

Приложение № 1
к приказу № 328-П
от « 18 » 07 2025 г.

Межгосударственная образовательная организация высшего образования
Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н.Ельцина

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ДОЦЕНТА

Бишкек – 2025

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании Методологии разработки профессионального стандарта и/или Методологии разработки отраслевой рамки квалификаций, утвержденных Постановлением Кабинета министров Кыргызской Республики от 15 июля 2021 года №77 и в соответствии с положениями Трудового кодекса Кыргызской Республики и иных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения в Кыргызской Республике.

1 Общие положения

1.1 *Доцент* относится к категории *профессорско-преподавательского состава*.

1.2 Назначение на должность *доцента* и освобождение производится приказом ректора по представлению *заведующего кафедры, декана факультета*.

1.3 На должность *доцента* назначается лицо, имеющее высшее образование (специалитет, магистратура, аспирантура), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), ученую степень, или ученую степень PhD, полученную за рубежом и признаваемую в Кыргызской Республики (кроме преподавания по образовательным дисциплинам в области градостроительства, архитектуры, дизайна, изобразительного и декоративно-прикладного искусства; физической культуры и спорта), и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента, прошедшее предварительный медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством и не имеющее противопоказаний по состоянию здоровья, прошедшее при приеме на работу:

- вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- обучение по охране труда, в том числе, обучение и проверку знаний по безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обучение по оказанию первой помощи пострадавшему при несчастных случаях на производстве, микроповреждениях (микротравмах), произошедших при выполнении работ;
- обучение и проверку знаний по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- обучение мерам пожарной безопасности.

1.4 *Доцент* руководствуется в своей работе настоящей Должностной инструкцией, приказами ректора, распоряжениями *декана факультета*, внутренними документами университета.

1.5 *Доцент* должен знать:

- Постановления, распоряжения, приказы, другие нормативные правовые акты, касающиеся *образовательной деятельности*;
- Устав, коллективный договор, кодекс корпоративной этики и правила внутреннего трудового распорядка университета;
- Политику руководства университета и цели подразделения в области качества функционирования образовательной организации;
- Закон Кыргызской Республики от 11 августа 2023 года № 179 «Об образовании»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положение об основной профессиональной образовательной программе направлений высшего образования бакалавриата, магистратуры и специалитета в Межгосударственной образовательной организации высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина.

2 Обязанности

Доцент обязан:

- 2.1. Соблюдать Устав университета, правила внутреннего трудового распорядка университета, добросовестно относиться к исполнению своих трудовых обязанностей.
- 2.2. Бережно относиться к имуществу университета (в том числе имуществу третьих лиц, находящегося у университета, если университет несет ответственность за сохранность этого имущества). Не разглашать коммерческую и иную охраняемую законом тайну, персональные данные других работников, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей.
- 2.3. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- 2.4. Осуществлять планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам;
- 2.5. Организовать и руководить научно-исследовательской работой по профилю кафедры (факультета);
- 2.6. Ведет все виды учебных занятий, в т.ч. лекционные в соответствии с нормативами КРСУ, руководит курсовыми и дипломными проектами (магистерскими диссертациями) и научно-исследовательской работой студентов (обучающихся), преимущественно магистров и специалистов;
- 2.7. Руководить, контролировать и направляет работу научного студенческого общества;
- 2.8. Осуществляет контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине;
- 2.9. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ;
- 2.10. Участвует в разработке образовательной программы образовательного учреждения;
- 2.11. Разрабатывает рабочие программы по курируемым курсам;
- 2.12. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных при направлении от кафедры (факультета);
- 2.13. Принимает участие в повышении квалификации и оказывает методическую помощь начинающим преподавателям в овладении преподавательским мастерством и профессиональными качествами;
- 2.14. Организует и планирует самостоятельную работу студентов;
- 2.15. Организует и занимается профессиональной ориентацией со школьниками по специализации кафедры;
- 2.16. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний;
- 2.17. Принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры;
- 2.18. Принимает участие и разрабатывает учебники и учебно-методические пособия и описания практических занятий по преподаваемым дисциплинам;
- 2.19. Принимает активное участие в воспитательной работе студентов (обучающихся);
- 2.20. Контролирует выполнение студентами (обучающимися) и работниками кафедры правил охраны труда, противопожарной безопасности.

Для работников:

- 2.21. Соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.
- 2.22. Проходить в установленные сроки обучение по охране труда в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой

помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, и проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности.

2.23. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры.

3 Перечень документов, необходимых для выполнения работы

Для деятельности *доцента* необходимы следующие документы:

Политика руководства университета и цели подразделения в области качества функционирования образовательной организации.

3.1 Положение о *кафедре*.

3.2 Должностная инструкция.

3.3 Должностные инструкции работников.

3.4 Номенклатура дел о *кафедры*.

3.5 Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих *вид деятельности* (со сведениями об изменениях) и собственно документация.

3.6 Инструкции по охране труда по должностям (видам работ).

3.7 Инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.8 Результаты проверок состояния помещения и соответствующего оборудования (энергоснабжение, освещение, противопожарная безопасность, вентиляция и т.д.).

4 Права

Доцент имеет право:

4.1 Участвовать в обсуждении и решении вопросов, связанных со спецификой своей деятельности с заведующей кафедры, деканом факультета.

4.2 Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям.

4.3 Пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета.

4.4 На организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности, а также на оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.5 Знакомиться с решениями руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.6 На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в установленном законодательством и локальными нормативными актами университета порядке.

4.7 Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.8 Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения поручения.

4.9 Повышать свою квалификацию.

5 Ответственность

Доцент несет ответственность:

5.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих трудовых обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных трудовым законодательством Кыргызской Республики.

5.2 За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

5.3 За нарушение требований охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

