



«Бишкек инновациялык колледжи» мекемеси
Учреждение «Бишкекский инновационный колледж»

«СОГЛАСОВАНО»

Инспектор отдела кадров

Туратбекова А.Т.

« 02 » « _____ » 2025 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор учреждения «БИК»
к.ф.н., доцент Эркинбеков К.Э.

« _____ » « _____ » 2025г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

БИШКЕК 2025 г.

1. Общие положения

- 1.1. Должность специалиста по учебно-методической работе (далее – специалист) относится к категории учебно-вспомогательного персонала учреждения «Бишкекский инновационный колледж» (далее – колледж).
- 1.2. Специалист назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа.
- 1.3. Квалификационные требования: высшее профессиональное образование, соответствующее сфере деятельности.
- 1.4. *В своей деятельности Специалист руководствуется:*
 - Законом Кыргызской Республики «Об образовании»;
 - Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования Кыргызской Республики;
 - Уставом колледжа и др. внутренними локальными актами университета и колледжа.

2. Функциональные обязанности

В должностные обязанности Специалиста входят:

- 2.1. Соблюдение законодательства Кыргызской Республики.
- 2.2. Соблюдение норм служебной этики.
- 2.3. Организация учебного процесса колледжа. Комплектация групп.
- 2.4. Осуществление систематического контроля за качеством образовательного процесса.
- 2.5. Контроль успеваемости студентов и оплаты за обучение.
- 2.6. Организация и координация разработок необходимой учебной документации.
- 2.7. Составление расписаний учебных занятий, обеспечение качественной и своевременной замены занятий временно отсутствующих преподавателей.
- 2.8. Выписка бегунков, выдача и принятие ведомостей, ведение бальных журналов и т.д.
- 2.9. Принятие мер по сохранению контингента обучающихся;
- 2.10. Внесение предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.
- 2.11. Владение компьютерными навыками (Microsoft Office, Internet, Excel, AVN).
- 2.12. Участие в организации воспитательной работы студентов.
- 2.13. Представлять установленную отчетность.
- 2.14. Соблюдение правил пожарной безопасности, электробезопасности, требования охраны труда, производственной санитарии и умение оказать первую (доврачебную) помощь.

3. Права

Специалист имеет право на:

- 3.1. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанностями по замещаемой должности Специалиста.
- 3.2. Посещение в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.
- 3.3. Ознакомление со всеми материалами личного дела, с отзывами профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений.

4. Ответственность

- 4.1. Специалист несет ответственность за невыполнение и/или несвоевременное, халатное отношение к своим должностным обязанностям.
- 4.2. Несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка колледжа, правил пожарной безопасности и охраны труда.

4.3. За несвоевременное, некачественное выполнение заданий, распоряжений и указаний вышестоящих лиц, в порядке подчиненности руководителей, за исключением неправомερных поручений.

4.4. Специалист в соответствии с законодательством несет материальную ответственность за ущерб, связанный с характером служебной деятельности.

4.5. За невыполнение приказов (распоряжений) директора колледжа.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

«16» 09 2025г. Орехов | Орехово м.п.