

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

член-корр. НАМНУ, проф.

 Г.А. Игнатенко

2023 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
СТАРШЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
Центра довузовской подготовки

Донецк,
2023

1. Общие положения

Настоящая инструкция устанавливает права, обязанности и ответственность старшего преподавателя на подготовительных курсах (форма обучения – курсы выходного дня) Центра довузовской подготовки (далее – ЦДП) 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).

- 1.1. Старший преподаватель относится к профессорско-преподавательскому составу.
- 1.2. Старший преподаватель утверждается в должности и освобождается от должности приказом ректора Университета. Заключается срочный трудовой договор (контракт) в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 1.3. В своей деятельности руководствуется Законодательством Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 ноября 2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Уставом ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России; Коллективным договором Университета; Приказами ректора ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России; Государственным образовательным стандартом среднего общего образования; иными нормативными и распорядительными актами администрации Университета; Правилами внутреннего трудового распорядка Университета; коллективным договором Университета; Положением о Центре довузовской подготовки; нормативно-правовыми документами по вопросам организации учебного процесса в ЦДП; Положением о факультете довузовского образования; распоряжениями, указаниями проректоров, декана факультета и директора ЦДП, иными нормативными и распорядительными актами администрации Университета; типовыми и рабочими, учебными планами и программами; настоящей должностной инструкцией.
- 1.4. Режим работы преподавателя – согласно расписанию учебных занятий (форма обучения – курсы выходного дня).

2. Задачи и обязанности

- 2.1. Обеспечивает подготовку отечественных граждан к поступлению в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по программам среднего общего, среднего профессионального и высшего образования, а также профориентацию учащейся молодёжи на довузовском этапе.

- 2.2. Способствует адаптации слушателей к системе обучения в Университете и его структурных подразделениях.
- 2.3. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной и учебно-методической работы по соответствующей дисциплине.
- 2.4. Проводит лекционно-практические занятия для слушателей подготовительных курсов ЦДП, осуществляет учебно-воспитательную работу.
- 2.5. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ.
- 2.6. Осуществляет контроль качества проведения преподавателями ЦДП учебных занятий по дисциплинам, преподаваемым слушателям подготовительных курсов.
- 2.7. Участвует в научно-методической работе ЦДП, разрабатывает методическое обеспечение соответствующей дисциплины.
- 2.8. Создаёт условия для формирования основных составляющих компетенций обучающихся, необходимых для осуществления последующей успешной профессиональной деятельности.
- 2.9. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися домашних заданий, соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий.
- 2.10. Вносит предложения по улучшению учебной и учебно-методической работе ЦДП.
- 2.11. 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 лекционно-практических занятий.
- 2.12. Принимает участие в повышении квалификации научно-педагогических работников ЦДП, оказывает методическую помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.
- 2.13. Повышает квалификацию по педагогике и специальности.
- 2.14. Обеспечивает выполнение Политики Университета в области качества в рамках своей деятельности.
- 2.15. Соблюдает требования по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда.
- 2.16. С целью совершенствования организации и повышения эффективности труда работников учебных заведений и учреждений образования, возможно расширение круга 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

Старший преподаватель имеет право:

- 3.1. Получать необходимую помощь и содействие в исполнении своих должностных обязанностей и осуществлении своих прав.
- 3.2. Создавать необходимые условия для выполнения своих служебных обязанностей, в том числе запрашивать необходимое для учебного процесса оборудование.
- 3.3. Вносить на рассмотрение директору ЦДП предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической работы.
- 3.4. Повышать свою профессиональную квалификацию.
- 3.5. Пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с Уставом и коллективным договором.
- 3.6. На предусмотренные действующим законодательством ДНР социальные гарантии.

4. Ответственность

Старший преподаватель несёт ответственность за:

- 4.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение приказов и распоряжений руководства Университета, ЦДП.
- 4.2. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах действующего трудового законодательства ДНР.
- 4.3. Недостаточный 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. Нарушение или невыполнение порядка проведения учебных занятий.
- 4.6. Нарушение академических свобод и прав слушателей и работников ЦДП.
- 4.7. Нарушение правил по охране труда и пожарной безопасности. Нарушение безопасных условий при проведении учебных занятий по преподаваемой дисциплине.
- 4.8. За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.9. За причинение материального ущерба – в пределах, определённых 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 образования и здравоохранения.
- 5.3. Локальные нормативные акты Университета по организации образовательной деятельности.
- 5.4. Теорию и методы управления образовательными системами.
- 5.5. Государственные образовательные стандарты среднего общего образования по соответствующим направлениям подготовки.
- 5.6. Порядок составления учебных планов.
- 5.7. Правила ведения документации по учебной работе.
- 5.8. Основы педагогики, психологии и методику профессиональной подготовки.
- 5.9. Методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных.
- 5.10. Требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации.
- 5.11. Основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности.
- 5.12. Технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы.
- 5.13. Правила и нормы по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.
- 5.14. Современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся.

6. Квалификационные требования

Высшее 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 подчиняется непосредственно заместителю директора ЦДП.
- 7.2. Старший преподаватель принимает к исполнению поручения ректора, декана ФДО, директора ЦДП, выраженные в устной или письменной форме.
- 7.3. Старший преподаватель принимает к исполнению поручения, не касающиеся прямых его должностных обязанностей, от других лиц администрации Университета и факультета, только при наличии резолюции своего непосредственного начальника (директора ЦДП).

7.4. Старший преподаватель, по согласованию с заместителем директора, может отдавать распоряжения в устной форме учебно-вспомогательному персоналу и другому персоналу ЦДП по вопросам организации и проведения учебных занятий по курируемым дисциплинам.

Директор Центра
довузовской подготовки

Шеколов Ю.В.
(ФИО)

Александр
(Подпись)

03.10.2023
(Дата)

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления
организационно-правовой
и кадровой работы

С.В. Козлова
(ФИО)

С.В. Козлова
(Подпись)

03.10.2023
(Дата)

Начальник
юридического отдела

Тютинская И.
(ФИО)

И.
(Подпись)

03.10.2023
(Дата)

Начальник отдела
управления качеством
образования

С.В. Жуковская
(ФИО)

С.В. Жуковская
(Подпись)

03.10.2023
(Дата)

Председатель
профкома сотрудников

С.В. Жуковская
(ФИО)

С.В. Жуковская
(Подпись)

03.10.2023
(Дата)