

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Типовая должностная инструкция доцента (преподавание по программам высшего образования и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации)		
Версия документа - 1	стр. 1 из 15	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

Приложение 5

УТВЕРЖДЕНА
приказом ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
от «26» 08 2025 г.
№ 383-1

Типовая должностная инструкция доцента (преподавание по программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на соответствующий уровень квалификации)

Должностная инструкция доцента (преподавание по программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на соответствующий уровень квалификации) разработана в соответствии с:

- требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н);
- приказом Минобрнауки России от 11.02.2025 № 99 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры и программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- а также иными нормативными правовыми актами, регулируемыми трудовые отношения, профессиональную деятельность доцента федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – ЧелГУ, университет).

I. Общие положения

1.1. Должность доцента относится к категории профессорско-преподавательского состава.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Типовая должностная инструкция доцента (преподавание по программам высшего образования и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации)		
Версия документа - 1	стр. 2 из 15	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

1.2. На должность доцента принимается лицо, имеющее:

– высшее образование, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

– ученую степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее трех лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника)).

При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) необходимо наличие дополнительного профессионального образования – профессиональной переподготовки.

1.3. Доцент принимается и освобождается от занимаемой должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом университета.

1.4. Заключение трудового договора на замещение должности доцента, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу. При этом трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) может заключаться как на определенный срок не более пяти лет, так и на неопределенный срок.

1.5. Доцент, трудовой договор с которым заключен на неопределенный срок, обязан один раз в пять лет проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности.

1.6. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности доцента в ЧелГУ без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству – на срок не более одного года, а также для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

1.7. Доцент при исполнении своих должностных обязанностей непосредственно подчиняется заведующему кафедрой.

1.8. На время отсутствия доцента его должностные обязанности исполняет другой работник из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, назначаемый приказом университета по представлению заведующего кафедрой, который наделяется соответствующими правами, обязанностями и ответственностью за надлежащее исполнение должностных обязанностей.

1.9. На должность доцента назначается лицо:

– не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;



– не имеющее или не имевшее судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением, если уголовное преследование в отношении него прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

– не имеющее неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

– не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.10. Доцент обязан проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Доцент должен знать:

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

– правила внутреннего трудового распорядка университета и иные локальные нормативные акты университета, регламентирующие образовательную, научную и воспитательную работу университета и кафедры;

– федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования;

– теорию и методы управления образовательными системами;

– преподаваемую область научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельности;

– требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик (для выпускников, в подготовке которых он принимает участие);

– порядок составления учебных планов;



– правила ведения документации по учебной работе (рабочих программ дисциплин, практик; оценочных и методических материалов) и фиксации учебного процесса;

– основы педагогики, физиологии, психологии;

– методику профессионального обучения;

– современные формы и методы обучения и воспитания;

– методы и способы использования образовательных технологий, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

– требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации;

– основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности;

– возрастные и индивидуальные особенности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

– основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;

– механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;

– основы трудового законодательства Российской Федерации.

1.12. Доценту запрещается:

– оказывать платные образовательные услуги обучающимся в университете, если это приводит к конфликту интересов;

– использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них; для пропаганды идеологии насилия, в том числе экстремизма и терроризма; 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.

II. Функции

На доцента возлагаются следующие функции:

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Типовая должностная инструкция доцента (преподавание по программам высшего образования и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации)		
Версия документа - 1	стр. 5 из 15	Первый экземпляр <u> V </u>	КОПИЯ № <u> </u>

2.1. Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) по программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) и (или) ДПП.

2.2. Профессиональная поддержка специалистов, участвующих в реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), организация учебно-профессиональной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам высшего образования и (или) ДПП.

2.3. Руководство научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельностью обучающихся по программам высшего образования и (или) ДПП, а также участие в научно-исследовательской и иной деятельности кафедры, факультета (института), университета в целом.

2.4. Разработка научно-методического обеспечения реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей) программ высшего образования и (или) ДПП.

III. Должностные обязанности

Доцент в процессе своей трудовой деятельности исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. С целью обеспечения выполнения учебных планов организует и проводит предусмотренные индивидуальным планом работы учебные занятия (лекции, практические занятия, лабораторные работы, консультации, мероприятия по текущему контролю усвоения обучающимися программного материала), учебные и производственные практики по программам высшего образования и (или) ДПП в соответствии с утвержденным расписанием, правилами внутреннего трудового распорядка, решениями заведующего кафедрой, ученого совета факультета, приказами и распоряжениями университета.

3.2. Осуществляет контроль режима посещения учебных занятий обучающимися по курируемым учебным курсам, дисциплинам (модулям) с целью соблюдения учебной дисциплины.

3.3. Организует и планирует самостоятельную работу обучающихся по программам высшего образования и ДПП.

3.4. Консультирует обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением (совершенствованием) профессиональной компетенции (для преподавания

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Типовая должностная инструкция доцента (преподавание по программам высшего образования и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации)		
Версия документа - 1	стр. 6 из 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции)).

3.5. Содействует формированию у обучающихся основных составляющих-компетентности, определенных образовательной программой, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников, несет персональную ответственность за эффективность учебно-воспитательного процесса при организации и проведении учебных занятий.

3.6. Осуществляет контроль и оценку освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ высшего образования и (или) ДПП, в том числе в процессе промежуточной аттестации (самостоятельно и (или) в составе комиссии).

3.7. Фиксирует результаты учебного процесса по преподаваемым учебным курсам, дисциплинам, практикам в соответствии с локальными нормативными актами университета.

3.8. Осуществляет руководство деятельностью обучающихся на практике (учебной и производственной).

3.9. Проводит оценку освоения образовательной программы при проведении итоговой (государственной итоговой) аттестации в составе экзаменационной комиссии.

3.10. Разрабатывает мероприятия по модернизации оснащения учебных помещений (кабинета, лаборатории, спортивного зала, иного места занятий), формирует его предметно-пространственную среду, обеспечивающую освоение учебного курса, дисциплины (модуля). Принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры.

3.11. Руководит разработкой методического обеспечения курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей) (в том числе рабочих программ дисциплин, оценочных материалов, методических рекомендаций студентам, методических рекомендаций преподавателям, требований к организации самостоятельной работы студентов, текущему контролю и промежуточной аттестации).

3.12. Актуализирует методическое обеспечение курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей) (в том числе рабочих программ дисциплин, оценочных материалов, методических рекомендаций студентам, методических рекомендаций преподавателям, требований к организации самостоятельной работы студентов, текущему контролю и промежуточной аттестации) с учетом изменений в законодательстве, новейших достижений науки, техники, культуры, экономики, социальной сферы, информационных технологий, установления компетентности дисциплинарных и междисциплинарных связей и так далее.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Типовая должностная инструкция доцента (преподавание по программам высшего образования и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации)		
Версия документа - 1	стр. 7 из 15	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

3.13. Осуществляет мониторинг и оценку качества проведения преподавателями всех видов учебных занятий по курируемым учебным курсам, дисциплинам (модулям), организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся.

3.14. Принимает участие в повышении квалификации молодых преподавателей, оказывая им консультативную и методическую помощь при овладении педагогическим мастерством и профессиональными качествами; руководит стажировкой молодых преподавателей, научных работников, магистров и аспирантов, в том числе из других вузов; присутствует на открытых учебных занятиях преподавателей кафедры, с последующим обсуждением итогов, с целью обмена опытом, по плану взаимных посещений кафедры.

3.15. Руководит и осуществляет сопровождение процесса и результатов воспитательной, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам высшего образования и (или) ДПП, в том числе подготовки курсовых работ, выпускной квалификационной работы, в соответствии с индивидуальным планом своей работы. Привлекает к организации научно-исследовательской работы студентов учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал кафедры.

3.16. Осуществляет контроль выполнения проектных, исследовательских работ обучающихся по программам ВО и (или) ДПП, в том числе выпускных квалификационных работ.

3.17. Осуществляет рецензирование проектных, исследовательских работ обучающихся по программам высшего образования и (или) ДПП, в том числе выпускных квалификационных работ.

3.18. Организует подготовку и проведение научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся.

3.19. Руководит, контролирует и направляет деятельность научного студенческого общества.

3.20. Разрабатывает (самостоятельно и (или) в группе под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) новые подходы и методические решения в области преподавания учебных курсов, дисциплин (модулей) программ высшего образования и (или) ДПП.

3.21. Осуществляет разработку и актуализацию основной образовательной программы высшего образования в составе группы разработчиков.

3.22. Осуществляет руководство магистерской программой.

3.23. Руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров.

3.24. Принимает участие в разработке текущего плана учебно-методической и научно-методической работы кафедры и в формировании

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Типовая должностная инструкция доцента (преподавание по программам высшего образования и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации)		
Версия документа - 1	стр. 8 из 15	Первый экземпляр <u> V </u>	КОПИЯ № _____

тематических планов кафедры по изданию научной и научно-методической литературы, разрабатывает и обновляет учебники и учебно-методические пособия, описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам.

3.25. Передает в собственность университета подготовленные в рамках выполнения служебного задания монографии, учебники, учебные пособия, методические указания, патенты, методические разработки, рабочие программы учебных дисциплин, электронные учебно-методические комплексы, другие виды интеллектуальной собственности; дает согласие на легализацию университетом результатов его творческой деятельности, полученных при исполнении трудовых обязанностей; указывает, что автор является работником университета, в случаях опубликования монографий, статей, методических материалов, других авторских разработок за пределами университета, выполненных при исполнении трудовых обязанностей.

3.26. Осуществляет оценку качества (экспертизу и рецензирование) учебников и учебных пособий, включая электронные, ~~научно-методических~~ и учебно-методических материалов, учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров.

3.27. Участвует в выполнении плана научно-исследовательской деятельности кафедры по профилю своей научной работы в соответствии с утвержденным индивидуальным планом работы, а также установленными в университете требованиями по показателям эффективности в этой сфере деятельности, в том числе участвует в выполнении госбюджетных и хоздоговорных работ.

3.28. Участвует по поручению кафедры в формировании заявок на получение грантов различных уровней (фондов) для ресурсной поддержки научных исследований.

3.29. Принимает участие в международных, всероссийских и региональных конференциях и семинарах, проводимых университетом и другими организациями по профилю своей научной работы реализуемых образовательных программ кафедры.

3.30. Исполняет приказы, распоряжения и служебные поручения заведующего кафедрой и декана факультета (директора института) ~~согласно~~ должностным обязанностям, в том числе: в области научно-исследовательской деятельности; по взаимодействию с подшефными школами по организации профориентационной работы со школьниками, пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний; по рецензированию научных статей, авторефератов, диссертаций, выпускных квалификационных работ обучающихся, учебников, учебных пособий, других учебно-методических и научных материалов;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Типовая должностная инструкция доцента (преподавание по программам высшего образования и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации)		
Версия документа - 1	стр. 9 из 15	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

по замене, в установленном порядке, других преподавателей в случае их временного отсутствия по уважительной причине.

3.31. Ежегодно разрабатывает индивидуальный план своей работы на очередной учебный год, включающий в себя основные направления деятельности (контактную работу с обучающимися, учебно-методическую, научную, организационно-методическую, внеучебную (воспитательную) работу, другие направления деятельности) с предоставлением для утверждения заведующему кафедрой.

3.32. Своевременно предоставляет необходимую информацию о результатах своей профессиональной деятельности, в соответствии с локальными актами университета, для размещения на официальном сайте ЧелГУ.

3.33. Принимает участие в заседаниях кафедры, в обсуждении и выработке решений по актуальным вопросам ее развития, включая вопросы организации учебно-воспитательной и научной работы кафедры, развития кадрового потенциала, выполнения мониторинговых показателей эффективности деятельности, взаимодействия с потенциальными работодателями при организации практик, обеспечения качественного набора и другим вопросам.

3.34. Принимает участие в работе ученого совета факультета и (или) Ученого совета университета в соответствии с принятыми регламентами, при условии вхождения в их состав.

3.35. Поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей, в том числе осуществляет систематические занятия научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

3.36. Проходит обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года. При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) в обязательном порядке, по плану работы кафедры, проходит профессиональную переподготовку.

3.37. Проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.38. Не разглашает охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе персональные данные

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Типовая должностная инструкция доцента (преподавание по программам высшего образования и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации)		
Версия документа - 1	стр. 10 из 15	Первый экземпляр <u> V </u>	КОПИЯ № <u> </u>

других работников; обеспечивает защиту полученных в процессе исполнения трудовых функций персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты.

3.39. Своевременно уведомляет университет об изменении своих персональных данных: фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, адреса фактического места жительства, почтового адреса, паспортных данных и так далее в письменной форме (не позднее трех рабочих дней с момента соответствующих изменений).

3.40. Своевременно (не позднее начала рабочего дня) оповещает руководство кафедры и факультета (института), управления образовательной политики о невозможности выполнять обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий запланированную работу (проведение учебных занятий) любым фиксированным способом.

3.41. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, деловую и корпоративную этику, требования охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.

3.42. Контролирует выполнение обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

3.43. Поддерживает репутацию университета и коллег в своей профессиональной и общественной деятельности. При возникновении проблемных (конфликтных) ситуаций разрешает их на основе уважения мнения и позиции противоположной стороны, не нарушая чести и достоинства окружающих.

3.44. Бережно относится к имуществу университета, надлежащим образом использует оборудование, приборы, материалы, оргтехнику.

IV. Права

Доцент имеет право:

4.1. В установленном порядке избирать и быть избранным в состав ученого совета факультета (института), Ученого совета университета, учебно-методической комиссии факультета (института); избирать делегатов и быть избранным делегатом на конференцию научных, педагогических и других категорий работников университета.

4.2. Вносить на рассмотрение руководства кафедры, факультета (института), университета предложения по совершенствованию образовательной, учебно-воспитательной, методической, научно-исследовательской и другой работы кафедры, факультета и университета в целом, а также предложения по устранению имеющихся в деятельности недостатков.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Типовая должностная инструкция доцента (преподавание по программам высшего образования и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации)		
Версия документа - 1	стр. 11 из 15	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

4.3. Участвовать в подготовке, обсуждении и решении вопросов на заседании кафедры, заседании ученого совета факультета (института).

4.4. Самостоятельно определять, выбирать и применять педагогически оправданные методы и средства обучения и воспитания, учебные пособия, учебники и другие материалы, методы и технологии оценки знаний и умений обучающихся, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

4.5. Расширять и углублять содержание программ преподаваемых учебных курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с требованиями ФГОС.

4.6. Публиковать в установленном порядке доклады, статьи, монографии, учебно-методические разработки, защищенные товарным знаком университета; получать юридическую поддержку университета в случае использования третьими лицами объектов интеллектуальной собственности без ссылки на источник.

4.7. Вносить предложения по улучшению условий труда.

4.8. Знакомиться с проектами решений заведующего кафедрой, декана факультета (директора института) и администрации университета, касающимися его профессиональной деятельности.

4.9. Защищать свою честь и достоинство; обжаловать в установленном порядке приказы и распоряжения должностных лиц университета, ущемляющих его интересы.

4.10. Запрашивать лично и по поручению руководства от структурных подразделений и специалистов университета информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.11. Участвовать в конкурсах на замещение вакантных должностей педагогических работников.

4.12. Пользоваться услугами научной библиотеки, читальными залами, информационными фондами учебных и научных подразделений, учебным оборудованием, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с локальными нормативными актами.

4.13. Требовать от руководства кафедры, факультета (института), университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, создания оптимальных условий труда на рабочем месте, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей, обеспечении своих полномочий и прав.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Типовая должностная инструкция доцента (преподавание по программам высшего образования и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации)		
Версия документа - 1	стр. 12 из 15	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

V. Ответственность

Доцент несет персональную ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение, по его вине, возложенных на него должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности, – в соответствии с действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба – в соответствии с действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Проректор по учебной работе



А.А. Саламатов

