М И Н О Б Р Н А У К И Р О С С И И
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»

Система менеджмента качества

Утверждаю

Ректор университета
(должность)

С.Г. Емельянов
(подпись)

«29» декабря 2018 г.

ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ

Типовая должностная инструкция преподавателя/ассистента

ВД 08.012 – 2018

(*Издание 3*)

Введён в действие

Приказом от «29» декабря 2018 г. № 932

Дата введения «29» декабря 2018 г.

Срок действия до ~~«29» декабря 2023 г.~~

29.12.2028 г.

3

Введён: взамен ВД 02.012–2012 «Типовая должностная инструкция. Преподаватель» (Издание 2) и ВД 02.013–2012 «Типовая должностная инструкция. Ассистент» (Издание 2)

Содержание

1 Область применения 3

2 Нормативные ссылки 3

3 Общие положения 4

Приложение А (обязательное) Титульный лист должностной инструкции преподавателя/ассистента 5

Приложение Б (обязательное) Макет типовой должностной инструкции преподавателя/ассистента 6

Лист согласования 23

Лист ознакомления 24

Лист регистрации изменений 25

1 Область применения

Настоящий вспомогательный документ разработан федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Юго-Западный государственный университет» (далее – университет) с целью определения структуры, содержания, оформления типовой должностной инструкции преподавателя и типовой должностной инструкции ассистента.

Настоящий документ применяется в учебных структурных подразделениях для разработки: проекта должностной инструкции преподавателя, проекта должностной инструкции ассистента.

2 Нормативные ссылки

Настоящая типовая должностная инструкция разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

– Конституцией Российской Федерации;

– Трудовым кодексом Российской Федерации;

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (утвержден приказом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ);

– Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678);

– Профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (утвержден приказом Минтруда и социальной защиты России от 08.09.2015 г. № 608н);

– Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального образования» (утвержден приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 г. № 1н);

– Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.12.2014 г. № 1536);

– Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 г. № 749);

– Уставом университета;

– Стандартом университета СТУ 02.02.003–2012 «Положения о структурных подразделениях. Должностные инструкции. Требования к разработке и управлению»;

– Положением П 08.125–2017 «Процедура избрания по конкурсу педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

3 Общие положения

В приложении А представлен титульный лист должностной инструкции преподавателя/ассистента.

В приложении Б приведен Макет должностной инструкции преподавателя/ ассистента.

Приложение А
(обязательное)
Форма титульного листа должностной инструкции профессора

ЮЗГУ	**МИНОБРНАУКИ РОССИИ** **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет»**
	Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

_____
(должность)

_____ **И.О. Фамилия**
(подпись)

«____» _____ 20___ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Преподаватель/Ассистент*

(наименование должности согласно штатному расписанию)

Кафедра

(наименование структурного подразделения)

ДИ 07-XX.YYY.ZZ–20NN**

(*Издание X*)

Введена: впервые (взамен <индекс и наименование документа>)

<Индекс документа>	Страниц: <число страниц>	Страница: <номер страницы>

* в графе «наименование должности согласно штатному расписанию» выбирается соответствующее наименование

** где 07-XX – индекс кафедры;
YYY– регистрационный номер ПСП в перечне ВД;
ZZ – номер ДИ в подразделении;
20NN – год разработки.

Приложение Б
(обязательное)
Макет типовой должностной инструкции преподавателя/ассистента

Содержание

1 Общие положения
2 Функции
3 Должностные обязанности
4 Требования к квалификации и компетентности
4.1 Квалификационные требования
4.2 Необходимые знания и умения
5 Оценка работы (критерии выполнения должностной инструкции)
6 Ответственность
7 Права
Лист согласования
Лист ознакомления
Лист регистрации изменений

1 Общие положения

1.1 Должность преподавателя/ассистента является должностью из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

1.2 Преподаватель/ассистент работает в области организации и проведения учебной и методической работы по дисциплине или отдельным видам занятий, реализации образовательного процесса, учебно-методической и воспитательной деятельности.

1.3 Наименование вида профессиональной деятельности преподавателя/ ассистента – педагогическая деятельность в профессиональном обучении, профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании.

1.4 Основная цель вида профессиональной деятельности преподавателя/ ассистента – организация деятельности обучающихся по освоению знаний, формированию и развитию умений и компетенций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность, обеспечение достижения ими нормативно установленных результатов образования; создание педагогических условий для профессионального и личностного развития обучающихся, удовлетворения потребностей в углублении и расширении образования; методическое обеспечение реализации образовательных программ.

1.5 При замещении должности преподавателя/ассистента заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор претендентов из числа специалистов соответствующего профиля. Порядок замещения должности преподавателя/ассистента определяется действующим трудовым законодательством Российской Федерации, соответствующим положением Минобрнауки России и положением П 08.125.

1.6 В период длительного отсутствия преподавателя/ассистента (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.7 Преподаватель/ассистент подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.8 В своей деятельности преподаватель/ассистент руководствуется: 2

− действующим законодательством Российской Федерации;

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– распорядительными и нормативно-правовыми документами федерального государственного органа управления образованием;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (среднего профессионального образования);

− профессиональными стандартами (при наличии);

– международными стандартами ISO серии 9000;

– постановлениями Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и

принятымив соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

− Уставом университета; 2

– политикой и целями университета в области качества;

– политикой информационной безопасности ФГБОУ ВО ЮЗГУ и другими локальными актами университета в области персональных данных;

− положением о _____ факультете;

− положением о _____ кафедре;

− локальными нормативными актами университета;

− действующей учебно-методической документацией;

− индивидуальным планом работы преподавателя;

– коллективным договором университета;

– правилами внутреннего трудового распорядка работников университета;

− настоящей должностной инструкцией.

2 Функции

Преподаватель/ассистент реализует следующие трудовые функции

код	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
D	Организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам высшего образования (среднего профессионального образования)	Создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам высшего образования (среднего профессионального образования)
		Социально-педагогическая поддержка обучающихся по программам высшего образования (среднего профессионального образования) в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии
E	Проведение профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями)	Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения и профессионального выбора
		Проведение практикоориентированных профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями)
H	Преподавание по программам бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на соответствующий уровень квалификации *(1)	Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и (или) дополнительным профессиональным программам
		Организация научно-исследовательской (творческой), проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и (или) дополнительных профессиональных программ под руководством специалиста более высокой квалификации
		Организация, руководство и ведение научно-исследовательской (творческой) деятельности в соответствующей отрасли знаний (предметной области)

		Разработка под руководством специалиста более высокой квалификации учебно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и (или) дополнительных профессиональных программ

Примечания:

*1) *(1) К данной обобщенной трудовой функции также относится преподавание по иным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам, если соответствующие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) ориентированы на подготовку не выше 6 уровня квалификации (например, преподавание иностранного языка по образовательным программам специалитета или магистратуры, не связанным с его освоением как профессии) и (или) осуществляется подготовка, не связанная непосредственно с освоением квалификации (например, преподавание физической культуры по программам высшего образования).*

2) Код обобщенной трудовой функции приведен в соответствии с профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (утвержден приказом Минтруда и социальной защиты России от 08.09.2015 г. № 608н)

3 Должностные обязанности

3.1 Реализация обобщенной трудовой функции «Организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам высшего образования (среднего профессионального образования)»

3.1.1 В рамках трудовой функции ***«Создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам высшего образования (среднего профессионального образования)»*** к должностным обязанностям преподавателя/ассистента относится выполнение следующих трудовых действий:

– организация планирования деятельности группы (курса): включение обучающихся группы в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, проведение досуговых и социально значимых мероприятий;

– организационно-педагогическая поддержка развития самоуправления обучающихся;

– организационно-педагогическая поддержка общественной, научной, творческой и предпринимательской активности обучающихся.

3.1.2 В рамках трудовой функции ***«Социально-педагогическая поддержка обучающихся по программам высшего образования (среднего профессионального образования) в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии»*** к должностным обязанностям преподавателя/ассистента относится выполнение следующих трудовых действий:

3.1.2.1 консультирование обучающихся по соблюдению их прав и предоставлению установленных им государственных гарантий, в части:

– своевременности и полноты получаемых стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании;

– выполнения норм предоставления учебников, учебных пособий, доступа к информационным ресурсам;

– соблюдения условий, обеспечивающих охрану здоровья обучающихся;

– соответствия предоставляемых обучающимся жилищных помещений в общежитиях (при их наличии) установленным санитарно-гигиеническим нормам;

3.1.2.2 представление интересов групп и отдельных обучающихся:

– в университете;

– при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами;

3.1.2.3 индивидуальное и групповое консультирование и организация мероприятий, обеспечивающих педагогическую поддержку личностного и профессионального самоопределения обучающихся;

3.1.2.4 проектирование совместно с обучающимися и коллегами индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся.

3.2 Реализация обобщенной трудовой функции «Проведение профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями)»

3.2.1 В рамках трудовой функции ***«Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения и профессионального выбора»*** к

должностным обязанностям преподавателя/ассистента относится выполнение следующих трудовых действий:

3.2.1.1 информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) при проведении дней открытых дверей, выставок, иных массовых мероприятий профориентационной направленности;

3.2.1.2 разработка (обновление) планов (сценариев) и проведение индивидуальных и групповых профориентационных занятий и консультаций школьников и их родителей (законных представителей).

3.2.2 В рамках трудовой функции ***«Проведение практикоориентированных профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями)»*** к должностным обязанностям преподавателя/ ассистента относится выполнение следующих трудовых действий:

3.2.2.1 планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности университета;

3.2.2.2 обеспечение организации и осуществление профессиональных проб для школьников;

3.2.2.3 проведение мастер-классов по профессии для школьников;

3.2.2.4 взаимодействие со школьными учителями технологии и профильных предметов по вопросам профессиональной ориентации, в том числе вовлечения школьников в техническое творчество, декады и конкурсы профессионального мастерства.

3.3 Реализация обобщенной трудовой функции «Преподавание по программам бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на соответствующий уровень квалификации»

3.3.1 В рамках трудовой функции ***«Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и (или) дополнительным профессиональным программам»*** к должностным обязанностям преподавателя/ассистента относится выполнение следующих трудовых действий:

3.3.1.1 проведение учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и дополнительным профессиональным программам;

3.3.1.2 организация самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и дополнительным профессиональным программам;

3.3.1.3 консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции);

3.3.1.4 контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и дополнительных профессиональных программ;

3.3.1.5 обеспечение в установленном порядке наличия и размещения в электронной информационно-образовательной среде университета рабочих программ дисциплин (модулей) и программ практик по дисциплинам (модулям) и практикам кафедры, программ государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) для выпускающих кафедр;

3.3.1.6 обеспечение в установленном порядке в электронной информационно-образовательной среде университета фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы по дисциплинам (модулям), практикам кафедры и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) для выпускающих кафедр.

3.3.2 В рамках трудовой функции ***«Организация научно-исследовательской (творческой), проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и (или) дополнительным профессиональным программам под руководством специалиста более высокой квалификации»*** к должностным обязанностям преподавателя/ассистента относится выполнение следующих трудовых действий:

3.3.2.1 определение под руководством специалиста более высокой квалификации содержания и требований к результатам исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и (или) дополнительным профессиональным программам на основе изучения тенденций развития соответствующей области научного знания, запросов рынка труда, образовательных потребностей и возможностей обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и (или) дополнительным профессиональным программам;

3.3.2.2 выполнение поручений по организации научно-исследовательской (творческой), проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и (или) дополнительным профессиональным программам;

3.3.2.3 выполнение поручений по организации научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся.

3.3.3 В рамках трудовой функции «***Организация, руководство и ведение научно-исследовательской (творческой) деятельности в соответствующей отрасли знаний (предметной области)***» к должностным обязанностям преподавателя/ассистента относится выполнение следующих трудовых действий:

3.3.3.1 организация, руководство и ведение научно-исследовательской (творческой) и инновационной работы по научному направлению кафедры (факультета);

3.3.3.2 участие в научно-исследовательской (творческой) и инновационной работе научных школ университета;

3.3.3.3 выполнение разовых поручений руководства в области научной деятельности;

3.3.3.4 проведение теоретических и экспериментальных исследований на современном уровне.

3.3.4 В рамках трудовой функции «***Разработка под руководством специалиста более высокой квалификации учебно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и (или) дополнительных профессиональных программ»*** к должностным обязанностям преподавателя/ассистента относится выполнение следующих трудовых действий:

3.3.4.1 разработка и обновление (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и (или) дополнительных профессиональных программ;

3.3.4.2 разработка и обновление (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) учебно-методических материалов для проведения отдельных видов учебных занятий по преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям) программ бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и (или) дополнительных профессиональных программ;

3.3.4.3 разработка и обновление (в составе группы разработчиков и (или) под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) учебных пособий, методических и учебно-методических материалов, в том числе оценочных средств, обеспечивающих реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и дополнительных профессиональных программ;

3.3.4.4 ведение документации, обеспечивающей реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и (или) дополнительных профессиональных программ.

3.4 В письменной форме уведомлять своего непосредственного руководителя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3.5 Своевременно оповещать администрацию университета (факультета, кафедры) о невозможности по уважительной причине выполнить обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий работу.

3.6 Участвовать в заседаниях кафедры и других формах учебно-методической деятельности.

3.7 Передавать в собственность университета подготовленные в рамках выполнения должностных обязанностей учебники, монографии, учебные пособия, патенты, научные и методические разработки, рабочие программы дисциплин, программы практик, программы ГИА (ИА) и другие виды методических разработок и интеллектуальной собственности, с сохранением авторских прав;

3.8 Обеспечивать выполнение Политики информационной безопасности ФГБОУ ВО ЮЗГУ.

3.9 Выполнять поручения заведующего кафедрой; 2

3.10 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка работников университета.

4 Требования к квалификации и компетентности

4.1 Квалификационные требования

Требования к образованию и обучению	− **Высшее профессиональное образование** (высшее образование – специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю))
Требования к опыту практической работы	– **Для ассистента: без предъявления требований к стажу работы** – **Для преподавателя: стаж работы в образовательной организации не менее одного года; при наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы** – При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) – опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)
Требования к повышению профессиональной компетенции	− Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) высшее образование – специалитет, магистратура, аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) – Систематические занятия научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) – Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда – Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года
Особые условия допуска к работе	– Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации – Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации – Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности

4.2 Необходимые знания и умения

4.2.1 Для выполнения обобщенной трудовой функции «Организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам высшего образования (среднего профессионального образования)» преподаватель/ ассистент должен обладать следующими знаниями и умениями:

Необходимые знания	Необходимые умения
Для выполнения трудовой функции: *Создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам высшего образования (среднего профессионального образования)*	
– Нормативные правовые акты, определяющие современную государственную молодежную политику – Требования ФГОС к компетенциям выпускников – Способы педагогической диагностики и усло-	– Диагностировать ценностно-смысловые, эмоционально-волевые, потребностно-мотивационные, интеллектуальные характеристики обучающихся – Обеспечивать педагогическое сопровождение формирования и деятельности органов студенческого самоуправления – Оказывать методическую помощь активу группы в

вия развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной сфер обучающихся – Возрастные и психологические особенности обучающихся – Формы студенческого самоуправления – Характеристики и возможности применения различных форм и методов организации общественной, научной, творческой и предпринимательской активности обучающихся – Содержание, формы, методы и средства включения обучающихся в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, досуговые и социально значимые мероприятия – Требования охраны труда при проведении массовых мероприятий в университете и за его пределами – Порядок обеспечения, нормативно-правовые основания и меры гражданско-правовой, административной, уголовной и дисциплинарной ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством педагогического работника в университете и за его пределами	формировании плана и организации работы с учетом мероприятий, проводимых в университете – Использовать средства формирования и развития организационной культуры группы (курса) – Мотивировать участие обучающихся в волонтерской деятельности, общественных объединениях, разработку инициативных социальных проектов – Обеспечивать поддержку общественной, научной, творческой и предпринимательской активности обучающихся, консультировать по вопросам трудоустройства – Использовать методы, формы, приемы и средства организации и коррекции общения и деятельности обучающихся группы с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей – Содействовать формированию лидерских качеств, правовых, культурных и нравственных ценностей обучающихся, системы общекультурных компетенций
Для выполнения трудовой функции: *Социально-педагогическая поддержка обучающихся по программам высшего образования (среднего профессионального образования) в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии*	
– Нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности куратора в части представления интересов группы и отдельных обучающихся – Основания и установленные меры социальной поддержки отдельных категорий обучающихся (малообеспеченных, социально незащищенных, с особыми образовательными потребностями) – Техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников – Механизмы адаптации обучающихся к особенностям образовательного процесса в университете – Основные подходы и направления работы в области педагогической поддержки и сопровождения личностного и профессионального самоопределения обучающихся – Техники и приемы вовлечения в деятельность и поддержания интереса к ней – Возрастные и индивидуальные особенности обучающихся – Способы проектирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов	– Содействовать адаптации обучающихся к условиям образовательного процесса, принятым нормам и этике поведения в университете – Оказывать помощь каждому обучающемуся в наиболее полном удовлетворении его потребностей в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии, профессиональном самоопределении; в выборе образовательной траектории, в планировании самостоятельной работы – Обеспечивать формирование у обучающихся устойчивого, позитивного отношения к своей будущей профессии, университету, стремления к постоянному самосовершенствованию – Обеспечивать соблюдение установленных мер социальной поддержки отдельных категорий обучающихся (малообеспеченных, социально незащищенных, с особыми образовательными потребностями) – Координировать деятельность профессорско-преподавательского состава и взаимодействовать с руководством университета при решении задач обучения и воспитания обучающихся в соответствии со сферой своей компетенции – Контролировать ход и качество образовательного процесса в группе – Вносить обоснованные предложения по улучшению учебной, воспитательной, научно-исследовательской (творческой) работы, культурно-бытовых условий жизни обучающихся во все административные и общественные организации, действующие в университете – Представлять интересы группы и отдельных обучающихся на собраниях (заседаниях) органов управления подразделений университета – Ставить перед руководством подразделения и руководителями соответствующих служб вопросы о соблюдении норм образовательного процесса и студенческой жизни, предусмотренных уставом университета – Формулировать предложения (проекты) решений по персональным делам обучающихся, в том числе связанным с поощрениями или административными взысканиями, обсуждать их с руководством университета или общественными организациями с соблюдением норм профессиональной этики

4.2.2 Для выполнения обобщенной трудовой функции «Проведение профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными

представителями)» преподаватель/ассистент должен обладать следующими знаниями и умениями:

Необходимые знания	Необходимые умения
Для выполнения трудовой функции: *Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения и профессионального выбора*	
– Цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения и профессионального выбора школьников – Основы психологии труда, профессиоведения и профессиографии – Эффективные отечественные и зарубежные практики профориентационной работы – Современные подходы, формы и методы профориентации, эффективные приемы общения, стимулирующие профессиональное самоопределение и профессиональный выбор школьников – Особенности профинформирования и профконсультирования школьников и их родителей (законных представителей), специфика работы с особыми группами обучающихся (группа риска, учащиеся с нарушениями здоровья и развития, воспитанники детских домов и интернатов) – Требования, предъявляемые профессией к человеку, набор медицинских и иных противопоказаний при выборе профессии, содержание и условия труда, образ жизни работников данной профессии, возможности и перспективы карьерного роста по профессии – Особенности образовательного процесса при освоении избранной программы профессионального образования или профессионального обучения в университете, требованиями к обучающимся	– Использовать современные подходы, формы и методы профориентации, эффективные приемы общения, стимулирующие профессиональное самоопределение и профессиональный выбор – Устанавливать контакт со школьниками и их родителями (законными представителями), стимулировать интерес и познавательную активность участников профориентационных мероприятий, оказывать им эмоциональную поддержку – Проводить информирование и консультирование с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся и их родителей (законных представителей) – Информировать школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам востребованности специалистов определенной квалификации на рынке труда, трудоустройства и карьерного роста выпускников университета – Знакомить школьников и их родителей (законных представителей) с особенностями вида профессиональной деятельности: содержанием и условиями труда, образом жизни работников данной профессии, требованиями к их профессиональному образованию, личности – Знакомить школьников и их родителей (законных представителей) с особенностями образовательного процесса при освоении избранной программы профессионального образования или профессионального обучения в университете, требованиями к обучающимся
– Для выполнения трудовой функции: *Проведение практикоориентированных профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями)*	
– Цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения и профессионального выбора школьников – Основы психологии труда, профессиоведения и профессиографии – Эффективные отечественные и зарубежные практики профориентационной работы – Современные подходы, формы и методы профориентации, эффективные приемы общения, стимулирующие профессиональное самоопределение и профессиональный выбор школьников – Особенности организации и сопровождения школьников при осуществлении ими профессиональных проб, в том числе специфику работы с особыми группами обучающихся (группа риска, учащиеся с нарушениями здоровья и развития, воспитанники детских домов и интернатов) – Методические основы проведения мастер-классов, обеспечения зрелищности при демонстрации профессиональной деятельности – Требования, предъявляемые профессией к человеку, набор медицинских и иных противопоказаний при выборе профессии, содержание и условия труда, образ жизни работников данной профессии, возможности и перспективы карьерного роста по профессии – Особенности образовательного процесса при освоении избранной программы профессионального образования или профессионального обучения в университете, требования к обучающимся – Методические основы организации и проведения олимпиад, декад и конкурсов профессионального мастерства для школьников	– Организовывать и сопровождать профессиональные пробы школьников, проводить мастер-классы по профессии с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся – Устанавливать контакт со школьниками и их родителями (законными представителями), стимулировать интерес и познавательную активность участников профориентационных мероприятий, оказывать им эмоциональную поддержку – Зрелищно демонстрировать профессиональную деятельность и (или) комментировать ее выполнение обучающимися, специалистами-практиками – Знакомить школьников и их родителей (законных представителей) с особенностями вида профессиональной деятельности: содержанием и условиями труда, образом жизни работников данной профессии, требованиями к их профессиональному образованию, личности – Привлекать обучающихся по программам профессионального образования в профориентационную работу со школьниками и их родителями – Готовить задания, организовывать и проводить олимпиады, декады и конкурсы профессионального мастерства для школьников, взаимодействовать со школьными учителями технологии и профильных предметов по вопросам профессиональной ориентации

4.2.3 Для выполнения обобщенной трудовой функции «Преподавание по программам бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на соответствующий уровень квалификации» преподаватель, ассистент должен обладать следующими знаниями и умениями:

Необходимые знания	Необходимые умения
Для выполнения трудовой функции: *Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и (или) дополнительным профессиональным программам*	
− Особенности организации образовательного процесса по программам бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и дополнительным профессиональным программам − Преподаваемая область научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельности − Возрастные особенности обучающихся; педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида − Современные образовательные технологии профессионального образования − Психолого-педагогические основы и методика применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения учебного курса, дисциплины (модуля) − Основы эффективного педагогического общения, законы риторики и требования к публичному выступлению − Законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных, и локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по программам бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и (или) дополнительным профессиональным программам, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные − Методика разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания − Цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и (или) дополнительным профессиональным программам − Современные практики, содержание, формы и методы профориентации и консультирования по вопросам профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития в процессе освоения учебного курса, дисциплины (модуля), эффективные приемы общения и организации деятельности, ориентированные на поддержку профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития обучающихся	− Выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, осваиваемой обучающимися, и (или) выполнять задания, предусмотренные программой учебного курса, дисциплины (модуля) − Использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, применять современные технические средства обучения и образовательные технологии, в том числе при необходимости осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии, информационно-коммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы, с учетом: • специфики образовательных программ, требований ФГОС ВО (для программ бакалавриата, специалитета), ФГОС СПО; • особенностей преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля); • задач занятия (цикла занятий), вида занятия; • возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей); • стадии профессионального развития; • возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания − Устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися − Создавать на занятиях проблемноориентированную образовательную среду, обеспечивающую формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных требованиями ФГОС и (или) образовательной программой к компетенциям выпускников − Контролировать соблюдение обучающимися на занятиях требований охраны труда; анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью обучающихся в учебном кабинете (лаборатории, ином учебном помещении) − Соблюдать требования охраны труда Использовать педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации контроля и оценки освоения учебного курса, дисциплины (модуля), применять современные оценочные средства, обеспечивать объективность оценки, охрану жизни и здоровья обучающихся в процессе публичного представления результатов оценивания: • соблюдать предусмотренную процедуру контроля и методику оценки; • соблюдать нормы педагогической этики, устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися для обеспечения достоверного оценивания; • интерпретировать результаты контроля и оценки − Использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции))

− Основы психологии труда, стадии профессионального развития − Требования, предъявляемые профессией к человеку, набор медицинских и иных противопоказаний при выборе профессии, содержание и условия труда, образ жизни работников данной профессии, возможности и перспективы карьерного роста по профессии (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции)) − Требования охраны труда при проведении учебных занятий в университете и за его пределами − Меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством	− Вносить коррективы в рабочую программу, план изучения учебного курса, дисциплины (модуля), образовательные технологии, собственную профессиональную деятельность на основании анализа процесса и результатов
Для выполнения трудовой функции: *Организация научно-исследовательской (творческой), проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и (или) дополнительным профессиональным программам под руководством специалиста более высокой квалификации*	
− Актуальные проблемы и тенденции развития соответствующей научной области и области профессиональной деятельности − Теоретические основы и технология организации научно-исследовательской (творческой) и проектной деятельности − Основные базы данных, электронные библиотеки и электронные ресурсы, необходимые для организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и (или) дополнительным профессиональным программам − Требования к оформлению проектных и исследовательских работ − Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность научного общества обучающихся	− Изучать тенденции развития соответствующей области научного знания, требования рынка труда, образовательные потребности и возможности обучающихся с целью определения актуальной тематики исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и (или) дополнительным профессиональным программам − Формулировать темы проектных, исследовательских работ обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и (или) дополнительным профессиональным программам (с помощью специалиста более высокой квалификации) − Оказывать методическую помощь обучающимся в выборе темы и выполнении основных этапов проектных, исследовательских работ с учетом рекомендаций специалиста более высокой квалификации − Контролировать соблюдение требований охраны труда при выполнении обучающимися лабораторных и иных аналогичных исследований − Соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности − Разрабатывать и представлять предложения по организации научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся − Оценивать качество выполнения и оформления проектных, исследовательских работ обучающихся − Организовывать работу научного общества обучающихся
Для выполнения трудовой функции: *Организация, руководство и ведение научно-исследовательской (творческой) деятельности в соответствующей отрасли знаний (предметной области)*	
− Методология организации научно-исследовательской (творческой) работы − Основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской (творческой) деятельности − Нормативные правовые акты, регламентирующие проведение научных исследований и представление их результатов − Актуальные проблемы и тенденции развития соответствующей научной области и области профессиональной деятельности − Научно-методические основы организации научно-исследовательской деятельности	− Организовывать и вести научную и научно-исследовательскую (творческую) работу − Оформлять результаты научной и научно-исследовательской (творческой) деятельности

− Типовые требования к научным публикациям	
Для выполнения трудовой функции: *Разработка под руководством специалиста более высокой квалификации учебно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и (или) дополнительных профессиональных программ*	
− Методологические основы современного образования − Теория и практика высшего образования (среднего профессионального образования) и дополнительного профессионального образования по соответствующим направлениям подготовки, специальностям, видам профессиональной деятельности, в том числе зарубежные исследования, разработки и опыт − Основы законодательства Российской Федерации об образовании и о персональных данных в части, регламентирующей реализацию образовательных программ высшего образования (среднего профессионального образования) и дополнительного профессионального образования, обработку персональных данных (понятие, порядок работы, меры защиты персональных данных, ответственность за нарушение закона о персональных данных) − Локальные нормативные акты университета, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные − Требования ФГОС по соответствующим направлениям подготовки и специальностям высшего образования (среднего профессионального образования) − Требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик − Требования к учебно-методическому обеспечению учебных курсов, дисциплин (модулей) программ высшего образования (среднего профессионального образования) и (или) дополнительных профессиональных программ, в том числе к современным учебникам, учебным и учебно-методическим пособиям, включая электронные, электронным образовательным ресурсам, учебно-лабораторному оборудованию, учебным тренажерам и иным средствам обучения − Порядок разработки и использования примерных или типовых образовательных программ, проведения экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ (в зависимости от реализуемой образовательной программы) − Основные источники и методы поиска информации, необходимой для разработки научно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) программ высшего образования (среднего профессионального образования) и (или) дополнительных профессиональных программ − Современное состояние области знаний и (или) профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям) − Организация образовательного процесса на основе системы зачетных единиц − Возрастные особенности обучающихся; стадии профессионального развития; педагогические,	− Разрабатывать учебное и методическое обеспечение преподаваемых учебных курсов, дисциплин (модулей) и отдельных занятий программ бакалавриата, специалитета, среднего профессионального образования и (или) дополнительным профессиональным программам с учетом: • порядка, установленного законодательством Российской Федерации об образовании; • требований соответствующих ФГОС высшего образования (среднего профессионального образования) к компетенциям выпускников, примерных или типовых образовательных программ, основных образовательных программ университета и (или) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей), профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик; • образовательных потребностей, подготовленности и развития обучающихся, в том числе стадии профессионального развития; • возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей); • роли преподаваемых учебных курсов, дисциплин (модулей) в формировании у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС и (или) образовательной программой; • возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания; • современного развития технических средств обучения, образовательных технологий, в том числе технологий электронного и дистанционного обучения; • санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья обучающихся − Разрабатывать планы семинарских, практических занятий, лабораторных работ, следуя установленным методологическим и методическим подходам, представлять разработанные материалы и дорабатывать их по результатам обсуждения и экспертизы, проведенной специалистами более высокого уровня квалификации − Строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета − Оформлять методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля − Вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации

психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида − Современные образовательные технологии профессионального образования (обучения предмету), включая технологии электронного и дистанционного обучения − Психолого-педагогические основы и методика применения технических средств обучения и информационно-коммуникационных технологий (при необходимости также электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов) − Меры ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством педагогического работника − Особенности научного и научно-публицистического стиля − Перечень и содержание нормативно-правовых актов и локальных актов университета, регламентирующих виды документации и требования к ее ведению − Возможности использования информационно-коммуникационных технологий для ведения документации	

4.2.4 В области обеспечения конфиденциальной информации, в том числе в сфере защиты персональных данных, преподаватель/ассистент должен уметь обеспечивать конфиденциальность персональных данных, ставших известными ему в ходе исполнения возложенных обязанностей. 2

5 Оценка работы (критерии выполнения должностной инструкции)

Оценка результатов деятельности преподавателя/ассистента производится по итогам календарного года по выполнению следующих показателей

№ п/п	*Трудовая функция (действие)*	*Показатели результативности*	*Критерий результа-тивности для технического направления*	*Критерий результа-тивности для гуманитарно-экономического направления*
1	ДИ 3.1.1	Наличие плана работы студенческой группы, включающего мероприятия по направлениям: профессиональная деятельность, социокультурные практики, досуговые и социально значимые мероприятия	+	+
2	ДИ 3.1.1 ДИ 3.1.2	Количество мероприятий, в подготовке и проведении которых принимает участие, направленных на: – поддержку развития самоуправления обучающихся; – общественной, научной, творческой, предпринимательской активности обучающихся; – личностное и профессиональное самоопределение обучающихся; – построение индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся	2	2

3	ДИ 3.2.1	Количество мероприятий (выезды, лекции, уроки, факультативы и т.д.), проведенных со школьниками в целях профориентации, в которых принимает участие	1	1
4	ДИ 3.3.1	Выполнение учебной нагрузки* *Примечания:* *1)Отчетным периодом по данному показателю является учебный год* *2) Допускается невыполнение показателя по уважительной причине, о чем делается соответствующая запись в индивидуальном плане преподавателя/ ассистента*	100%	100%
5	ДИ 3.3.1	Процент своевременного размещения информации в электронной информационно-образовательной среде университета	100%	100%
6	ДИ 3.3.4	Выполнение плана-графика взаимного посещения занятий и других видов деятельности педагогических работников (преподавателей) (по курируемому направлению)	100%	100%
7	ДИ 3.3.2	Количество обучающихся, привлеченных к научной деятельности (кружки, статьи, конференции)	1	1
8	ДИ 3.3.4	Количество подготовленных методических указаний	1	1
9	ДИ 3.3.3	Количество публикаций в российских научных журналах, включенных в перечень ВАК	0,5	0,5
10	ДИ 3.3.3	Индекс цитирования в РИНЦ (Индекс Хирша)	2	2

6 Ответственность

6.1 Преподаватель/ассистент несет ответственность за:

− недостижение критериев выполнения должностной инструкции в соответствии с пунктом 5 настоящей должностной инструкции;

− низкий профессиональный уровень организации и проведение образовательной, научной, научно-исследовательской (творческой), методической и воспитательной работы;

– качество подготовки обучающихся по курируемым учебным курсам, дисциплинам (модулям), не соответствующее требованиям действующих ФГОС;

– реализацию образовательной программы в меньшем объеме, чем запланировано в учебном плане, рабочих программах дисциплин, программах практик;

– отсутствие (несоответствие установленным требованиям) методического обеспечения читаемых дисциплин в соответствии с требованиями рабочих программ дисциплин;

– несвоевременность подготовки индивидуальной плановой и отчётной документации;

– нарушение прав и академических свобод обучающихся и работников кафедры;

– нарушение правил по охране труда, по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда и пожарной безопасности;

– необеспечение безопасных условий труда работников кафедры и обучающихся при проведении учебных занятий по курируемым учебным курсам, дисциплинам (модулям);

– неисполнение или несвоевременное исполнение приказов ректора университета, распоряжений ректора университета, проректоров, декана факультета, заведующего кафедрой, а также решений ученого совета университета, ученого совета факультета;

– невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, действующими нормативно-правовыми документами, локальными нормативными актами университета и должностной инструкцией;

– неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей, связанных с обработкой персональных данных, – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; 2

– причинение ущерба университету – в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

– прочие нарушения законодательства Российской Федерации в процессе выполнения своих должностных обязанностей.

Преподаватель/ассистент несет ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся в период образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2 Вид и степень ответственности определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7 Права

Преподаватель/ассистент имеет право:

– избирать и быть избранным в ученый совет университета, ученый совет факультета;

– участвовать в работе любого выборного органа или структурного подразделения университета, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к его деятельности;

– знакомиться с проектами решений руководства университета, касающихся его деятельности;

– вносить предложения по корректировке плана работы кафедры, индивидуальных планов работы преподавателей, рабочих программ дисциплин, другой учебной и учебно-методической документации кафедры с последующим их утверждением в установленном порядке;

– выносить на рассмотрение кафедры предложения по совершенствованию образовательной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской (творческой) работы кафедры;

– посещать учебные занятия, а также экзамены и зачеты по курируемым учебным курсам, дисциплинам (модулям), проводимые преподавателями кафедры, вносить предложения по улучшению организации учебных занятий; 2

– использовать сведения, являющиеся конфиденциальными, при исполнении должностных обязанностей в порядке, определенном действующим законодательством;

– пользоваться в установленном порядке организационной техникой, информационными системами персональных данных, базами данных и иными носителями информации университета;

– на условиях совместительства руководить или заниматься научной деятельностью, финансируемой за счет привлечения средств предприятий или организаций;

– привлекать в установленном порядке к выполнению научных исследований работников кафедры, а также обучающихся, при необходимости – работников других кафедр университета, иных организаций и предприятий;

– выбирать методы и средства проведения учебных занятий, излагать учебный материал по своим методикам, выбирать темы для научных исследований и проводить их своими методами;

– вносить предложения о представлении обучающихся за успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской (творческой) работе к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения о наложении взыскания на обучающихся за нарушения учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка обучающихся университета;

– пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета при выполнении служебных поручений и работ по обеспечению образовательного и научно-исследовательского процессов;

– в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты руководства университета;

– на иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Лист согласования

Основание для разработки: План разработки и актуализации документации системы менеджмента качества университета на 2018 год №ПЛ 02.01.00/14–2018

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Начальник отдела кадров		Фадеева Т.И.	14.09.2018г
	Начальник отдела менеджмента качества		Дмитракова Т.В.	17.09.2018г
Проверен:	Директор департамента экономики и финансов		Севрюкова Л.В.	17.09.2018г
Согласован:	Проректор по учебной работе		Локтионова О.Г.	26.09.2018г
	Проректор по научной работе		Бредихин В.В.	28.09.2018г
	Директор департамента информационных технологий и нового набора		Пыхтин А.И.	25.09.2018г
	Директор департамента воспитательной и административно-хозяйственной работы		Ханис В.Г.	24.09.2018г
	Председатель профсоюзного комитета сотрудников		Яцун Е.И.	21.09.2018г
	Ведущий юрисконсульт		Тарасов Ю.А.	20.09.2018г

Лист ознакомления

Со вспомогательным документом ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме-нён-ных	заменён-ных	аннулиро-ванных	новых			
1	-	5	-	-	1	10.02.2020	Приказ от 10.02.2020 №109 Д.А. Прощенко
2	7,8,13,20, 22	-	-	-	5	15.12.2022	Приказ от 12.12.2022 №1651 Л.Н. Кустова
3	1	-	-	-	1	27.12.2023	Приказ от 27.12.2023 №1981 Л.Н. Кустова