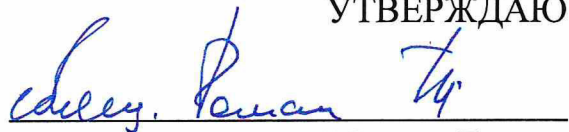


Религиозная организация- духовная образовательная организация высшего образования «Воронежская духовная семинария Воронежской Епархии Русской Православной Церкви»

Принято Ученым советом Воронежской духовной семинарии 30 августа 2024 года

УТВЕРЖДАЮ



иерей Роман Ткачев
ректор Воронежской
духовной семинарии

30.08.2024 г.

Должностная инструкция

доцента

кафедры _____

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Доцент кафедры относится к категории специалистов (профессорско-преподавательский состав).

1.2. 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.

1.3. 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;

- 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.

1.4. 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.

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

1.6. 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. ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ

2.1. Высшее профессиональное образование, в том числе полученное в духовном учебном заведении, ученая степень кандидата наук (кандидата богословия), стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента, наличие научных и учебно-методических публикаций по профилю преподаваемых дисциплин.

2.2. В исключительных случаях на должность доцента могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени кандидата наук (кандидата богословия), ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности духовных учебных заведений, не менее 20 лет.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Доцент кафедры обязан:

- 3.1. Осуществлять планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам.
- 3.2. Организовывать, руководить и вести научно- исследовательскую работу.
- 3.3. Вести все виды учебных занятий, руководить курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся, преимущественно магистрантов.
- 3.4. Обеспечивать выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ.
- 3.5. Участвовать в разработке образовательной программы духовного учебного заведения.
- 3.6. Разрабатывать рабочие программы по курируемым курсам. Участвовать в семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных, организуемых духовным учебным заведением.
- 3.7. Разрабатывать методическое обеспечение курируемых дисциплин.
- 3.8. Принимать участие в повышении квалификации начинающих преподавателей, в овладении ими преподавательского мастерства и профессиональных качеств, оказывать им методическую помощь, организовывать и планировать самостоятельную работу студентов, преимущественно магистрантов.
- 3.9. Использовать наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии; способствующие лучшему усвоению студентами необходимых теоретических и практических знаний,
- 3.10. Принимать участие в научно-методической работе кафедры.
- 3.11. Принимать участие в организации и руководстве научно-исследовательской работы студентов.
- 3.12. Повышать квалификацию по специальности.
- 3.13. Принимать участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры.
- 3.14. Ежегодно отчитываться по итогам деятельности перед коллективом кафедры.
- 3.15. Участвовать в общекафедральных мероприятиях и выполнять отдельные поручения руководства кафедры, связанные с текущими и учебно-научными задачами кафедры.

4. ПРАВА

Доцент кафедры вправе:

- 4.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности кафедры.
- 4.2. Участвовать в обсуждении вопросов, относительно исполняемых им обязанностей.
- 4.3. Повышать квалификацию по педагогике и психологии высшей школы и специальности.
- 4.4. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности.
- 4.5. Знакомиться с соответствующими документами и информацией, необходимыми для качественного выполнения своих обязанностей.

4.6. Требовать от руководства кафедры оказания содействия в исполнении должностных обязанностей, возложенных на него, и в реализации прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

4.7. Пользоваться услугами библиотеки, услугами социально-бытовых, лечебных и иных структур Воронежской духовной семинарии в порядке, установленном локальными нормативными актами Воронежской духовной семинарии.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Доцент кафедры:

5.1. Принимает к исполнению поручения ректора, выраженные в устной или письменной форме.

5.2. 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.

5.3. Принимает к исполнению поручения, не касающиеся прямых его должностных обязанностей, других лиц администрации Воронежской духовной семинарии при наличии резолюции заведующего кафедрой.

5.4. 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.

5.5. Следует нормам православной нравственности, научной и педагогической этики.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Доцент кафедры несет ответственность:

6.1. За соблюдение внутренних установлений Русской Православной Церкви и Воронежской духовной семинарии.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, указанных в настоящей должностной инструкции- в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. За реализацию образовательно-профессиональной программы в соответствии с ФГОС, церковным образовательным стандартом; учебным планом и графиком учебного процесса.

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

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

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

6.7. 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 _____