


«Утверждаю»
Директор КБМК
Рыскулбек уулу Н.

01.09. 2016 г.

Рассмотрено на заседании педсовета КБМК
протокол № 1 от 29 августа 2016 года

Положение о преподавателе Кара-Балтинского медицинского колледжа

I. Общие положения

1. Нормативно-правовая база педагогической деятельности преподавателей Кара-Балтинского медицинского колледжа (далее КБМК). В своей деятельности преподаватель руководствуется: Конституцией Кыргызской Республики, Законом КР «Об образовании»; Типовым положением об образовательном учреждении СПО, тарифно-квалификационной характеристикой по должности «преподаватель»; Указами Президента КР, решениями Правительства КР; решениями Министерства образования и науки КР; решениями Министерства здравоохранения КР; Уставом КБМК и локальными правовыми актами образовательного учреждения; Правилами внутреннего трудового распорядка; правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты; приказами и распоряжениями директора КБМК ; трудовым договором; Должностной инструкцией преподавателя.

2. Определение профессионально-должностного статуса преподавателя КБМК

2.1. Преподаватель – педагогический работник, занимающийся преподавательской деятельностью по основной должности, совмещению или совместительству. Все педагогические работники, имеющие педагогическую нагрузку преподавателя, относятся к категории «преподаватель».

2.2. Преподаватель колледжа призван обеспечивать реализацию стратегической цели среднего профессионального образования – подготовку квалифицированного специалиста, конкурентоспособного на рынке труда, свободно владеющего своей профессией, ориентированного в смежных областях профессиональной деятельности, способного к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

3. Порядок комплектования КБМК преподавательскими кадрами

3.1. Порядок комплектования КБМК преподавательскими кадрами регламентируется Трудовым законодательством КР, Уставом КБМК, Правилами внутреннего трудового распорядка КБМК, Должностной инструкцией преподавателя, настоящим Положением.

3.2. Трудовые отношения преподавателей КБМК и работодателя в лице директора КБМК регламентируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Кыргызской Республики.

3.3. Преподаватель КБМК назначается на должность и освобождается от исполнения должностных обязанностей директором. При наличии вакантных мест преимущество имеют лица с высшим профессиональным образованием и опытом работы в профессиональных образовательных учреждениях (НПО и СПО). При проведении конкурса на вакантные места, вне конкурса назначаются на должность лица, обучающиеся в аспирантуре или закончившие её, а также соискатели учёной степени кандидата наук.

4. Социальные права и гарантии по должности преподаватель

4.1. Преподаватели КБМК проходят аттестацию на квалификационную категорию в порядке, установленном органом управления образования МЗ КР.

4.2. В порядке, установленном законодательством КР, преподаватели пользуются правом на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, на удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с педагогической должностью.

4.3. Преподавательская нагрузка, установленная тарификацией на учебный год для преподавателей КБМК (по основной должности), не должна быть менее 720-ти часов. Нагрузка менее 720-ти часов устанавливается с письменного согласия преподавателя (по основной должности).

4.4. Размер оплаты труда преподавателей КБМК определяется в соответствии с Постановлениями Правительства КР, Министерства образования и науки КР.

4.5. На основе Устава КБМК и в порядке, установленном законодательством КР, для преподавателей КБМК устанавливаются различные формы морального и материального поощрения за успехи в учебной, методической, научной работе. Размеры доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера определяются в порядке, установленном законодательством КР.

5. Рабочее время преподавателей

5.1. В порядке, установленном законодательством КР, преподаватели пользуются правом на сокращенную продолжительность рабочей недели (36 часов).

5.2. Рабочее время преподавателей, не считая времени, необходимого для подготовки к занятиям и проверки письменных работ обучающихся и студентов, определяется графиком учебно-производственного процесса в

режиме шестидневной рабочей недели, расписанием учебных занятий, планом работы КБМК, в том числе планами работы отделений. В каникулярный период преподаватели привлекаются: к участию в методической работе КБМК ; к дополнительной работе со слабоуспевающими обучающимися и студентами; к разработке учебно-методической продукции и учебно-программной документации; к оснащению учебных кабинетов (лабораторий) и систематизации в них учебно- методических материалов. В каникулярный период продолжительность рабочего времени преподавателя составляет не более 36-ти часов в неделю.

5.3. В связи с производственной необходимостью в соответствии с законодательством КР при изменении графика учебно-производственного процесса, расписания учебных занятий преподаватель исполняет предложенную замену уроков.

6. Связи по должности

6.1. Преподаватель КБМК : работает в соответствии с графиком, утвержденным директором колледжа, графиком учебно-производственного процесса и расписанием учебных занятий; планирует свою профессиональную деятельность под руководством заместителя директора по учебной работе и с учетом рекомендаций, данных заведующими отделениями и ПЦМК ; осуществляет совместную деятельность по организации учебно- воспитательного процесса:

- с преподавателями ;
- с кураторами ;
- организует совместную деятельность с заместителем директора по воспитательной работе, при выполнении обязанностей куратора, проведении воспитательной работы с обучающимися и студентами; осуществляет интеграцию теоретического и производственного обучения по реализуемым в КБМК направлениям профессионального образования с учетом рекомендаций заместителя директора по учебной работе.

II. Должностные обязанности преподавателя КБМК

Преподаватель обязан:

2.1. Соблюдать Устав КБМК , Правила внутреннего трудового распорядка, Должностную инструкцию преподавателя, приказы и распоряжения директора КБМК, а также строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять функционально-должностные обязанности, изложенные в квалификационных характеристиках и других нормативных документах.

2.2. Обеспечивать высокую эффективность воспитательно-образовательного процесса на учебных занятиях по преподаваемым дисциплинам и во внеклассной работе с обучающимися и студентами путем использования эффективных (в том числе инновационных) педагогических и информационных технологий, средств и методов среднего профессионального образования.

2.3. Непрерывно повышать профессионально-педагогическую квалификацию через работу в профессионально-педагогических курсах МЗ КР и МО иН КР, обучение на квалификационных курсах, участие в научно-практических конференциях по проблемам профессионального образования.

2.4. Обеспечивать в своей профессиональной деятельности выполнение ГОС СПО, включая: разработку учебно-программной документации и рабочих программ по дисциплинам ГОС СПО, в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки КР; составление и выполнение в полном объеме календарно-тематического планирования по преподаваемым дисциплинам; применение оптимальных форм, методов и средств профессионального образования (СПО); формирование у обучающихся и студентов устойчивых навыков самостоятельной учебной деятельности; организационно-методическое обеспечение учебных занятий (методические пособия, практикумы, инструкции, учебно-методические рекомендации); соблюдение единых требований к оцениванию компетентностей обучающихся и студентов в соответствии с «Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся и студентов» и «Положением об итоговой аттестации обучающихся и студентов»; выполнение лабораторных и практических работ в соответствии с «Положением о профессиональной практике студентов СМОО КР» ; разработку содержания экзаменационных материалов, обеспечение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и студентов в соответствии с «Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся и студентов» и «Положением об итоговой аттестации обучающихся и студентов»; ликвидацию академической задолженности в соответствии с «Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся и студентов», «Положением об итоговой аттестации обучающихся и студентов» и графиком, определенным заместителем директора по УР; организацию пересдачи экзаменов в соответствии с «Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся и студентов» и «Положением об итоговой аттестации обучающихся и студентов».

2.5. Обеспечивать ведение журналов теоретического обучения в соответствии с «Положением о ведении журналов учебных занятий в КБМК»

2.6. Своевременно представлять следующую учебную документацию: рабочие учебные программы и календарно-тематическое планирование по преподаваемым дисциплинам; экзаменационные материалы, протоколы экзаменов, анализ результатов экзаменов; анализ результатов контроля компетентностей в группах (в соответствии с планами внутриколледжного контроля); анализ обязательных контрольных работ ; ведомости ликвидации академической задолженности студентов ; информацию о выполнении учебных программ; годовой план работы кабинета (лаборатории), заведующим которого является преподаватель ; анализ успеваемости групп в учебных полугодиях (семестрах); ведомости оценки экзаменов.

2.7. Гарантировать соблюдение студентами дисциплины на учебных занятиях и на переменах; соблюдение прав студентов, уважение к их человеческому достоинству.

2.8. Нести персональную ответственность за заполнение и сохранность журнала группы на учебном занятии, лично получать журнал и возвращать его в учебную часть. Нести персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в кабинете.

2.9. Своевременно ставить в известность заместителя директора по учебной работе или другого представителя администрации о неявке на работу по уважительной причине.

2.10. Проводить внеклассную и воспитательную работу со студентами, считая ее неотъемлемой частью учебно-воспитательного процесса. Способствовать развитию креативных способностей студентов, привлекать их к научно-исследовательской деятельности.

III. Права преподавателей

Преподаватель КБМК имеет право:

3.1. Представлять на рассмотрение администрации КБМК предложения по вопросам своей профессиональной деятельности.

3.2. Получать от администрации КБМК и специалистов отделений информацию, необходимую для решения задач преподавания.

3.3. Знакомиться с приказами и распоряжениями директора КБМК по вопросам, касающимся профессиональной деятельности преподавателя

3.4. Быть избранным в состав Совета КБМК, входить в состав методического совета, УВК и др. комиссий.

3.5. Вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в КБМК

3.6. Иметь право на моральное и материальное поощрение в соответствии с Уставом КБМК и в порядке, установленном законодательством КР.

3.7. Самостоятельно планировать и реализовывать организационно-методическое обеспечение учебных занятий в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов и ГОС по СПО.

3.8. Использовать средства обучения, в т.ч. библиотечный фонд, мультимедийное и другое компьютерное оборудование, компьютерный банк данных по вопросам содержания и методического обеспечения СПО по реализуемым в КБМК направлениям профессионального образования.

3.9. В случае нарушения прав работника обжаловать приказы и распоряжения администрации КБМК в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики

3.10. Сохранять за собой педагогическую нагрузку, определенную тарификацией на учебный год.