



**Должностная инструкция доцента
кафедры экономико – управленческих дисциплин
Филиала РГГУ в г. Домодедово Московской области**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", раздела "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. N 1н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Доцент кафедры экономико – управленческих дисциплин (далее – доцент) относится к профессорско-преподавательскому составу и непосредственно подчиняется заведующему кафедрой экономико – управленческих дисциплин филиала РГГУ в г. Домодедово.

1.2. На должность доцента принимается лицо, имеющее высшее образование, ученое звание кандидата (доктора) наук и стаж научно – педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

1.3. На должность доцента в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- 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 оскорблений), 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;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.4. Доцент должен знать:

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

- локальные нормативные акты РГГУ и филиала РГГУ в г. Домодедово;

- 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;
- технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- основы экологии, права, социологии;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. Доцент назначается на должность и освобождается от нее приказом директора филиала РГГУ в г. Домодедово в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Должностные обязанности

Доцент:

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

2.2 Организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по профилю кафедры.

2.3 Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся.

2.4 Руководит, контролирует и направляет деятельность научного студенческого общества.

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

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

2.7 Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

2.8 Участвует в разработке образовательной программы образовательного учреждения.

2.9 Разрабатывает рабочие программы по курируемым курсам.

2.10 Принимает участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по соответствующей специальности.

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

2.12 Разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин.

2.13 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.

2.14 Организует и занимается профессиональной ориентацией школьников по специализации кафедры.

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

2.16 Принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры, разрабатывает учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам, в воспитательной работе обучающихся.

2.17 Руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров.

2.18 Контролирует выполнение обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

Доцент имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

3.2. Самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, наиболее полно обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

3.3. Участвовать в обсуждении вопросов деятельности филиала РГГУ в г. Домодедово и вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, предусмотренной настоящей инструкцией.

3.4. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Требовать от администрации филиала РГГУ в г. Домодедово организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.6. Обжаловать приказы и распоряжения администрации филиала РГГУ в г. Домодедово

в установленном законодательством порядке.

4. Ответственность

Доцент несет ответственность:

- 4.1. За нарушение устава образовательной организации.
- 4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.
- 4.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.5. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Руководитель кадровой службы

А.Н. Иванова

« 01 » 10 20 20 г.

Согласовано:

Мария Курдюкова М.В.

« 01 » 10 20 20 г.