

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ОУ СПО "ИССЫК-КУЛЬСКИЙ МЕДИКО-СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ"

«СОГЛАСОВАНО»

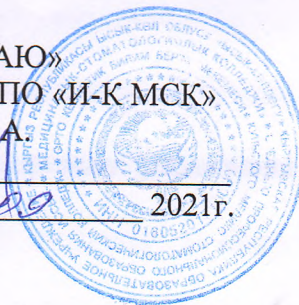
На заседании ПИМ совета
ОУ СПО «И-К МСК»

Протокол № 6 от « 1 » 09 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОУ СПО «И-К МСК»
Мадамбеков О. А.

« 1 » 09 2021г.



Должностная инструкция заведующего отделением ОУ СПО И-К МСК

Каракол - 2021 г.

Общие положения

Заведующий отделением относится к профессорско-преподавательскому составу.

На должность заведующего кафедрой избирается лицо, имеющее высшее образование, стаж научно-педагогической работы или практической деятельности не менее 5 лет и ученую степень или звание.

Заведующий утверждается в должности приказом директора.

Заведующий отделением должен знать:

- Конституцию КР;
- Законы КР, постановления и решения Правительства КР и органов управления образованием по вопросам образования;
- Устав колледжа;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- постановления, распоряжения, приказы по учебной работе;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения;
- современные формы и методы обучения и воспитания студентов.

Функции. На заведующего отделением возлагается:

- организация проведения всех видов учебных занятий по всем формам обучения;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ по дисциплинам отделения;
- подготовка заключения по учебным программам, составляемым другими отделениями;
- утверждение планов отделений, индивидуальных планов работы преподавателей;
- осуществление распределения педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками отделениями и контроль своевременности и качества их выполнения;
- осуществление выбора современных технических средств при проведении учебных занятий и обеспечивает их использование;
- организация и руководство учебной и производственной практиками, курсовыми и выпускными квалификационными (дипломными) работами (проектами);
- обеспечение проведения курсовых экзаменов и зачетов;
- анализ результатов курсовых экзаменов и зачетов;
- организация подготовки учебников, учебных, наглядных и других пособий и руководств;
- обеспечение составления заключений на учебники, учебные пособия и методическую литературу;
- контроль выполнения индивидуальных планов учебной, научной, методической и других видов работы сотрудниками отделения;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы преподавателей отделения;
- обеспечение помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- проведение мероприятий по повышению квалификации специалистов колледжа;
- представление руководству колледжа предложений по приему на работу, увольнению и перемещению сотрудников отделения;
- внесение руководству колледжа представлений о поощрении отличившихся сотрудников, а также о применении мер дисциплинарного взыскания к нарушителям трудовой и учебной дисциплины;
- обеспечение составления, учета и хранения документации отделения;
- ежегодный отчет по итогам своей деятельности перед коллективом отделения;

- установление связей с учебными учреждениями, заведениями и другими организациями в целях оказания научно - методической помощи;
- обеспечение сохранности закрепленного за отделением оборудования, инвентаря, а также учебных и служебных помещений.

Права. Заведующий отделением имеет право:

- определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа и иных учебных подразделений;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов;
- требовать от администрации и колледжа организационного и материально - технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- требовать от администрации колледжа юридического закрепления авторства на объекты интеллектуальной собственности;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации колледжа в установленном законодательством порядке;
- выносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов (слушателей).

Ответственность Заведующий отделением несет ответственность:

- за морально-психологическое состояние, трудовую и учебную дисциплину сотрудников отделения, объективную оценку состояния дел;
- за организацию и состояние учебной, методической и научной работы отделения, качество подготовки студентов по дисциплинам отделения;
- за обеспеченность учебного процесса учебниками и всеми видами учебно-методических материалов по дисциплинам отделения;
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством КР;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством КР;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством КР.