



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

Утверждено
приказом по университету

«04» июня 2026 № 449-О

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ассистента

1. Общие положения

1.1. Должность ассистента (далее по тексту – ассистент) относится к категории педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (Самарский университет) – далее университет.

1.2. На должность ассистента принимается лицо, которое:

- имеет высшее образование;
- имеет стаж работы в образовательном учреждении (образовательной организации)

не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования/высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени (кандидат наук, доктор наук или эквивалентных им) – без предъявления требований к стажу работы;

- не лишено права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не имеет (не имело) судимости, не подвергалось 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 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 безопасности¹ (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

¹ Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья

- не имеет неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не имеет ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

- не признано недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не имеет 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 Российской Федерации).

1.3. Заключение трудового договора на замещение должности ассистента, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности ассистента без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству – 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.

1.4. Порядок проведения конкурсного отбора на замещение должности ассистента в университете определяется Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в университете.

1.5. Ассистент подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.6. Ассистент должен знать:

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

- законы и иные нормативные акты Российской Федерации по вопросам экспортного контроля;

- законы и иные нормативные акты Российской Федерации по вопросам защиты детей от информации, способной причинить вред их здоровью или развитию;

- правила установления, изменения и прекращения режима коммерческой тайны в отношении информации, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам;

- локальные нормативные акты университета;

- Кодекс этики и служебного поведения работников университета;

- федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования;

- собственные образовательные стандарты университета по соответствующим программам высшего образования (при наличии);

- политику в области качества, стандарты серии ИСО 9000 в части функционирования системы менеджмента качества (СМК), требования документации СМК, относящиеся к его деятельности;

- порядок разработки, оформления и утверждения основных и дополнительных

населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, об их допуске к педагогической деятельности (часть третья статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

профессиональных программ, включая учебные планы, рабочие программы дисциплин (модулей), практик, итоговой государственной аттестации, оценочных средств, методических материалов, порядок подготовки учебно-методической документации в соответствии с требованиями и шаблонами, разработанными университетом, порядок их размещения в корпоративных информационных системах;

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

– возрастные особенности обучающихся;

– особенности организации воспитательной работы с обучающимися;

– педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида;

– методы и способы использования образовательных технологий, в том числе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации;

– правила работы на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, включая:

✓ использование базовых средств электронной коммуникации – электронной почты и систем для аудио/видеосвязи;

✓ использование офисной техники для копирования, тиражирования и сканирования документов, сохранения скан-образов документов;

✓ использование текстовых редакторов, включая способность создать документ, отредактировать его и сохранить его в различных форматах;

✓ использование электронных таблиц, включая способность создать вычисляемые формулы, использовать фильтры, сортировку, строить графики по табличным данным;

✓ использование программного обеспечения для подготовки презентаций;

✓ использование интернет-браузера (поиск и открытие страниц в браузере, поиск информации на них);

– психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и цифрового обучения, если их использование возможно для освоения учебного курса, дисциплины (модуля);

– основы педагогической деятельности в электронной информационно-образовательной среде;

– основы оказания первой доврачебной помощи;

– основы психолого-педагогического взаимодействия с обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья;

– основы эффективного педагогического общения, законы риторики и требования к публичному выступлению;

– методику разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания;

– цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся по программам бакалавриата и специалитета;

– современные практики, содержание, формы и методы профориентации и консультирования по вопросам профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития в процессе освоения учебного курса, дисциплины (модуля), эффективные приемы общения и организации деятельности, ориентированные на поддержку профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и

профессионального развития обучающихся;

- требования охраны труда при проведении учебных занятий в университете, и вне университета;
- нормы и правила пожарной безопасности;
- меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством;
- основы экологии, права, социологии;
- актуальные проблемы и тенденции развития соответствующей научной области и области профессиональной деятельности;
- основы работы с базами данных, электронными библиотеками и электронными ресурсами, необходимыми для организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и специалитета;
- требования к оформлению проектных и исследовательских работ, типовые требования к научным работам и публикациям;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- основы психологии труда;
- правила оформления прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- методические основы организации и проведения олимпиад, декад и конкурсов профессионального мастерства;
- методологию наукометрии;
- критерии оценки эффективности деятельности университета.

1.7. Ассистент в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами, законами Самарской области, нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом, Правилами внутреннего распорядка университета, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в университете, распоряжениями и приказами ректора университета, проректоров университета, директора (исполнительного директора) института, декана, заведующего кафедрой, локальными нормативными и распорядительными актами университета, настоящей должностной инструкцией.

1.8. Рабочее время ассистента включает учебную нагрузку и другую деятельность (предусмотренную должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом работы преподавателя (научную, исследовательскую, методическую, подготовительную, организационную, экспертную, иную, в том числе связанную с повышением своего профессионального уровня).

Учебная нагрузка ассистента, оговариваемая в трудовом договоре (включает выполнение учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися (далее – контактная работа) по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом) (далее – виды учебной деятельности), текущему контролю успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

Объем учебной нагрузки исчисляется в академических часах исходя из продолжительности одного занятия, не превышающего 45 минут. При этом один академический час учебной нагрузки принимается за один астрономический час рабочего времени.

Соотношение учебной нагрузки, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и индивидуальным планом (научной, исследовательской, методической, подготовительной, организационной, экспертной, иной, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня), в пределах

установленной продолжительности рабочего времени, определяется локальным нормативным актом университета.

1.9. В соответствии со ст. 60.2 Трудового кодекса РФ с письменного согласия ассистента ему может быть поручена дополнительная работа, непосредственно связанная с образовательной деятельностью, к которой относится:

– выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности, регулируемое графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами университета, коллективным договором (с указанием в локальном нормативном акте или коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

– заведование отделениями, учебно-консультационными пунктами, дополнительная работа (без занятия штатных должностей), выполнение обязанностей куратора группы обучающихся на 1 - 2 курсах, и других видов работ, не входящих в прямые должностные обязанности ассистента, выполнение которых предусматривается в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

1.10. В случае избрания в установленном порядке, ассистент выполняет работу, связанную с участием в работе коллегиальных органов управления университета.

2. Должностные обязанности

Ассистент:

2.1. Ведет учебную работу по программам высшего образования (уровня бакалавриата и специалитета), за исключением чтения лекций, в соответствии с видами учебной нагрузки по должности, закрепленными в локальных нормативных актах и предусмотренными индивидуальным планом работы преподавателя.

2.2. Организует самостоятельную работу обучающихся по программам бакалавриата и специалитета.

2.3. Осуществляет контроль и оценку освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей), практик программ бакалавриата и специалитета.

2.4. Участвует в методической и научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения университета.

2.5. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя разрабатывает и обновляет рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и специалитета.

2.6. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя принимает участие в разработке учебных пособий, лабораторных работ, практических занятий, семинаров и иной учебно-методической документации.

2.7. Определяет под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя содержание и требования к результатам исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и специалитета на основе изучения тенденций развития соответствующей области научного знания, запросов рынка труда, образовательных потребностей и возможностей обучающихся по программам бакалавриата и специалитета.

2.8. Организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий.

2.9. Выполняет поручения заведующего кафедрой и (или) руководителя образовательной программы, менеджера образовательной программы по организации научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и специалитета, программам дополнительного образования, программам профессионального

обучения по организации и проведению конференций, олимпиад, конкурсов, форумов и т.д. обучающихся по программам бакалавриата и специалитета, программам дополнительного образования, программам профессионального обучения.

2.10. По поручению заведующего кафедрой обновляет и разрабатывает рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов образовательных программ.

2.11. По поручению заведующего кафедрой обновляет и разрабатывает оценочные и методические материалы по образовательным программам.

2.12. Ведет документацию, обеспечивающую реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и специалитета.

2.13. Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися (студентами, слушателями), в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации школьников, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием.

2.14. Консультирует обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции).

2.15. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами) домашних заданий, заданий для самостоятельной работы.

2.16. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях университета.

2.17. Ведет учебную работу по программам дополнительного образования и (или) профессионального обучения.

2.18. Осуществляет индивидуальное и групповое консультирование и организацию мероприятий, обеспечивающих педагогическую поддержку личностного и профессионального самоопределения обучающихся.

2.19. Под руководством профессора или доцента совместно с обучающимися осуществляет проектирование индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся.

2.20. Принимает участие в профориентационных мероприятиях со школьниками и их родителями (законными представителями).

2.21. Принимает участие совместно с другими педагогическими работниками в планировании профориентационной деятельности университета.

2.22. Информировывает и консультирует школьников и их родителей (законных представителей) при проведении дней открытых дверей, выставок, иных массовых мероприятий профориентационной направленности.

2.23. Проводит мастер-классы по профессии для школьников.

2.24. Контролирует соблюдение обучающимися (студентами) правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий.

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

2.26. Обеспечивает выполнение требований документации системы менеджмента качества, относящейся к его деятельности.

2.27. Осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивает в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой дисциплины

(модуля).

2.28. Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики.

2.29. Уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

2.30. Развивает у обучающихся (студентов) познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни, участвует в реализации программы воспитательной работы.

2.31. Применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

2.32. Учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями.

2.33. Систематически повышает свой профессиональный уровень.

2.34. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами университета.

2.35. Проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению университета.

2.36. Ограничивает доступ обучающихся к видам информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, в том числе распространяемой посредством сети «Интернет».

2.37. Выполняет распоряжения и поручения (по подчиненности в соответствии со структурой университета) заведующего кафедрой, директора института (исполнительного директора), декана факультета, проректора.

2.38. Соблюдает требования законодательства Российской Федерации, устав университета, Кодекс этики и служебного поведения, положение о кафедре, институте, факультете, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты университета, включая локальные нормативные акты в сфере предупреждения коррупции, требования по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, экспортному контролю, исполняет требования внутренней программы экспортного контроля, соблюдает антикоррупционные запреты и ограничения.

3. Права

Ассистент пользуется следующими академическими правами и свободами:

3.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.

3.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

3.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.4. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.5. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

3.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

3.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами университета к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

3.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами университета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.9. Право на участие в управлении университетом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом университета.

3.10. Право знакомиться с проектами решений органов управления университета, касающимися деятельности по должности.

3.11. Право участвовать в заседаниях кафедры, вносить на рассмотрение заседания кафедры предложения по обсуждаемым вопросам.

3.12. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации, право сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках и вносить предложения по их устранению.

3.13. Право на участие в работе групп внутреннего аудита.

3.14. Право избирать и быть избранным в ученый совет университета и института.

3.15. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

3.16. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.17. Право на участие в научно-технических и методических совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам качества предоставляемых услуг и труда.

3.18. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.19. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4. Ответственность

Ассистент несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей – в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За иные правонарушения – в соответствии с действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

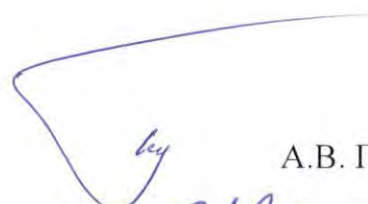
4.3. За причинение материального вреда – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4. За невыполнение требований документов системы менеджмента качества – в соответствии с законодательством и локальными актами университета.

Настоящая должностная инструкция разработана на основании единого квалификационного справочника, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



А.В. Гаврилов

Проректор



В.В. Болгова

Начальник учебно-методического
управления



Н.В. Соловова

Начальник управления по работе
с персоналом



В.В. Ковельский

Начальник правового управления



А.А. Павлушкин