (лаборатории, иного учебного помещения), разработки методического обеспечения, ведения и порядка доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;

- требования федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующим программам высшего образования;
 - теорию и методы управления образовательными системами;
 - организацию методической, научно-методической работы; научных исследований;
 - порядок составления учебных планов;
 - правила ведения документации по учебной работе;
 - порядок заключения и исполнения договоров;
 - основы педагогики, физиологии, психологии;
 - методику профессионального обучения;
 - современные формы и методы обучения и воспитания;
 - планирование и организацию всех видов учебных занятий и учебной работы;
 - методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
 - требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации;
 - основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
 - механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
 - требования к организации работы с персоналом;
 - основы экологии, права, социологии;
 - правила и нормы охраны труда, правила противопожарного режима в Российской Федерации, санитарно-гигиенические нормативы и правила;
 - правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики;
 - преподаваемую область научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельности, современное состояние области знаний, актуальные проблемы и тенденции ее развития, современные методы (технологии);
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - требования документации системы менеджмента качества Университета.
- 1.4. Доцент в своей работе руководствуется:
- Конституцией РФ;
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных, а также иными федеральными законами, нормативно-правовыми актами и распорядительными документами Российской Федерации по вопросам высшего образования;
 - нормативными правовыми актами в области высшего образования Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства сельского хозяйства РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора);
 - федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования, профессиональными стандартами;
 - Уставом Университета;
 - Коллективным договором;
 - Приказами, распоряжениями и указаниями администрации Университета;
 - Решениями Ученого Совета Университета и факультета;
 - решениями заседания кафедры;
 - Положением о факультете Университета;
 - Положением о кафедре Университета;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - расписанием учебных занятий, утвержденным графиком консультаций;
 - санитарно-гигиеническими нормативами и правилами;
 - программами, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;

- локальными нормативными актами Университета по направлению деятельности;
- трудовым договором
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Доцент непосредственно подчиняется заведующему кафедрой, а в период его временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) –замещающему его лицу.

1.6. Замещение должности доцента кафедры производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор. Порядок замещения указанной должности определяется Трудовым Кодексом РФ, Положением Университета о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

1.7. Во время отсутствия доцента (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный 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

Доцент выполняет следующие обязанности:

2.1 Осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивает выполнение Индивидуального плана работы преподавателя в полном объеме.

2.2 Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам.

2.3 Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и выпускными квалификационными работами, и научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей), преимущественно магистров.

2.4 Применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

2.5 Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ.

2.6 Участвует в разработке основной профессиональной образовательной программы, реализуемой на кафедре.

2.7 Разрабатывает рабочие программы по курируемым курсам и ежегодно их обновляет.

2.8 Разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин.

2.9 Передает в собственность Университета подготовленные в рамках выполнения своих служебных обязанностей научные и методические разработки.

2.10 Осуществляет контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине.

2.11 Принимает участие в повышении квалификации начинающих преподавателей, в овладении ими преподавательского мастерства и профессиональных качеств, оказывает им методическую помощь, организует и планирует самостоятельную работу студентов, преимущественно магистров.

2.12 Принимает участие в научно-методической работе кафедры (факультета) в составе методической комиссии по соответствующему направлению подготовки.

2.13 Организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по профилю кафедры (факультета).

2.14 Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные.

2.15 Руководит, контролирует и направляет деятельность научного студенческого общества.

2.16 Руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров.

2.17 Учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования

лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями.

2.18 Организует и занимается профессиональной ориентацией школьников по специализации кафедры.

2.19 Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

2.20 Развивает у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

2.21 Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний.

2.22 Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических нормативов и правил, правильность применения средств индивидуальной и коллективной защиты

2.23 Принимает участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием.

2.24 Выполняет работу в соответствии с требованиями правил по охране труда, санитарии и пожарной безопасности; не покидает лабораторию, учебную мастерскую, аудиторию до окончания проведения лабораторного или практического занятия, следит за правильным применением обучающимися оборудования, приспособлений, материалов и т. д., обеспечивает беспрепятственный доступ представителей административно-общественного контроля Университета в целях проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и учебного процесса.

2.25 Проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

2.26 Уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

2.27 Систематически повышает свой профессиональный уровень.

2.28 Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета.

2.29 Проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Университета;

2.30 Своевременно оповещает заведующего кафедрой о невозможности выполнить обусловленную договором и расписанием учебных занятий учебную работу.

2.31 Осуществляет сбор, хранение, использование и распространение персональных данных работника, обучающегося и иного лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.32 Сообщает непосредственному руководителю о возможности возникновения либо о возникшем конфликте интересов.

2.33 Не в праве оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Университете, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

2.34 Не использует образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной

или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

2.35 Не совершает и (или) не участвует в совершении коррупционных правонарушений.

2.36 Воздерживается от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения.

2.37 Незамедлительно информирует заведующего кафедрой или руководство Университета о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2.38 Незамедлительно информирует заведующего кафедрой о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками.

2.39 Доцент кафедры имеет и иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, Уставом Университета, Коллективным договором, трудовым договором, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Университета.

3. Права

В соответствии со статьей 47 «Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ:

3.1 Доцент имеет право пользоваться следующими академическими правами и свободами с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Университета:

3.1.1 свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.1.2 свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.1.3 право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.1.4 право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством РФ об образовании;

3.1.5 право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.1.6 право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.1.7 право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Университете;

3.1.8 право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

3.1.9 право на участие в управлении Университетом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

3.1.10 право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Университета, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.1.11 право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.1.12 право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.1.13 право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2 Доцент имеет следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.2.1 право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.2.2 право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.2.3 право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.2.4 иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.3. Доцент имеет право участвовать в обсуждении проектов решений руководства Университета.

3.4. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.

3.5 Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.

3.6 Вносить заведующему кафедрой предложения по корректировке плана работы кафедры, рабочих программ и другой учебной документации кафедры с последующим их утверждением в установленном порядке.

3.7 Вносить на рассмотрение кафедры предложения по совершенствованию учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы кафедры.

3.8 Доцент имеет право получать и обрабатывать персональные данные работников, обучающихся и иных лиц в рамках трудовых, гражданско-правовых и иных правоотношений с целью использования в учебно-научной, управленческой, административной и иной не запрещенной законом деятельности Университета, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативных правовых актов, а также предоставления сторонним лицам в рамках требований законодательства Российской Федерации.

3.9 Доцент кафедры имеет и иные права, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством РФ об образовании, Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета.

4. Ответственность

Доцент несет ответственность:

4.1 за низкий профессиональный уровень организации и проведения учебной и учебно-методической работы по видам учебных занятий преподаваемой дисциплины.

4.2 за проведение учебных занятий в меньшем объеме, чем запланировано в рабочей программе по дисциплине.

4.3 за низкие требования к качеству подготовки студентов по проводимым им видам учебных занятий.

4.4. за нарушение или невыполнение порядка проведения учебных занятий, установленного утвержденным расписанием учебных занятий.

4.5 за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п.2 настоящей должностной инструкции, учитывается при прохождении ими аттестации;

4.6 за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью;

4.7 за причинение материального ущерба Университету — в соответствии с действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.8 за несоблюдение установленного противопожарного режима в Университете, а также несоблюдение требований охраны труда, санитарно-гигиенических нормативов и правил, нарушение Правил внутреннего трудового распорядка — в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.9 за правонарушения и преступления, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в соответствии с действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.10 за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, — в соответствии с действующим уголовным, административным, гражданским и трудовым законодательством Российской Федерации;

4.11 за несвоевременное доведение до руководства информации о каждом несчастном случае, о ситуации, создающей угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения, — в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и воспитательной работе

И.В. Юдаев

Начальник отдела кадров

Н.Ф. Самсонова

Главный юрист

С.П. Байдов

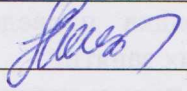
Директор Центра управления качеством образовательной деятельности

Д.В. Иванов

Председатель профкома

Л.Н. Косякова

С должностной инструкцией ознакомлен (а):

№	Дата	Подпись	Расшифровка подписи
1.	17.02.2021		Григорьев И. Р.
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			