

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донецкий государственный медицинский университет имени М.Горького»  
Министерства Здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО ДонГМУ  
Минздрава России  
чл.-корр. НАМНУ, проф.  
\_\_\_\_\_ Г.А. Игнатенко  
\_\_\_\_\_ 2023 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
доцента кафедры  
нейрохирургии**

Донецк  
2023

## 1.     Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с трудовым законодательством РФ, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного образования» (приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н) и иными нормативными актами, регулирующими трудовые и другие непосредственно связанные с ними отношения.

1.2. Должность доцента кафедры *нейрохирургии* относится к профессорско-преподавательскому составу.

1.3. Должность доцента кафедры является выборной. На эту должность избираются лица, из числа квалифицированных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень, ученое звание.

1.4. Доцент утверждается в должности приказом ректора Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького» Министерства Здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России, Университет), заключается срочный трудовой договор в соответствии с действующим трудовым законодательством.

1.5. В своей деятельности доцент руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации и Донецкой Народной Республики;
- действующим законодательством Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распорядительными и нормативными документами федерального государственного органа управления образованием;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования;
- профессиональными стандартами (при наличии);
- международными стандартами ISO серии 9000;
- Уставом Университета;
- Политикой и целями Университета в области качества;
- Положением о кафедре нейрохирургии;
- организационными, распорядительными и нормативными документами Университета;
- действующей учебно-методической документацией;
- индивидуальным планом работы;
- коллективным договором Университета;
- трудовым договором;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Режим работы доцента кафедры – согласно Правилам внутреннего трудового распорядка работников Университета и графику отработки рабочего времени.

1.7. На доцента кафедры при осуществлении медицинской деятельности распространяются права, обязанности и ответственность медицинских работников

## **2. Задачи и обязанности**

Доцент кафедры:

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

2.2. Читает лекции, проводит все виды учебных занятий, осуществляет учебно-воспитательную работу. Оказывает методическую помощь, организовывает и планирует самостоятельную работу студентов обучающихся.

2.3. Использует наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии, способствующие лучшему усвоению обучающимися необходимых теоретических и практических знаний. Использует современные технические средства при проведении практических, семинарских занятий и лекций. Обеспечивает освоение и внедрение основ цифровизации.

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

2.5. Участвует в научно-методической работе кафедры (факультета), разрабатывает методическое обеспечение соответствующих дисциплин.

2.6. Разрабатывает рабочие программы по соответствующим дисциплинам.

2.7. Создаёт условия для формирования основных составляющих компетенций специалистов, необходимых для осуществления успешной профессиональной деятельности.

2.8. Участвует в разработке учебников, учебно-методических пособий кафедры, методологии и проведения лабораторных и практических занятий по дисциплинам, преподаваемым на кафедре.

2.9. Вносит предложения по улучшению учебной, учебно-методической, научной работе кафедры.

2.10. Принимает участие в организованных в рамках тематических направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях, конференциях, в том числе, международных.

2.11. Участвует в реализации в Университете системы контроля качества образования.

2.12. Участвует в реализации Программы стратегического развития Университета в рамках своей деятельности.

2.13. В рамках своей деятельности участвует в подготовке к проведению аккредитационного мониторинга образовательных программ.

2.14. Принимает участие в научно-исследовательской работе по профилю кафедры, принимает участие в работе студенческого научного общества.

2.15. Участвует в обсуждении завершенных научно-исследовательских работ и результатов их внедрения, составляет отчеты по итогам выполнения на кафедре комплексных тем или их фрагментов.

2.16. Обеспечивает повышение количества и качественного уровня своей публикационной активности, в том числе в научной периодике, индексируемой в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования (в том числе рецензируемых научных изданиях, отнесенных к категориям К1 и К2).

2.17. Принимает участие в повышении квалификации научно-педагогических работников кафедры, оказывает методическую помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

2.18. Принимает участие в распространении современных научных, социально-гуманитарных и правовых знаний.

2.19. Повышает квалификацию по педагогике и специальности.

2.20. Осуществляет медицинскую деятельность в установленном объеме

2.21. Руководит работой клинических ординаторов Участвует в совместной работе со специалистами практического здравоохранения

2.22. Участвует в развитии материально-технической базы кафедры.

2.23. В обязательном порядке проходит в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

2.24. Соблюдает требования по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда. Контролирует выполнение правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении учебных занятий по курируемым дисциплинам и научных исследований.

2.25. Осуществляет контроль над сроками окончания действия своих квалификационных категорий, сертификатов специалиста и трудового договора. Обеспечивает своевременное предупреждение заведующего кафедрой об истечении сроков действия указанных документов, своевременно предоставляет (в том числе и по требованию администрации Университета) необходимые документы для подтверждения квалификационной категории и получения сертификатов специалиста.

2.26. Немедленно после получения предоставляет в отдел кадров документы о повышении квалификации, о присвоении квалификационной категории, о присвоении ученых степеней и званий.

2.27. Своевременно предоставляет все необходимые документы для участия в объявленном конкурсном отборе на замещение педагогических должностей.

2.28. Своевременно предоставляет необходимые документы для заключения трудового договора в связи с избранием по конкурсу.

2.29. Своевременно прибывает в отдел кадров для оформления изменений условий работы.

2.30. Выполняет поручения руководства Университета.

2.31. Проводит воспитательную работу: участвует в мероприятиях, предусмотренных планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

2.32. Участвует в организации и внедрении инклюзивного обучения: разработке учебных планов, программ, адаптированных для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ); осуществляет организационно-педагогическое сопровождение обучающихся с инвалидностью и с ОВЗ.

2.33. С целью совершенствования организации и повышения эффективности труда работников учебных заведений и учреждений образования, возможно расширение круга их обязанностей в сравнении с обязанностями, которые указаны в соответствующих квалификационных характеристиках. В этих случаях, без изменения названия должности сотрудника, по его согласию может быть поручено выполнение поручений, которые предусмотрены квалификационными характеристиками других должностей, близких по содержанию работ, аналогичными по сложности, выполнение которых не требует другой специальности, квалификации и непосредственно связаны с учебным и научно-педагогическим процессом.

### **3. Права**

Доцент кафедры имеет право на:

3.1. творческий выбор методов и средств обучения в пределах утвержденных учебных планов;

3.2. получение от руководителей структурных подразделений Университета и специалистов необходимую информацию;

3.3. оказание необходимой помощи и содействия в исполнении своих должностных обязанностей и осуществлении своих прав;

3.4. контроль всех видов учебных занятий по дисциплинам, которые проводятся преподавателями кафедры; вносить, если есть необходимость предложения по совершенствованию организации учебных занятий;

3.5. создание необходимых условий для выполнения своих служебных обязанностей, в том числе, предоставление необходимого оборудования;

3.6. внесение предложений на рассмотрение заведующим кафедрой по совершенствованию учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы кафедры;

3.7. управление научно-исследовательской работой;

3.8. повышение своей профессиональной квалификации;

3.9. использование услуг социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с Уставом и коллективным договором.

3.10. все предусмотренные действующим законодательством социальные гарантии.

3.11. Доцент кафедры, имеющий сертификат специалиста либо свидетельство об аккредитации специалиста, осуществляющий практическую подготовку обучающихся в соответствии со статьей 82 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», вправе осуществлять медицинскую деятельность.

#### **4. Ответственность**

Доцент кафедры несет ответственность за:

4.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение решений Ученого Совета Университета, Совета факультета, ректората, приказов и распоряжений руководства Университета.

4.2. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах действующего трудового законодательства Российской Федерации.

4.3. Низкий уровень организации и проведения учебной и учебно-методической работы по курируемой дисциплине.

4.4. Реализацию образовательно-профессиональной программы в меньшем объеме, чем запланировано в учебном плане и графиком учебного процесса.

4.5. Низкое качество подготовки аспирантов и соискателей.

4.6. Нарушение или невыполнение порядка проведения учебных занятий и экзаменов, установленного утвержденным расписанием учебных занятий и экзаменов.

4.7. Нарушение академических свобод и прав студентов и работников кафедры.

4.8. Нарушение правил по охране труда и пожарной безопасности. Нарушение безопасных условий при проведении учебных занятий по преподаваемой дисциплине.

4.9. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.10. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

#### **5. Должен знать**

Доцент кафедры должен знать:

5.1. Конституцию Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

5.2. Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования, в частности, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», иные законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и акты органов исполнительной власти и управления в области образования; иные нормативно-

правовые акты по вопросам высшего и дополнительного профессионального образования, научной деятельности в сфере образования.

5.3. Устав Университета, Положение о кафедре, решения, постановления, распоряжения, приказы, касающиеся учебной, учебно-методической, научной, медицинской воспитательной деятельности и иные локальные акты Университета.

5.4. Федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования и СПО.

5.5. Электронные образовательные и информационные ресурсы, необходимые для организации учебной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся, написания выпускных квалификационных работ.

5.6. Теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов, учебно-методических комплексов; правила ведения документации по учебной работе.

5.7. Современные формы и методы обучения и воспитания; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения.

5.8. Методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных.

5.9. Содержание и принципы организации обучения по преподаваемому предмету, дисциплине, курсу, модулю.

5.10. Основные формы, методы и приемы работы по профилю учебной дисциплины, обучения и воспитания обучающихся.

5.11. Основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности.

5.12. Механизмы оформления прав интеллектуальной собственности.

5.13. Требования к оформлению проектных и исследовательских работ.

5.14. Санитарно-эпидемиологические нормы и правила в отношении медицинских и образовательных учреждений и организаций.

5.15. Документацию кафедры по основным видам деятельности;

5.16. Нормы, правила, стандарты лечебно-диагностических мероприятий; теоретические основы организации здравоохранения, системы управления в здравоохранении; основы добровольного и обязательного медицинского страхования; статистику состояния здоровья населения; критерии и показатели, характеризующие состояние здоровья населения; организацию медицинской реабилитации больных. Теоретические и организационные основы санитарно-эпидемиологической службы, организацию санитарного просвещения, гигиенического воспитания населения и пропаганды здорового образа жизни; правила ведения учетной и отчетной медицинской документации

5.18.Основы экологии, права, социологии.

5.19.Законодательство о труде и охране труда Российской Федерации; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты; основы организации труда.

5.20.Правила внутреннего трудового распорядка Университета и организации, на базе которого находится кафедра.

5.21.Правила по охране труда и пожарной безопасности.

## **6. Квалификационные требования**

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

## **7. Взаимоотношения (связи) по должности**

7.1. Доцент кафедры подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

7.2. Доцент кафедры принимает к исполнению поручения ректора, выраженные в устной или письменной форме. Доцент кафедры принимает к исполнению выраженные в устной или письменной форме и, непосредственно ему адресованные, поручения первого проректора, проректора по учебной работе, а также других проректоров, предварительно поставив в известность об этом заведующего кафедрой, и получив его разрешение на выполнение.

7.3. Доцент кафедры принимает к исполнению поручения, не касающиеся прямых его должностных обязанностей, от других лиц администрации Университета и факультета, только при наличии резолюции своего непосредственного начальника (заведующего кафедрой).

7.4. Доцент кафедры, по согласованию с заведующим кафедрой, может отдавать распоряжения учебно-вспомогательному и другому персоналу кафедры по вопросам организации и проведения учебных занятий по курируемым дисциплинам или руководимой научно-исследовательской деятельности.

Заведующий кафедрой

*нейрохирургии*

Кардаш А.М.

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(Подпись)

\_\_\_\_\_

(Дата)

## СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления  
организационно-правовой  
и кадровой работы

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(Подпись)

\_\_\_\_\_

(Дата)

Начальник юридического  
отдела

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(Подпись)

\_\_\_\_\_

(Дата)

Начальник отдела  
управления качеством  
образования

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(Подпись)

\_\_\_\_\_

(Дата)

Председатель профкома  
сотрудников

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(Подпись)

\_\_\_\_\_

(Дата)

С инструкцией ознакомлен(а), копию получил(а):