



УТВЕРЖДАЮ

Ректор Московского Политеха

А.В. Николаенко А.В. Николаенко

«*09*» *января* 2017г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
доцента кафедры (центра)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московский политехнический университет»

Москва 2017

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|---|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ | 3 |
| 2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ | 3 |
| 3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ | 3 |
| 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 3 |
| 5. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ | 4 |
| 6. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ | 6 |
| 7. ПРАВА | 7 |
| 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ | 8 |
| 9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ | 8 |
| 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 8 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция доцента кафедры (центра) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» устанавливает квалификационные требования и содержит перечень функций и должностных обязанностей, определяет права работника и меру его ответственности при исполнении своих служебных обязанностей.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- 2.1. Трудовой Кодекс Российской Федерации.
- 2.2. Нормативные акты, регулирующие трудовые правоотношения в Российской Федерации.
- 2.3. Устав Университета.
- 2.4. Положение о кафедре (центре).
- 2.5. Локальные нормативные правовые акты Университета.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящей должностной инструкции используются следующие определения и сокращения:

3.1.1) **должностная инструкция (ДИ)** – локальный акт, обязательный к применению в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский политехнический университет», предъявляемый при трудоустройстве, определяющий квалификационные требования, перечень функций и должностных обязанностей, устанавливающий меру ответственности и права работника при исполнении им своих служебных обязанностей;

3.1.2) **должностные обязанности** – действия, обязательные к исполнению в процессе профессиональной деятельности работника;

3.1.3) **квалификационные требования** – требования, применяемые к образовательному уровню и практическим навыкам работника;

3.1.4) **ТК РФ** – Трудовой Кодекс Российской Федерации;

3.1.5) **Университет** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский политехнический университет»;

3.1.6) **ДПП** – дополнительное профессиональное образование;

3.1.7) **ВО** – высшее образование.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Доцент кафедры (центра) (далее – доцент) относится к категории педагогических работников.

4.2. Доцент, назначается на должность и освобождается от занимаемой должности в установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации порядке приказом ректора Университета или уполномоченным лицом.

4.3. Доцент своей деятельности руководствуется:

4.3.1) действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим образовательную деятельность;

4.3.2) нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации;

4.3.3) приказами и распоряжениями ректора Университета;

4.3.4) Уставом Университета;

4.3.5) Положением о кафедре (центре);

4.3.6) Локальными правовыми актами, утвержденными в Университете;

4.3.7) Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;

4.3.8) настоящей должностной инструкцией.

4.4. Доцент подчиняется непосредственно заведующему кафедрой (начальнику центра).

4.5. Режим работы доцента устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждается ректором Университета, индивидуальным планом работы, расписанием занятий, трудовым договором.

4.6. На время отсутствия доцента (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный приказом в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

5. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

5.1. На должность доцента назначается лицо:

5.1.1) имеющее высшее образование - специалитет, магистратура, аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) и стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, при наличии ученого звания - без предъявления требований к стажу работы;

5.1.2) имеющее дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

5.1.3) не имеющее или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой

свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 ТК РФ);

5.1.4) не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 ТК РФ);

5.1.5) не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 ТК РФ);

5.1.6) 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 ТК РФ).

5.2. Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

5.2.1) обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5.2.2) систематические занятия научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

5.3. Рекомендуется:

5.3.1) обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

5.3.2) прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности;

5.3.3) опыт и систематические занятия научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

5.4. Доцент должен знать:

5.4.1) Конституцию Российской Федерации;

5.4.2) Устав Университета;

5.4.3) организационную структуру Университета, перечень специальностей в соответствии с Лицензией на право ведения образовательной деятельности в области высшего образования Университета, основные направления учебного процесса в Университете;

5.4.4) способы педагогической диагностики и условия развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной сфер студентов;

5.4.5) требования ФГОС и (или) образовательных стандартов, установленных организацией, осуществляющей образовательную деятельность, к компетенциям выпускников;

5.4.6) нормативные правовые акты, определяющие современную государственную молодежную политику;

5.4.7) возрастные и психологические особенности студентов;

5.4.8) формы студенческого самоуправления;

5.4.9) характеристики и возможности применения различных форм и методов организации общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов;

5.4.10) содержание, формы, методы и средства включения студентов в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, досуговые и социально значимые мероприятия;

5.4.11) требования охраны труда при проведении массовых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации;

5.4.12) порядок обеспечения, нормативно-правовые основания и меры гражданско-правовой, административной, уголовной и дисциплинарной ответственности за жизнь и здоровье студентов, находящихся под руководством педагогического работника в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации;

5.4.13) нормативные правовые документы, методические и нормативные материалы по правовой деятельности Университета;

5.4.14) гражданское, трудовое, финансовое, административное право;

5.4.15) теорию и методы управления образовательными системами;

5.4.16) порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений, договоров по производственным практикам;

5.4.17) порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий;

5.4.18) основы экономики;

5.4.19) основы производства и управления;

5.4.20) структуру, штаты, профиль, специализацию и перспективы развития Университета;

5.4.21) этику делового общения;

5.4.22) основы организации труда;

5.4.23) законодательство о труде и охране труда РФ;

5.4.24) правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда.

5.5. Доцент должен обладать необходимыми организаторскими способностями, навыками работы на персональном компьютере, делового общения, коммуникабельностью.

6. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Доцент выполняет следующие обязанности:

6.1.1) преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата и (или) ДПП;

6.1.2) проведение учебных занятий по программам бакалавриата и ДПП;

6.1.3) организация самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата и ДПП;

6.1.4) консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения

за освоением профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции));

6.1.5) контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и ДПП;

6.1.6) организация научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП под руководством специалиста более высокой квалификации;

6.1.7) профессиональная поддержка специалистов, участвующих в реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), организации учебно-профессиональной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам ВО и (или) ДПП;

6.1.8) руководство научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельностью обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП;

6.1.9) разработка научно-методического обеспечения реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП;

6.1.10) осуществление обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ПРАВА

7.1. Доцент имеет право:

7.1.1) действовать в интересах Университета при взаимодействиях с другими организациями в пределах своей компетенции;

7.1.2) знакомиться с решениями непосредственного руководства и руководства Университета, касающимися его деятельности;

7.1.3) участвовать в обсуждении вопросов относительно исполняемых им обязанностей;

7.1.4) подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

7.1.5) вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

7.1.6) в пределах своей компетенции сообщать заведующему кафедрой (начальнику центра) обо всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению;

7.1.7) привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений по согласованию с руководством Университета к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения руководителя);

7.1.8) запрашивать у руководителей структурных подразделений Университета от руководителей структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;

7.1.9) устанавливать и поддерживать деловое сотрудничество с внешними организациями по профилю деятельности структурного подразделения, в рамках выполняемых работ;

7.1.10) использовать информационные базы, фонды документов и изданий по профилю деятельности;

7.1.11) ходатайствовать перед ректором о применении мер административного и дисциплинарного воздействия в случае выявления нарушений трудовой дисциплины и ненадлежащего выполнения должностных обязанностей сотрудниками кафедры (центра);

7.1.12) ходатайствовать перед заведующим кафедрой (начальником центра) о поощрении работников кафедры (центра).

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Доцент несет ответственность:

8.1.1) за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

8.1.2) за правонарушения и преступления, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

8.1.3) за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка Университета;

8.1.4) за несоблюдение правил по охране труда и пожарной безопасности;

8.1.5) за причинение материального ущерба Университету, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

9.1. Доцент действует в интересах кафедры (центра) при взаимоотношениях с другими структурными подразделениями и сторонними организациями в пределах своей компетенции.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденным Приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 608н).

10.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).