



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

Ю.В. Данейкин



2021 г.

Великий Новгород

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**Ассистент (преподаватель)****1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с Трудовым кодексом РФ; Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 N 1н и иными нормативными актами, регулируемыми трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1.2. Должность ассистента (преподавателя) относится к должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

1.3. Ассистент (преподаватель) подчиняется непосредственно заведующему кафедрой и выполняет свою работу в соответствии с утвержденной должностной инструкцией и индивидуальным учебным планом.

1.4. На должность ассистента (преподавателя) принимается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее одного года; при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы;

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющее (не имевшее) судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.5. Ассистент (преподаватель) должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;
- локальные нормативные акты НовГУ;
- государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- 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;
- основы экологии, права, социологии;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка НовГУ;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

Ассистент (преподаватель):

2.1. Организует и осуществляет учебную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий, за исключением чтения лекций.

2.2. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения НовГУ.

2.3. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя (куратора дисциплины) принимает участие в разработке методических пособий, лабораторных работ, практических занятий, семинаров.

2.4. Организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий.

2.5. Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися (студентами, слушателями), в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации школьников, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием.

2.6. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий.

2.7. Контролирует соблюдение обучающимися (студентами, слушателями) правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий.

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

3. Права

Ассистент (преподаватель) имеет следующие права:

3.1. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей;



3.2. Представлять на рассмотрение заведующего кафедрой предложения по вопросам своей деятельности;

3.3. Иные права ассистента (преподавателя) определяются законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами НовГУ.


4. Ответственность

Ассистент (преподаватель) несет ответственность:



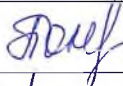


4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в порядке предусмотренном действующим трудовым законодательством Российской Федерации

4.2. За правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.3. За причинение ущерба НовГУ – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

 НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЕРОНИКИ КУЗНЕЦОВОЙ	Должностная инструкция	СМК УД _____ 3.1.-01-05-210-21
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	--------------------------------

Лист согласования к должностной инструкции ассистента (преподавателя)

Разработал:	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества Управленческая документация
Начальник УРП	Сорокина Л.Л.	16.07.2021		
СОГЛАСОВАНО:				
Начальник УОД	Макаревич А.Н.			
Начальник ФЭУ	Понамарёва Ю.А.			
Начальник ЮУ	Шульцев В.А.			
Руководитель СОР	Буленкова Ю.В.			

Лист внесения изменений к должностной инструкции ассистента (преподавателя)

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	Ф.И.О лица, внесшего изменение	Подпись

Лист ознакомления к должностной инструкции ассистента (преподавателя)

№	Ф.И.О	Дата	Подпись