



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института ФКиС
А.А. Пашин
16.01.2018

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

16.01.2018 № 04/139-03

старшего преподавателя
кафедры «Физическое воспитание
и спорт»

1. Общие положения

1.1. Должность старшего преподавателя относится к профессорско-преподавательскому составу университета.

1.2. На должность старшего преподавателя назначается лицо, имеющее 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.

1.3. Должность старшего преподавателя является выборной. Назначение на должность старшего преподавателя производится приказом ректора после заключения трудового договора. Заключению трудового договора на замещение должности старшего преподавателя предшествует избрание по конкурсу.

1.4. Освобождение от должности старшего преподавателя производится приказом ректора в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.5. Срок полномочий в должности старшего преподавателя устанавливается до пяти лет, что закрепляется в трудовом договоре.

1.6. Старший преподаватель подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.7. На время отсутствия старшего преподавателя (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности в установленном порядке исполняет один из работников профессорско-преподавательского состава кафедры, назначаемый приказом ректора.

1.8. Старший преподаватель в своей деятельности руководствуется:

- законодательством РФ в области образования;
- нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ;
- индивидуальным планом работы, утвержденным директором института на учебный год в соответствии с инструкцией «Индивидуальные планы преподавателей, годовые планы и отчеты кафедры. Порядок разработки, ведения и утверждения»;
- Уставом университета;
- локальными нормативными и распорядительными актами университета;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Положением о кафедре «Физическое воспитание и спорт»;
- учебно-методическим комплексом преподаваемой дисциплины;

настоящей должностной инструкцией.

1.1. Старший преподаватель должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;
- федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- организацию учебного процесса и других видов деятельности в университете, в институте, на кафедре;
- методики проведения учебных занятий и других видов учебной работы;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- основную и дополнительную учебную литературу по преподаваемой дисциплине;
- правила по охране жизни, здоровья, труда и пожарной безопасности.

1.10. Старший преподаватель должен поддерживать корпоративную среду кафедры, принимать и соблюдать традиционные нормы и ценности, корректно и благожелательно относиться к коллегам и обучающимся.

1.11. Должностная инструкция вводится в действие после утверждения директором института.

2. Должностные обязанности

Старший преподаватель:

2.1. Организует и осуществляет учебную работу (проведение лабораторных, практических занятий, семинаров) по всем видам учебных занятий, за исключением чтения лекций, и учебно-методическую работу (подготовка к учебным занятиям, участие в конференциях, участие в университетских программах госбюджетных работ) в соответствии с индивидуальным планом.

2.2. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры.

2.3. Обеспечивает выполнение учебных планов и программ.

2.4. Под руководством профессора или доцента разрабатывает или принимает участие в разработке методических пособий по видам проводимых занятий и учебной работы, организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий.

2.5. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

2.6. Осуществляет контроль качества проводимых ассистентами и преподавателями учебных занятий.

2.7. Разрабатывает рабочие программы по преподаваемым дисциплинам.

2.8. Комплектует и разрабатывает методическое обеспечение преподаваемых дисциплин или отдельных видов учебных занятий и учебной работы.

2.9. Принимает участие в научно-исследовательской работе обучающихся (студентов, слушателей), руководит их самостоятельной работой по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и учебной работы.

2.10. Участвует в профессиональной ориентации школьников.

2.11. Оказывает методическую помощь ассистентам и преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

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

2.13. Принимает участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры.

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

2.15. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) внеаудиторной работы, соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий.

2.16. Выполняет мероприятия по обеспечению охраны здоровья обучающихся во время реализации учебно-воспитательного процесса.

2.17. Принимает участие в воспитательной работе обучающихся (студентов, слушателей).

2.18. Принимает участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработке рабочих программ и других видов учебно-методической работы кафедры или иного структурного подразделения.

2.19. Участвует в профориентационной работе кафедры.

2.20. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях университета.

3. Права

Старший преподаватель вправе:

3.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности кафедры и вносить на рассмотрение руководства кафедры предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.

3.2. Выбирать и применять методики проведения занятий и других видов учебной работы, формы взаимоотношений с обучающимися, использовать индивидуальный подход к отдельным обучающимся.

3.3. Излагать изучаемый материал в собственной интерпретации, методически обоснованной и позволяющей улучшить его освоение обучающимися.

3.4. Работать по совместительству в других организациях по профилю научной или других видов деятельности кафедры.

3.5. Иметь персональное рабочее место на кафедре.

3.6. Пользоваться услугами библиотеки университета, информационных фондов университета и кафедры, коммуникационными услугами.

3.7. Пользоваться социально-бытовыми, лечебными и другими услугами, предоставляемыми университетом.

3.8. Требовать выполнения санитарно-гигиенических норм и норм безопасности труда.

3.9. Обжаловать административные решения руководства, касающиеся лично преподавателя или деятельности, в которой он участвует.

3.10. Сохранять за собой авторские права на интеллектуальную собственность, созданную в порядке выполнения должностных обязанностей или заданий руководства кафедры в соответствии с действующими правовыми актами университета.

4. Ответственность

4.1 Старший преподаватель несёт ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2 На старшего преподавателя возлагается ответственность за:

- соблюдение требований образовательных программ учебных дисциплин и графиков учебного процесса;
- выполнение индивидуального плана, утверждаемого на каждый учебный год;
- качественное проведение учебной работы всех видов;
- объективность оценивания приобретенных обучающимися знаний и умений;
- поддержание нравственного климата во взаимоотношениях с обучающимися и работниками;
- поддержания на учебных занятиях дисциплины и порядка;
- соблюдение правил охраны здоровья обучающихся во время учебных занятий;
- сохранность спортивного оборудования, используемого на занятиях, проводимых старшим преподавателем.

5. Взаимоотношения

При выполнении должностных обязанностей старший преподаватель взаимодействует:

5.1. С заведующим кафедрой:

- при планировании, разработке, поддержании и постоянном улучшении деятельности по реализации основных образовательных программ;
- при реализации функций кафедры;
- при проведении контроля качества компетентности профессорско-преподавательского состава кафедры и знаний студентов;
- при выполнении отдельных поручений в рамках полномочий, установленных в положении о кафедре.

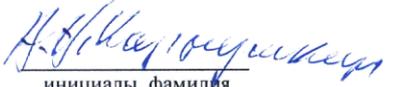
5.2. С другими кафедрами университета – при реализации основных образовательных программ.

5.3. С другими подразделениями – строятся на основании утвержденных положений о подразделениях.

5.4. С внешними организациями – строятся на основе заключаемых договоров на выполнение научно-исследовательских, консалтинговых работ, на проведение занятий по повышению квалификации специалистов организаций и других видов деятельности через Центр повышения квалификации и дополнительного образования и другие общеуниверситетские структуры.

Заведующий кафедрой ФВиС


личная подпись


инициалы, фамилия

Председатель профсоюзной организации
преподавателей и сотрудников

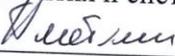
 В.П. Комиссаров

12.01.2018
дата

Начальник Правового управления


личная подпись К.Б. Филиппов
15.01.2018
дата

Начальник Управления стратегического
развития и системы качества


личная подпись В.А. Плоткин
12.01.2018
дата

Начальник Управления кадров


личная подпись В.И. Проскурина
15.01.2018
дата