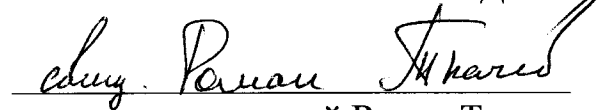


**Религиозная организация- духовная образовательная
организация высшего образования «Воронежская духовная
семинария Воронежской Епархии Русской Православной
Церкви»**

Принято Ученым советом Воронежской
духовной семинарии 20 июня 2019 года

УТВЕРЖДАЮ



иерей Роман Ткачев
и.о. ректора Воронежской
духовной семинарии

« 20 » июня 2019 г.

Должностная инструкция

доцента

кафедры _____

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Доцент кафедры относится к категории специалистов (профессорско-преподавательский состав).
- 1.2. На должность доцента кафедры назначается лицо, имеющее высшее образование, в том числе полученное в духовном учебном заведении, ученую степень кандидата (доктора) наук или кандидата (доктора) богословия; стаж научно- педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента.
- 1.3. Замещение Должности доцента кафедры производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор. Порядок конкурсного отбора на должность доцента кафедры определяется Положением о порядке замещения должностей научно- педагогических работников в Воронежской духовной семинарии. Прошедший по результатам конкурсного отбора доцент назначается на должность приказом ректора Воронежской духовной семинарии.
- 1.4. Доцент кафедры должен знать:
 - основные положения церковного и государственного законодательства;

- законы, постановления правительства и нормативные акты Министерства образования и науки России по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- требования федеральных государственных образовательных стандартов и церковного образовательного стандарта по соответствующим программам;
- педагогику, педагогическую психологию;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- планирование и организацию всех видов учебных занятий и учебной работы;
- организацию методической, научно-методической работы;
- организацию научных исследований;
- современное состояние области знаний по курируемым дисциплинам;
- положения и должностные инструкции;
- правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

1.5. Доцент кафедры в своей работе руководствуется действующим церковным законодательством, а также Уставом Воронежской духовной семинарии, правилами внутреннего трудового распорядка Воронежской духовной семинарии, положением о кафедре, решениями Ученого совета, решениями приказами ректора, распоряжениями, указаниями проректоров и иными нормативными и распорядительными актами администрации Воронежской духовной семинарии, настоящей инструкцией.

1.6. В своей работе доцент кафедры подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.7. На время отсутствия доцента кафедры (болезнь, отпуск, командировка, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое несет ответственность за ненадлежащее их исполнение.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Доцент кафедры обязан:

- 2.1. Организовывать и проводить учебную и учебно-методическую работу по курируемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий.
- 2.2. Читать лекции, проводить практические занятия и семинары по курируемой дисциплине.
- 2.3. Осуществлять руководство диссертационными кандидатскими исследованиями, руководить курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой магистрантов и студентов бакалавриата.
- 2.4. Принимать экзамены и зачеты.

- 2.3. Осуществлять руководство диссертационными кандидатскими исследованиями, руководить курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой магистрантов и студентов бакалавриата.
- 2.4. Принимать экзамены и зачеты.
- 2.5. Принимать задолженности у студентов, получивших неудовлетворительные оценки и/или пропустивших занятия.
- 2.6. Использовать наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии; способствующие лучшему усвоению студентами необходимых теоретических и практических знаний,
- 2.7. Комплектовать и разрабатывать методическое обеспечение курируемой дисциплины или отдельных видов учебных занятий и учебной работы, в том числе разрабатывать рабочие программы по курируемой дисциплине.
- 2.8. Руководить самостоятельной работой студентов по курируемой дисциплине или по отдельным видам учебных занятий и учебной работы
- 2.9. Оказывать методическую помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.
- 2.10. Принимать участие в научно-методической работе кафедры.
- 2.11. Участвовать в подготовке учебных программ, учебников и учебных пособий.
- 2.12. Участвовать в научной и научно-исследовательской работе по одному из научных направлений кафедры.
- 2.13. Принимать участие в организации и руководстве научно-исследовательской работы студентов.
- 2.14. Повышать квалификацию по специальности.
- 2.15. Принимать активное участие в воспитательной работе среди студентов.
- 2.16. Принимать участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры.
- 2.17. Ежегодно отчитываться по итогам деятельности перед коллективом кафедры.
- 2.18. Участвовать в общекафедральных мероприятиях и выполнять отдельные поручения руководства кафедры, связанные с текущими и учебно-научными задачами кафедры.

3. ПРАВА

Доцент кафедры вправе:

- 3.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности кафедры.
- 3.2. Участвовать в обсуждении вопросов, относительно исполняемых им обязанностей.
- 3.3. Повышать квалификацию по педагогике и психологии высшей школы и специальности.

- 3.4. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности.
- 3.5. Знакомиться с соответствующими документами и информацией, необходимыми для качественного выполнения своих обязанностей.
- 3.6. Требовать от руководства кафедры оказания содействия в исполнении должностных обязанностей, возложенных на него, и в реализации прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.
- 3.7. Пользоваться услугами библиотеки, услугами социально-бытовых, лечебных и иных структур Воронежской духовной семинарии в порядке, установленном локальными нормативными актами Воронежской духовной семинарии.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Доцент кафедры:

- 4.1. Принимает к исполнению поручения ректора, выраженные в устной или письменной форме.
- 4.2. Принимает к исполнению выраженные в устной или письменной форме и непосредственно ему адресованные поручения проректоров, а также поручения ректора, переданные через помощников, предварительно поставив в известность об этом заведующего кафедрой и получив его разрешение на выполнение.
- 4.3. Принимает к исполнению поручения, не касающиеся прямых его должностных обязанностей, других лиц администрации Воронежской духовной семинарии при наличии резолюции заведующего кафедрой.
- 4.4. По согласованию с заведующим кафедрой, может отдавать распоряжения учебно-вспомогательному и другому персоналу кафедры по вопросам организации и проведения учебного процесса и научно-исследовательской деятельности.
- 4.5. Следует нормам православной нравственности, научной и педагогической этики.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Доцент кафедры несет ответственность:

- 5.1. За соблюдение внутренних установлений Русской Православной Церкви и Воронежской духовной семинарии.
- 5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, указанных в настоящей должностной инструкции- в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.3. За реализацию образовательно-профессиональной программы в соответствии с ФГОС, церковным образовательным стандартом, учебным планом и графиком учебного процесса.

5.4. Соблюдение порядка проведения учебных занятий и экзаменов, установленного утвержденным расписанием учебных занятий и экзаменов.

5.5. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.7. За несоблюдение правил пожарной безопасности и норм охраны труда на кафедре и в Воронежской духовной семинарии.

Заведующий кафедрой

подпись

Ф.И.О.

дата

С инструкцией ознакомлен:

подпись

Ф.И.О.

дата

Экземпляр на руки получил:

подпись

Ф.И.О.

дата