

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
старшего преподавателя кафедры
русского, латинского языков
и медиакоммуникаций

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. Старший преподаватель кафедры русского, латинского языков и медиакоммуникаций относится к профессорско-преподавательскому составу.

1.3. Старший преподаватель 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.

1.4. В своей деятельности старший преподаватель 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 русского, латинского языков и медиакоммуникаций;
- организационными, распорядительными и нормативными документами Университета;
- действующей учебно-методической документацией;
- индивидуальным планом работы;
- коллективным договором Университета;
- трудовым договором;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Режим работы старшего преподавателя кафедры – согласно Правилам внутреннего трудового распорядка работников Университета и графику отработки рабочего времени.

2. Задачи и обязанности

Старший преподаватель 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. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ.

2.4. 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.

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

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

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

2.16. Обеспечивает повышение количественного 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 распространении современных научных, социально-гуманитарных и правовых знаний.

2.18. Контролирует выполнение правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении учебных занятий по курируемым дисциплинам и научных исследований.

2.19. Повышает квалификацию по педагогике и специальности.

2.20. Участвует в развитии материально-технической базы кафедры.

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

2.22. Соблюдает требования по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда.

2.23. 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.

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

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

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

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

2.28. Выполняет поручения руководства Университета.

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

2.30. 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.

2.31. 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 заданий, 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

Старший преподаватель кафедры имеет право на:

- 3.1. оказание необходимой помощи и содействия в исполнении своих должностных обязанностей и осуществлении своих прав;
- 3.2. контроль всех видов учебных занятий по дисциплинам, которые проводятся на кафедре; вносить, если есть необходимость предложения по совершенствованию организации учебных занятий;
- 3.3. создание необходимых условий для выполнения своих служебных обязанностей, в том числе предоставление необходимого оборудования;
- 3.4. внесение предложений на рассмотрение заведующим кафедрой по совершенствованию учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы кафедры;
- 3.5. управление научно-исследовательской работой;
- 3.6. повышение своей профессиональной квалификации;
- 3.7. использование услуг социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с Уставом и коллективным договором;
- 3.8. все предусмотренные действующим законодательством социальные гарантии.

4. Ответственность

Старший преподаватель 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 Российской Федерации.

5. Должен знать

Старший преподаватель 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, 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.

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

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

5.9. Современные формы и методы обучения и воспитания студентов.

5.10. Правила ведения документации по учебной работе.

5.11. Основы педагогики, психологии и методику профессиональной подготовки; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения.

5.12. Основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности.

5.13. Механизмы оформления прав интеллектуальной собственности.

5.14. Технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы.

5.15. Современные формы и методы обучения и воспитания.

5.16. Основы экологии, права, социологии.

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

5.18. Правила внутреннего трудового распорядка Университета.

5.19. Правила и нормы по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

6. Квалификационные требования

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.

7. Взаимоотношения (связи) по должности

7.1. Старший преподаватель кафедры подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

7.2. Старший преподаватель кафедры принимает к исполнению поручения ректора, выраженные в устной или письменной форме. Принимает к исполнению 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. Старший преподаватель 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. Старший преподаватель 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
русского, латинского языков
и медиакоммуникаций

	_____	_____	_____
	(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)

