

ИССЫК-КУЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Б.А. Жумабаева

« 30 » 08

2021 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Должностные обязанности преподавателя представляют собой совокупность действий, которые должен выполнять работник при осуществлении своей деятельности.

1. Преподаватель относится к категории специалистов.
2. На должность преподавателя назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование.
3. Назначение на должность преподавателя и освобождение от нее производиться приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
4. Преподаватель должен знать:
 - 4.1. Конституцию КР.
 - 4.2. Законы Кыргызской Республики, постановления и решения Правительства КР и органов управления образованием по вопросам образования.
 - 4.3. Устав колледжа.
 - 4.4. Коллективный договор.
 - 4.5. Конвенцию о правах ребенка.
 - 4.6. Содержание и принципы организации обучения по преподаваемому предмету.
 - 4.7. Основные технологические процессы и приемы работы по профилю специальности.
 - 4.8. Основы экономики, организации производства и управления.
 - 4.9. Педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения.
 - 4.10. Современные формы и методы обучения и воспитания студентов.
 - 4.11. Основы трудового законодательства.

- .12. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
5. Преподаватель подчиняется непосредственно председателю предметной (цикловой) комиссии, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, директору колледжа.
6. На время отсутствия преподавателя (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора колледжа. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности

Преподаватель:

1. Проводит обучение студентов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.
2. Организует и контролирует их самостоятельную работу.
3. Использует наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии.
4. Формирует у студентов профессиональные умения и навыки, подготавливает их к применению полученных знаний в практической деятельности.
5. Участвует в разработке образовательных программ, несет ответственность за реализацию их не в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество подготовки выпускников.
6. Соблюдает права и свободы студентов колледжа.
7. Поддерживает учебную дисциплину, контролирует режим посещения занятий.
8. Обеспечивает выполнение учебных планов и отработанных часов, программ, соблюдение требований безопасности труда в учебном процессе.
9. Обеспечивает выполнение установленных санитарно-гигиенических условий в аудитории при проведении занятий и на переменах.
10. Организует и контролирует ход уборки аудитории после проведения занятий.
11. Постоянно повышает свою профессиональную квалификацию.
12. В организации учебного процесса в соответствии с установленными планами и стандартами
13. В организации обучения студентов в различных формах (индивидуальных, самостоятельных, контрольных работах, семинарах и пр.)
14. Использовании в своей работе самых разнообразных, эффективных и современных методов обучения.
15. Оценка успеваемости студентов по предметам, которые они преподают.
16. Соблюдении установленных законом прав и интересов студентов.
17. Поддержание дисциплины и посещаемости занятий среди студентов.

8. Общение с родителями студентов.
19. Участии в педагогических и методических советах, родительских собраниях, конференциях и пр.
20. Разработке плана обучения, учебно- методическое материалы, рабочие программы по дисциплине.
21. Заполнение необходимой документации и пр.

3. Права

Преподаватель имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися его деятельности.
2. По вопросам, находящимся в его компетенции , вносить на рассмотрение руководства колледжа предложения по улучшению деятельности колледжа и совершенствованию методов работы, замечания по деятельности работников колледжа, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности колледжа недостатков.
3. Запрашивать лично или по поручению руководства колледжа 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 руководителя колледжа).
5. Требовать от руководства колледжа оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность

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