



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор Колледжа «Аяжан»  
 Курумбаева К.К.  
 « 12 » \_\_\_\_\_ 2020 г.



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ДИ Аяжан-09

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

Разработал	Согласовано		Экз. № 1
	Менеджер по качеству	Представитель руководства по качеству, Заместитель директора по УР	
Начальник отдела кадров	Менеджер по качеству	Представитель руководства по качеству, Заместитель директора по УР	
Серикбаева А.Ж.	Николаева О.Ю.	Сембаева Б.Е.	
Подпись:	Подпись:	Подпись:	
Дата:	Дата:	Дата:	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность Преподавателя Учреждения образования «Колледж «Аяжан» (далее – колледж).
- 1.2 Преподаватель непосредственно подчиняется Председателю цикловой методической комиссии.
- 1.3 На должность Преподавателя назначается лицо, имеющее высшее педагогическое или медицинское образование по соответствующей специальности.
- 1.4 Преподаватель должен знать:
- Устав колледжа;
  - Трудовой кодекс Республики Казахстан;
  - законы Республики Казахстан "Об образовании", "О государственном предприятии", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан";
  - Концепцию развития образования в РК до 2010;
  - Концепцию развития здравоохранения в РК;
  - государственные обязательные стандарты образования Республики Казахстан;
  - государственные программы развития образования;
  - основы педагогики и психологии;
  - конвенцию о правах ребенка;
  - нормативные правовые акты по вопросам образования и воспитания обучающихся;
  - достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
  - основы социологии, физиологии, гигиены;
  - инновационные методы управления;
  - правила и нормы охраны труда техники безопасности и противопожарной защиты;
  - Политику в области качества;
  - требования внутренней документации Системы менеджмента качества;
- 1.5 На время отсутствия Преподаватель (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, которое несет ответственность за надлежащее их исполнение.

## 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 2.1 Преподаватель обязан:
- проводит обучение студентов в соответствии с требованиями государственных общеобязательных образовательных стандартов;
  - организует и контролирует их самостоятельную работу;
  - использует наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии;
  - формирует у студентов профессиональные умения и навыки, подготавливает их к применению полученных знаний в практической деятельности;
  - 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;
  - соблюдает права студентов колледжа;
  - поддерживает учебную дисциплину, контролирует режим посещения занятий;
  - обеспечивает выполнение учебных планов и программ, соблюдение требований безопасности труда в учебном процессе;
  - обеспечивает выполнение установленных санитарно-гигиенических условий в аудитории при проведении занятий и на переменах;
  - организует и контролирует ход уборки аудитории после проведения последнего в смене занятия;
  - осуществляет воспитательные функции со студентами во время проведения занятий;

- систематически проверяет состояние учебных пособий по предмету;
- постоянно повышает свою профессиональную квалификацию;
- поддерживает в рабочем состоянии и постоянно улучшает Систему менеджмента качества колледжа.

### **3. ПРАВА**

#### **3.1 Преподаватель имеет право:**

- знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися его деятельности;
- 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;
- запрашивать лично или по поручению руководства от подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
- привлекать специалистов структурных подразделений к решению задач, возложенных на него.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

#### **4.1 Преподаватель несет ответственность за:**

- исполнение (надлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Казахстан;
- совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан;
- за сохранение конфиденциальной информации, известной ему по роду его деятельности;
- за выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства колледжа;
- выполнение функций, определенных в документации Системы менеджмента качества;
- реализацию Политики колледжа в области качества.

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Номера листов	№ извещения, на основании которого внесено изменение	ФИО и должность лица, внесшего изменения	Подпись лица, внесшего изменения, дата

### ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ экз.	Дата получения	Ф.И.О. сотрудника получившего документ	Роспись о получении

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Личная подпись	Дата	Примечания