



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр травматологии и ортопедии
имени академика Г.А. Илизарова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова» Минздрава России



УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
директора ФГБУ «НМИЦ ТО
имени академика Г.А. Илизарова»
Минздрава России

А.В. Бурцев

« 24 » 08 2020 год

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ В ФГБУ «НМИЦ ТО ИМЕНИ
АКАДЕМИКА Г.А. ИЛИЗАРОВА» МИНЗДРАВА РОССИИ**

Курган, 2020 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова» Минздрава России (далее - Центр) определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (далее - Регламент).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, разделом «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об Ученом совете Центра, утвержденным приказом Центра № 329 от 23.10.2019 г., Уставом Центра и иными локальными актами Центра.

1.3. Настоящее Положение распространяется на следующие должности педагогических работников, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на педагогическую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс). Прохождение по конкурсу обязательно как для работника, претендующего на штатную должность в Центре, так и для работающего в нем.

1.4. Не проводится конкурс: на замещение должности заведующего кафедрой; при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе, в связи с реорганизацией Центра или его структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата) на аналогичную или нижестоящую должность по отношению к занимаемой в том же структурном подразделении Центра или при переводе в другое структурное подразделение Центра до окончания срока трудового договора.

1.5. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу.

1.6. Порядок конкурсного отбора включает в себя следующие действия:

- объявление конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу на официальном сайте Центра в сети Интернет;
- предоставление документов претендента для участия в конкурсе;
- предварительное рассмотрение кандидатуры претендента на заседании кафедры (учебного отдела).
- рассмотрение кандидатуры претендента на заседании Ученого совета Центра.

II. Объявление конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

2.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года на официальном сайте Центра в сети Интернет объявляется конкурс на замещение должностей педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

2.2. Информация о конкурсе размещается отделом кадров Центра на официальном сайте Центра не менее чем за два месяца до даты его проведения. Конкурс на вакантную должность может объявляться в течение учебного года, при этом педагогический работник принимается или переводится на эту должность только после избрания по конкурсу.

2.3. В объявлении о проведении конкурса на сайте Центра указывается:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления на сайте Центра);
- место проведения конкурса.

2.4. Срок приема заявлений исчисляется со следующего дня после размещения объявления о конкурсе на сайте Центра и истекает в срок, указанный на сайте Центра. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

2.5. Конкурс может быть отменен директором или уполномоченным им лицом до момента рассмотрения кандидатур претендентов на замещение педагогической должности на Ученом совете Центра в случае сокращения контингента обучающихся, изменения перечня реализуемых образовательных программ, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), влекущих за собой уменьшение учебной нагрузки по кафедре (учебному отделу).

III. Предоставление документов претендента для участия в конкурсе

3.1. В срок, указанный в объявлении о проведении конкурса, претендент на замещаемую педагогическую должность предоставляет заявление об участии в конкурсе. К заявлению педагогического работника Центра прикладываются копии документов, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям (Приложение

№ 1 к настоящему Положению), и документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, а также: список научных трудов за последние 5 лет, подписанный претендентом; справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования. Претендент на замещаемую педагогическую должность, не являющийся работником Центра (далее - сторонний претендент) подает заявление в Центр по адресу: 640014, г. Курган, М. Ульяновой, 6, с понедельника по пятницу с 10.00 до 16.00 часов.

К заявлению стороннего претендента прикладываются копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования: копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; копия документов о высшем образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы; копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы или иные документы, подтверждающие педагогический стаж; список опубликованных или приравненных к ним научных и учебно-методических трудов; справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования; медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих заниматься педагогической деятельностью; иные документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям (по желанию претендента).

3.2. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором Центра и присутствовать как на предварительном рассмотрении документов на заседании кафедры, так и на заседании Ученого совета по рассмотрению его кандидатуры.

3.3. Претендент не допускается к конкурсу в случае: несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности; непредставления установленных документов; нарушения установленных сроков подачи заявления.

IV. Предварительное рассмотрение кандидатуры претендента на заседании кафедры (учебного отдела)

4.1. В течение десяти рабочих дней со дня окончания принятия документов от претендентов на участие в конкурсе проводится заседание кафедры (учебного отдела) по предварительному рассмотрению документов претендентов на должности профессорско-преподавательского состава; На заседании кафедры (учебного отдела) заслушивают отчеты работающих в Центре претендентов за период, предшествующий избранию, или рассматривают документы сторонних претендентов.

4.2. Неявка претендента на заседание кафедры или Ученого совета Центра, не является препятствием для проведения конкурса.

4.3. После представления сторонним претендентом документов, указанных в настоящем Положении, претенденту может быть предложено прочесть пробные лекции и (или) провести другие учебные занятия (в том числе дистанционно) для принятия по их итогам соответствующего решения.

4.4. Лекции и (или) другие учебные занятия претендент может провести в отсутствие обучающихся, но в присутствии педагогических работников кафедры (учебного отдела).

4.5. На основании отчетов претендентов, анализа представленных претендентами документов, подтверждающих их квалификацию либо по результатам посещения пробного занятия, кафедра (учебный отдел) выносит мотивированное решение по каждой кандидатуре с рекомендацией либо не рекомендацией избрания на должность.

На заседании кафедры, проводимом не позднее, чем за три недели до конкурсного отбора, обсуждается кандидатура претендента по следующим критериям:

- образование, в том числе высшее - уровень аспирантура;
- ученая степень и(или) звание;
- стаж педагогической работы в данной должности;
- наличие учебно-методических и научных трудов претендента за последние пять лет, соответствие трудов профилю кафедры;
- публикационная активность, включая наличие публикаций в международных рецензируемых базах Scopus, Web of Science;
- индекс Хирша;
- выполнение педагогической нагрузки претендентом за последние пять лет, включая причины невыполнения или перевыполнения педагогической нагрузки;
- справка об отсутствии судимости;
- наличие или отсутствие дисциплинарных взысканий или поощрений;
- прохождение претендентом повышения квалификации за последние три года и иные данные подтверждающие квалификацию и индивидуальные достижения претендента.

4.6. Решение кафедры принимается тайным или открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих педагогических работников кафедры, включая совместителей при наличии кворума не менее 2/3 списочного состава кафедры. Претенденты на замещение должности, являющиеся работниками кафедры, в голосовании не участвуют.

4.7. Решение кафедры оформляется протоколом (с указанием номера, даты, результатов голосования и др.) и оглашается на заседании Ученого совета Центра перед голосованием по кандидатуре. Решение кафедры (учебного отдела) носит рекомендательный характер.

4.8. Заведующий кафедрой передает документы претендентов, выписку из протокола заседания кафедры ученому секретарю Ученого совета для дальнейшего рассмотрения. Претенденты на замещение должности имеют право присутствовать на заседании кафедры и/или быть ознакомлены с решением кафедры.

V. Регламент деятельности Ученого совета, связанной с замещением должностей педагогических работников, а так же процедура избрания по конкурсу лиц на замещение должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

5.1. Решение об избрании (не избрании) на должность работника профессорско-преподавательского состава принимает Ученый совет Центра. Заседание Ученого совета

Центра является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 его состава. Решение по конкурсному отбору принимается по результатам тайного голосования.

5.2. До проведения тайного голосования ученый секретарь Ученого совета Центра доводит до сведения членов Ученого совета Центра мотивированное решение кафедры (учебного отдела). Ученый совет вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

5.3. В бюллетенях для тайного голосования, указываются фамилия, имя, отчество претендентов, должность, результат голосования по кандидатуре. При наличии нескольких претендентов на одну должность, их данные вносятся в один бюллетень.

5.4. Для подсчета голосов Ученый совет Центра перед началом тайного голосования избирает открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее трех человек. Ученый секретарь Центра информирует членов ученого совета Центра о форме бюллетеня, правилах его заполнения, порядке и времени голосования. Бюллетень выдается членам ученого совета Центра под личную подпись. Заполненные бюллетени опускаются в предварительно опечатанную счетной комиссией урну.

5.5. После проведения голосования счетная комиссия проводит подсчет голосов. По результатам подсчета оформляется протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждается Ученым советом Центра открытым голосованием. По итогам тайного голосования Ученый совет Центра, принимает решение об избрании конкретного претендента на должность педагогического работника.

5.6. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший при тайном голосовании более половины голосов членов Ученого совета Центра от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета Центра. Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся. Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания. В случае, когда при повторное тайном голосовании, никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся. Конкурс признается несостоявшимся, если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу.

5.7. Решение ученого совета Центра оформляется протоколом. Ученый секретарь Центра передает выписку из решения Ученого совета о результатах избрания в отдел кадров Центра для заключения, продления или прекращения трудового договора с педагогическим работником.

5.8. Трудовые договоры заключаются на срок, определяемый сторонами трудового договора. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им должности по срочному трудовому договору новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключенному в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок. При переводе на должность педагогического

работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность по срочному трудовому договору срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключенному в письменной форме, на определенный срок до пяти лет или на неопределенный срок.

5.9. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения ученым советом лицо, успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

Заместитель директора по
образованию и взаимодействию с
регионами, д.м.н.




С.О. Рябых

Заместитель директора по
научной работе, к.б.н.



Е.Н. Овчинников

Главный бухгалтер



Т.И. Петрова

Начальник отдела кадров



И.В. Носкова

Руководитель учебного отдела, д.м.н.,
проф.



Ю.П. Солдатов

Руководитель юридического отдела



М.А. Шibaева

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДОЛЖНОСТИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

1. Ассистент

Должностные обязанности. Организует и осуществляет учебную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий, за исключением чтения лекций. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя (куратора дисциплины) принимает участие в разработке методических пособий, лабораторных работ, практических занятий, семинаров. Организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий. 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. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий. Контролирует соблюдение обучающимися (студентами, слушателями) правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; 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; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

2. Преподаватель

Должностные обязанности. Организует и проводит учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, за исключением чтения лекций. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения. Обеспечивает выполнение учебных планов и программ. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя разрабатывает или принимает участие в разработке методических пособий по видам проводимых занятий и учебной работы, организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий. Создает условия для

формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. 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. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий. Контролирует соблюдение обучающимися (студентами, слушателями) правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего 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; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

3. Старший преподаватель

Должностные обязанности. Организует и проводит учебную, воспитательную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Проводит все виды учебных занятий, учебной работы. Осуществляет контроль качества проводимых ассистентами и преподавателями учебных занятий. Разрабатывает рабочие программы по преподаваемым дисциплинам. Комплектует и разрабатывает методическое обеспечение преподаваемых дисциплин или отдельных видов учебных занятий и учебной работы. Принимает участие в научно-исследовательской работе обучающихся (студентов, слушателей), руководит их самостоятельной работой по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и учебной работы, участвует в профессиональной ориентации школьников. Оказывает методическую помощь ассистентам и преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками. Принимает участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по соответствующей специальности. Принимает участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Контролирует и проверяет

выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий, соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Принимает участие в воспитательной работе обучающихся (студентов, слушателей). Принимает участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработке рабочих программ и других видов учебно-методической работы кафедры или иного структурного подразделения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего 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; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. 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.

4. Доцент

Должностные обязанности. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам. Организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по профилю кафедры (факультета). Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей), преимущественно магистров и специалистов. Руководит, контролирует и направляет деятельность научного студенческого общества. Осуществляет контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Участвует в разработке образовательной программы образовательного учреждения. Разрабатывает рабочие программы по курируемым курсам. Принимает участие в научно-методической работе кафедры (факультета) в составе методической комиссии по соответствующей специальности. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные. Разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин. Принимает участие в повышении квалификации начинающих преподавателей, в овладении ими преподавательского мастерства и профессиональных качеств, оказывает им методическую помощь, организует и планирует самостоятельную работу студентов, преимущественно магистров. Организует и занимается профессиональной ориентацией школьников по специализации кафедры. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры,

разрабатывает учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам, в воспитательной работе обучающихся (студентов, слушателей). Руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров. Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; 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; основы экологии, права, социологии; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

5. Профессор

Должностные обязанности. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам. Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой магистров (специалистов). Руководит научно-исследовательской работой по научному направлению работы кафедры (смежным специальностям), организует ее деятельность. Привлекает к выполнению научно-исследовательской работы в установленном порядке преподавателей, учебно-вспомогательный персонал кафедры, аспирантов и обучающихся (студентов, слушателей) кафедры и специалистов других структурных подразделений образовательного учреждения. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Разрабатывает рабочие учебные программы по курируемым дисциплинам, руководит их разработкой другими преподавателями. Присутствует на любых видах учебных занятий по выбору, а также на экзаменах и зачетах по курируемым дисциплинам. Участвует в научно-методической работе кафедры по вопросам профессионального образования, а также в составе методической комиссии по специальности или научно-методического совета факультета образовательного учреждения. Контролирует методическое обеспечение курируемых дисциплин. Осуществляет руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий, конспектов лекций и иного методического материала по курируемым дисциплинам, непосредственно участвует в их разработке, в подготовке их к изданию. Вносит предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической работы кафедры (факультета). Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных. Организует, планирует и руководит самостоятельной работой обучающихся (студентов, слушателей) по курируемым дисциплинам, их научно-исследовательской работой, студенческим научным обществом на кафедре (факультете), профессиональной

ориентационной работой школьников по специальностям кафедры. Принимает активное участие в повышении квалификации преподавателей кафедры, оказывает им необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров (аспирантов и соискателей) на кафедре. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Участвует в работе выборных органов или структурных подразделений образовательного учреждения по вопросам, относящимся к деятельности кафедры (факультета). Читает авторские курсы по направлению научных исследований кафедры (факультета).

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; 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; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.