



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ЗНАНИЯ»
АНО ДПО САСЗ**

Принято на заседании
Педагогического Совета Академии
Протокол от 12 марта 2016 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора АНО ДПО САСЗ
от «12» марта 2016 года №1/12-03



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в Автономной
некоммерческой организации дополнительного профессионального образования
«Среднерусская академия современного знания» (АНО ДПО САСЗ)**

1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников (далее - Положение) разработано на основании «Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 4 декабря 2014 г. № 1536). Оно определяет порядок и условия замещения должностей научно-педагогических работников (профессорско-преподавательский состав, научные работники) в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Среднерусская академия современного знания» (АНО ДПО САСЗ) (далее соответственно - научно-педагогические работники, Академия), и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок от одного года до пяти лет.

2. Должности педагогических работников, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу, указаны в пункте 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №33, ст. 4381).

Должности научных работников указаны в профессиональной квалификационной группе должностей научных работников и руководителей структурных подразделений, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 июля 2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 июля 2008 г., регистрационный № 12001), с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 19 декабря 2008 г. № 740н «О внесении изменения в профессиональную квалификационную группу должностей научных работников и руководителей структурных подразделений профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 июля 2008 г. № 305н» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный № 13147).

3. Заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс). Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок (приложение 1), проводится один раз в пять лет. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение

должности научно-педагогического работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или в создаваемые организации до начала работы ученого совета - 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. Настоящее Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к педагогической работе на условиях почасовой оплаты труда, и на лиц, привлекаемых к научно-педагогической деятельности по гражданско-правовым договорам.

4. Не проводится конкурс на замещение:

должностей научно-педагогических работников, занимаемых беременными женщинами;

должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

5. Не позднее двух месяцев до окончания года ректор (проректор по учебно-методической работе) объявляет фамилии и должности научно педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора или пятилетний срок проведения конкурса на должность научно педагогического работника (если трудовой договор заключен на неопределенный срок), путем размещения на официальном сайте организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Академии).

6. Конкурс объявляется в средствах массовой информации и на сайте Академии не менее чем за два месяца до даты его проведения. В объявлении о проведении конкурса в средствах массовой информации указывается ссылка на сайт Академии, содержащий информацию о конкурсе, на котором также размещается настоящее Положение. В объявлении о проведении конкурса на сайте Академии указывается: перечень должностей научно-педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс; квалификационные требования по должностям научно-педагогических работников; место (адрес) и окончательная дата (не ранее 10 календарных дней до проведения конкурса) приема заявления для участия в конкурсе; место и дата проведения конкурса.

7. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в Академию не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Претендент не допускается к конкурсу в случае:

несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

непредставления установленных документов;

нарушения установленных сроков поступления заявления.

8. Для проведения конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников Академия определяет коллегиальный орган управления (далее - орган управления), в состав которого входят ректор, проректор по учебно-методической работе и представители профессорско-преподавательского состава.

9. Орган управления вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия, претендентам на научные должности - выступить с сообщением по предлагаемой тематике научных исследований.

10. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором организации и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

11. Решение по конкурсу принимается органом управления путем тайного голосования и оформляется протоколом.

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов органа управления от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава органа управления.

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 повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

12. Если на конкурс не подано ни одного заявления, он признается несостоявшимся.

13. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности научно педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников могут заключаться

как на неопределенный срок, так и на определенный срок от одного года до пяти лет.

При переводе на должность научно-педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок от одного года до пяти лет или на неопределенный срок.

14. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе научно-педагогического работника с его согласия в связи с реорганизацией Академии или его структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата) на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

15. Должность научно-педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения органом управления лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в организации, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

Трудовой договор работника с работодателем № ____

город Калуга

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Среднерусская академия современного знания» АНО ДПО САСЗ, именуемое далее «Работодатель», в лице Ректора Лысенко Оксаны Ивановны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и *гражданин(ка)* РФ ____ действующий(ая) в своих интересах и от своего имени, именуемый(ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора.

1.1. Работник принимается на работу на должность преподавателя.

1.2. Работодатель поручает Работнику, а последний принимает на себя выполнение работы в области образования по реализации образовательных услуг *по дисциплинам*: ____

1.3. В своей деятельности Стороны обязуются обеспечить выполнение требований в области образования, установленных законодательством об образовании, а также нормативными и методическими документами, регулирующими вопросы образования.

1.4. Местом работы Работника являются помещения, принадлежащие Работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. По образовательным программам дополнительного профессионального образования, реализуемых с применением дистанционных технологий, рабочее место Работника может располагаться вне места расположения Работодателя (дистанционно).

1.5. Трудовой договор заключен на ____

2. Права и обязанности работника.

2.1. Обязанность и ответственность работника:

2.1.1. Работник обязан:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

2.1.2. Работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

2.1.3. Работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

2.1.4. Работник подчиняется непосредственно Работодателю.

2.1.5. Работник обязан добросовестно исполнять трудовую функцию, соответствующую должности преподавателя, а именно:

1. Организовывать и проводить учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий с соблюдением требований законодательства об образовании.
 2. Обеспечивать выполнение учебных планов и программ.
 3. Создавать условия для формирования у слушателей основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности слушателей.
 4. Осуществлять подбор учебно-методической литературы для реализации учебных услуг.
 5. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
 6. Соблюдать правила внутреннего распорядка и трудовую дисциплину, своевременно оповещать Работодателя о невозможности, по уважительной причине, выполнять обусловленную договором и расписанием учебных занятий работу.
 7. Представлять Работодателю отчетную информацию об объемах выполненной работы и не позднее 25 числа расчетного месяца документы для оплаты за выполненную работу.
 8. Бережно относиться к имуществу Работодателя, переданному Работнику для исполнения трудовых обязанностей, и при необходимости принимать меры для предотвращения ущерба указанному имуществу.
 9. По образовательным программам дополнительного профессионального образования, реализуемых с применением дистанционных технологий, Работник самостоятельно обеспечивает себя компьютером и средствами доступа к сети Интернет.
 10. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.
 11. Контролировать соблюдение слушателями правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий.
 12. Участвовать в семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения.
- 2.1.6. При осуществлении трудовой функции действовать в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией (Приложение N 1) и иными локальными нормативными актами, условиями настоящего трудового договора.
- 2.4. Работник имеет право на:
- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
 - 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
 - 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
 - 5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
(в ред. Федерального закона от 21.07.2014 N 216-ФЗ)
 - 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
 - 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
- 2.4.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, выбор методов и средств обучения, обеспечивающих высокое качество учебных услуг, бесплатное пользование оборудованием, источниками информации Работодателя, в установленном им порядке.
- 2.4.2. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.
- 2.4.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, возмещение расходов, связанных со служебными поездками за разъездной характер работы.
- 2.4.4. Право на отдых в соответствии с условиями настоящего трудового договора и требованиями законодательства.
- 2.4.5. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 2.4.6. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами.
- 2.4.7. Иные права, предоставленные работникам ТК РФ.
3. Права и обязанности работодателя.
- 3.1. Работодатель обязан:
- 3.1.1. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных настоящим трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных законодательством о труде РФ.

- 3.1.2. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями Правил техники безопасности и законодательства о труде РФ.
- 3.1.3. Обеспечить Работника всем необходимым для исполнения им трудовых обязанностей, осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными стандартами, нормами, требованиями, своевременно информировать о существенных изменениях объемов нагрузки, расписания учебных занятий.
- 3.1.4. Своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, возмещать расходы, связанные со служебными поездками за разъездной характер работы;
- 3.1.5. Уплачивать страховые взносы и другие обязательные платежи в порядке и размерах, которые определяются федеральным законом.
- 3.1.6. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством.
- 3.1.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и локальными нормативными актами.
- 3.2. Работодатель имеет право:
 - 3.2.1. Требовать от Работника исполнения им трудовой функции, обусловленной настоящим договором;
 - 3.2.2. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законом;
 - 3.2.3. Поощрять Работника в порядке и размерах, предусмотренных настоящим трудовым договором, а также условиями законодательства РФ;
 - 3.2.4. Осуществлять иные права, предоставленные ему ТК РФ.
4. Рабочее время и время отдыха.
 - 4.1. Работнику устанавливается гибкий режим рабочего времени с почасовой оплатой в соответствии с графиком (расписанием) учебных занятий. Время начала работы, окончание, перерыв определяются расписанием занятий.
5. Условия оплаты труда.
 - 5.1. Оплата труда определяется согласно ____ . Оплата дополнительных работ, не предусмотренных данным договором, определяется отдельным соглашением.
 - 5.2. Условия труда предполагают компенсацию расходов, связанных с разъездным характером работы работника в соответствии с требованиями статьи 168.1 ТК РФ.
 - 5.3. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца (25-го числа текущего месяца - за первую половину месяца и 10-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.
 - 5.4. Выплата заработной платы по заявлению работника производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет Работника, указанный им для этой цели. Заявление с реквизитами банковского счета передается Работником в бухгалтерию Работодателя.
 - 5.5. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
 - 5.4. На период действия настоящего трудового договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ.
6. Условия труда, характер работы, гарантии и компенсации.
 - 6.1. Вредные и (или) опасные факторы на рабочем месте по настоящему трудовому договору отсутствуют, условия труда на рабочем месте – допустимые.
7. Ответственность сторон.
 - 7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства РФ, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность, согласно действующему законодательству РФ.
 - 7.2. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.
8. Прекращение трудового договора.
 - 8.1. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством РФ.
9. Заключительные положения.
 - 9.1. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для Сторон. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.
 - 9.2. В соответствии со статьей 306 ТК РФ Работодатель имеет право изменять определенные Сторонами условия трудового договора только в случае, когда эти условия не могут быть сохранены по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. Об изменении определенных Сторонами условий трудового договора Работодатель предупреждает Работника в письменной форме не менее чем за 14 календарных дней.

9.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном статьей 308 ТК РФ.

9.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.

9.5. Работник дает согласие Работодателю на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку персональных данных, а именно: совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи Федерального закона от 27 июля 2006 года; 152-ФЗ « О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах жизни, представленных Работодателю.

9.5.1. Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

9.6. Права и обязанности в соответствии с нормами трудового законодательства доведены до сведения Работника. Работник ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией (Приложение № 1 к трудовому договору), Перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну. Невыясненных вопросов по содержанию и толкованию положений Трудового договора Работник не имеет.

9.7. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.

9.8. Трудовой договор заключен в письменной форме, составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

10. Адреса и подписи сторон

Работодатель:

АНО ДПО САСЗ Юридический адрес: 248600, г. Калуга, улица Гагарина, дом 1, строение 1, офис 21;
Почтовый адрес: 248600, г. Калуга, ул. Гагарина, д.1, АНО ДПО САСЗ; ОГРН 1134000000276, ИНН/КПП 4027990592/402701001, р/с № 40703810422240004028 в Калужском ОСБ № 8608 г. Калуга, кор/с 30101810100000000612, БИК 042908612, ОКПО 10844816, ОКОГУ 4210014, ОКАТО 29401364000, ОКТМО 29701000; ОКВЭД 80.4, ОКФС 16 ОКОПФ 28001, т/ф (4842) 54-97-90

Ректор _____ /О.И.Лысенко/ 09.01.2017 года

М.П.

Работник: Ф.И.О. _____

паспорт: серия _____

выдан _____

дата выдачи _____

код подразделения _____

место жительства (зарегистрирован) : _____

Экземпляр трудового договора и приложения №1 получил(а): _____ / _____ «__» __20__ года



Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Среднерусская академия современного знания»
(АНО ДПО САСЗ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ДПО САСЗ

Должностная инструкция преподавателя

I. Общие положения

1. Преподаватель относится к категории специалистов. На должность преподавателя назначается лицо, имеющее 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. Назначение на должность преподавателя и освобождение от нее производится приказом ректора академии по предоставлению соответствующего заявления.

3. Преподаватель должен знать:

3.1. Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; Конвенцию о правах человека.

3.2. Локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования.

3.3. Теорию и методы управления образовательными системами.

3.4. Порядок составления учебных планов.

3.5. Правила ведения документации по учебной работе.

3.6. Основы педагогики, физиологии, психологии.

3.7. Методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания.

3.8. Методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных.

3.9. Требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах.

3.10. Основы экологии, права, социологии.

3.11. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.12. Содержание и принципы организации обучения по преподаваемому предмету.

3.13. Основные технологические процессы и приемы работы по профилю специальности.

3.14. Основы трудового законодательства.

4. Преподаватель подчиняется непосредственно ректору академии.

5. На время отсутствия преподавателя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора академии. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

II. Должностные обязанности

Преподаватель обязан:

1. Организовывать и проводить учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий с соблюдением требований законодательства об образовании.

2. Обеспечивать выполнение учебных планов и программ.

3. Создавать условия для формирования у слушателей основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности слушателей.

4. Осуществлять подбор учебно-методической литературы для реализации учебных услуг.

5. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

6. Соблюдать правила внутреннего распорядка и трудовую дисциплину, своевременно оповещать Работодателя о невозможности, по уважительной причине, выполнять обусловленную договором и расписанием учебных занятий работу.

7. Представлять Работодателю отчетную информацию об объемах выполненной работы и не позднее 25 числа расчетного месяца документы для оплаты за выполненную работу.

8. Бережно относиться к имуществу Работодателя, третьих лиц и других работников, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

9. Незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

10. Контролировать соблюдение слушателями правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий.

11. Участвовать в семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения.

III. Права

Преподаватель имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений администрации академии, касающимися его деятельности.
2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение администрации академии предложения по улучшению деятельности академии и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников академии; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности академии недостатков.
3. Запрашивать лично или по поручению администрации академии от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – то с разрешения ректора академии).
5. Требовать от администрации академии оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

Преподаватель несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Должностная инструкция может быть изменена, дополнена приказом ректора.

С инструкцией ознакомлен, экземпляр должностной инструкции мною получен: _____

/ _____ «__» 20__ года