**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Старшего преподавателя**

**1. Общие положения**

1.1. Старший преподаватель относится к категории специалистов.

1.2. На должность старшего преподавателя принимается лицо:

— имеющее высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года;

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

— не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся 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 Трудового кодекса РФ);

— не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (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. Старший преподаватель должен знать:

— законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;

— локальные нормативные акты университета;

— федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования;

— теорию и методы управления образовательными системами;

— порядок составления учебных планов;

— правила ведения документации по учебной работе;

— основы педагогики, физиологии, психологии;

— методику профессионального обучения;

— современные формы и методы обучения и воспитания;

— 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;

— основы экологии, права, социологии;

— основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;

— механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;

— основы трудового законодательства;

— Правила внутреннего трудового распорядка университета;

— правила по охране труда и пожарной безопасности;

— \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4. Старший преподаватель в своей деятельности руководствуется:

    — Уставом университета;

— настоящей должностной инструкцией;

— Положением о факультете (иниституте, филиале),, Положением о кафедре, Положением о профессорско-преподавательском составе и иными локальными актами университета, утвержденными Ученым советом университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

  (иными актами и документами, непосредственно связанными с трудовой функцией ст. преподавателя

1.5. В период отсутствия старшего преподавателя (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, на которого в установленном порядке возложено исполнение обязанностей (замещение, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника и др.).

**2. Функции**

2.1. Организация и проведение учебной, воспитательной и учебно-методической работы.

2.2. Оказание методической помощи начинающим ассистентам и преподавателям.

**3. Должностные обязанности**

Старший преподаватель исполняет следующие обязанности:

3.1. Организует и проводит учебную, воспитательную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий.

3.2. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения университета.

3.3. Является руководителем или исполнителем  грантов на  подготовку учебников, монографий и разработку научно-исследовательских тем и проектов.

3.4. Владеет электронными программными продуктами.

3.5. Имеет наукометрические показатели публикационной активности.

3.6. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ по профилю кафедры.

3.7. Проводит установленные виды учебных занятий, учебно-методической работы.

3.8.Разрабатывает учебно-методическое и информационное обеспечение преподаваемых дисциплин, практик и др. видов деятельности обучающихся.

3.9. Принимает участие в научно-исследовательской работе обучающихся, руководит их самостоятельной работой.

3.10. Оказывает методическую помощь ассистентам в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

3.11. Принимает участие в научно-методической работе кафедры.

3.12. Принимает участие в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные.

3.13. Контролирует соблюдение обучающимися правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий.

3.14. Принимает участие в воспитательной работе обучающихся.

3.15. Принимает участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработке рабочих программ и других видов учебно-методической работы кафедры.

 3.16. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                              (иные обязанности)

**4. Права**

Преподаватель имеет право:

4.1. Участвовать в установленном порядке в обсуждении проектов решений руководства университета.

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

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

4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.5. Иные права в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка университета, коллективным договором и иными локальными актами.

**5. Ответственность**

5.1. Старший преподаватель привлекается к ответственности:

— за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

— за нарушение Устава университета;

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

— за причинение ущерба университета — в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности «Старший преподаватель» (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 N 1н), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                      (реквизиты иных актов и документов)

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

 Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается росписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

6.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заведующий кафедрой           (подпись)                                                /      Ф.И.О                  /

С должностными инструкциям ознакомлен      (подпись)                /         Ф.И.О                  /

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (дата подписания)