



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор Интушского государственного
университета, профессор
А.М. Мартазанов
_____ 2018 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ассистента

1. Общие положения

1.1. Ассистент относится к категории специалистов.

1.2. На должность ассистента принимается лицо:

— имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года; при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура) 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 (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

— не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

— не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

— не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

— не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ).

1.3. Ассистент должен знать:

— законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;

— локальные нормативные акты университета;

— федеральные 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 университета;
 - правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 1.4. Ассистент в своей деятельности руководствуется:
- Уставом университета;
 - настоящей должностной инструкцией;
 - Положением о факультете, Положением о кафедре, Положением о профессорско-преподавательском составе и иными локальными актами университета, утвержденными Ученым советом университета и документами, непосредственно связанными с трудовой функцией ассистента.
- 1.5. В период отсутствия ассистента (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, на которого в установленном порядке возложено исполнение обязанностей (замещение, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника и др.).

2. Функции

- 2.1. Проведение учебной и учебно-методической работы.
- 2.2. Методическое и техническое обеспечение учебных занятий.

3. Должностные обязанности

Ассистент исполняет следующие обязанности:

- 3.1. Организует и осуществляет учебную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий, за исключением чтения лекций.
- 3.2. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения университета.
- 3.3. Является исполнителем грантов на подготовку учебников, монографий и разработку научно-исследовательских тем и проектов.
- 3.4. Владеет электронными программными продуктами.
- 3.5. Имеет наукометрические показатели публикационной активности.
- 3.6. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя (куратора дисциплины) принимает участие в разработке методических пособий, лабораторных работ, практических занятий, семинаров.
- 3.7. Организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий.
- 3.8. Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися в организации их научно-исследовательской работы, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием.
- 3.9. Контролирует соблюдение обучающимися правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий.
- 3.10. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях университета.

4. Права

Ассистент имеет право:

- 4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства университета.
- 4.2. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.
- 4.3. Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.
- 4.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.6. Иные права в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка университета, коллективным договором и иными локальными актами.

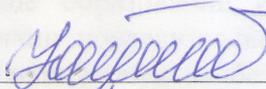
5. Ответственность

5.1. Ассистент привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за нарушение Устава университета;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- за причинение ущерба университету — в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома _____

 / Цокеев И. М. /

Начальник юридического отдела _____

 / Таудиев И. И. /

С инструкцией ознакомлен _____ / _____ /