



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

«СОГЛАСОВАНО»

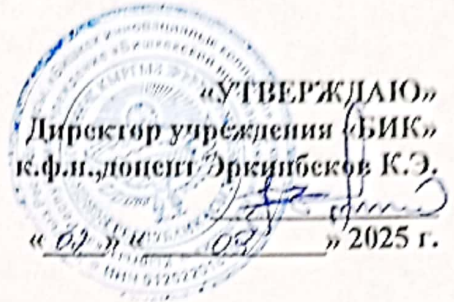
Инспектор по кадрам
Туратбекова А.Т.

«02» «



02» 2025 г.

КАДРОВ



«УТВЕРЖДАЮ»

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

«02» «

02» 2025 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛА

БИШКЕК 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Непосредственное руководство деятельностью сектора осуществляет заведующий сектором, назначаемый приказом директора учреждения «Бишкекский инновационный колледж».

1.2. Заведующий сектором относится к категории руководителей. Заведующий сектором подчиняется непосредственно отделу мониторинга и качества образования и несет полную ответственность перед директором за деятельность сектора.

1.3. Заведующий сектором организует работу сектора и непосредственно руководит сектором.

1.4. *Заведующий сектором должен знать:*

- Конституцию КР;
- Законы и иные нормативные правовые акты Кыргызской Республики по вопросам образования;
- Локальные нормативные акты колледжа;
- Теорию и методы управления образовательными системами;
- Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Порядок составления учебных планов;
- Правила ведения документации по учебной работе;
- Основы педагогики, физиологии, психологии;
- Методику профессионального обучения;
- Методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- Основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления образовательной деятельности;
- Современные формы и методы обучения и воспитания;
- Нормативные документы, регламентирующие статус педагогических и руководящих работников образовательных учреждений среднего профессионального образования, особенности регулирования их труда;
- Основы управления персоналом;
- Основы административного, трудового законодательства;
- Требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- Правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. *В своей деятельности заведующий сектором руководствуется:*

- законодательством Кыргызской Республики, в том числе, законом КР «Об образовании»;
- Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Уставом колледжа;
- Коллективным договором колледжа;
- Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа;
- Распоряжениями, указаниями, приказами руководства колледжа, иными нормативными и распорядительными актами руководства колледжа;
- Настоящей должностной инструкцией.

1.6. На время отсутствия заведующего сектором (болезнь, отпуск, командировка и др.) его обязанности исполняет лицо из числа преподавателей сектора, назначенное приказом ректора на основании рапорта заведующего отдела мониторинга и качества образования.

2. Должностные обязанности

Заведующий сектором:

- 2.1. Участвует в работе других подразделений колледжа, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности колледжа и сектора;
- 2.2. Несет ответственность за соблюдение требований государственных образовательных стандартов при реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;
- 2.3. Планирует работу сектора и распределяет ее между преподавателями сектора в соответствии с их утвержденными функциональными обязанностями;
- 2.4. Осуществляет распределение учебной нагрузки и обеспечивает своевременность и качество ее выполнения, несет ответственность за качество и уровень знаний студентов по дисциплинам, закрепленным за сектором;
- 2.5. Осуществляет контроль за учебным процессом, ходом самостоятельной и воспитательной работой среди студентов;
- 2.6. Осуществляет контроль за исполнением расписаний учебных занятий и соблюдением графика учебного процесса;
- 2.7. Организует контроль над текущей (рейтинговой) (в течение семестра) и промежуточной (в конце каждого семестра) проверкой знаний студентов и анализирует их итоги;
- 2.6. Представляет руководству колледжа предложения о приеме на работу, увольнениях и перемещениях преподавателей сектора, их моральном и материальном поощрении, а также о мерах дисциплинарного воздействия.
- 2.7. Решает совместно с другими подразделениями колледжа вопросы с целью обеспечения необходимых условий для учебно-воспитательной, методической и научно-исследовательской работы;
- 2.8. Готовит отчеты о деятельности сектора за каждый учебный год и представляет на рассмотрение педагогическому совету.
- 2.9. Способствует созданию благоприятного психологического климата в коллективе;
- 2.10. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности сектора, в соответствии с утвержденной номенклатурой;
- 2.11. Контролирует выполнение обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности;
- 2.12. Не допускает личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов;
- 2.13. Принимает меры и создает условия противодействию коррупции в пределах своих полномочий;
- 2.14. Уведомляет непосредственного руководителя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- 2.15. Разрабатывает стратегию развития деятельности сектора по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями.
- 2.16. Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов.
- 2.17. Формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю сектора.
- 2.18. Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта, определяет направления методической, научно-исследовательской, воспитательной работы в секторе.
- 2.19. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.
- 2.20. Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.
- 2.21. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах согласно графику обучения.

- 2.22. Регулярно (не менее 1 раза в месяц) проводит заседания сектора по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.
- 2.23. Организует и осуществляет контроль за учебно-производственной и другими видами практики обучающихся (студентов), курсовыми работами.
- 2.24. Организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов сектора.
- 2.25. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям сектора.
- 2.26. Формирует штатное расписание сектора для согласования с учебным отделом, инспектором по кадрам.

3. Права

Заведующий сектором имеет право:

- 3.1. Издавать в пределах своих полномочий распоряжения по сектору, регламентирующие его работу, обязательные для исполнения всеми преподавателями сектора и студентами;
- 3.2. Участвовать в работе любого подразделения колледжа, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности сектора;
- 3.3. Вносить необходимые корректировки в любые планы работы сектора и её преподавателей, в рабочие программы и другую учебную документацию с последующим их утверждением в установленном порядке;
- 3.4. Требовать письменные отчеты от преподавателей сектора по любому виду выполняемой работы;
- 3.5. Вносить директору колледжа предложения о представлении обучающихся за успехи в учебе к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения о наложении взыскания на обучающегося, вплоть до отчисления из колледжа. Также вносить предложения директору колледжа о представлении преподавателей сектора к различным формам морального и (или) материального поощрения и о наложении на них дисциплинарных наказаний;
- 3.6. Присутствовать на учебных занятиях, а также на экзаменах;
- 3.7. Пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других услуг в соответствии с уставом и коллективным договором колледжа;


4. Ответственность

Заведующий сектором несет ответственность за:

- 4.1. Низкий уровень организации учебной, научно-методической работы сектора.
- 4.2. За соблюдение требований государственных образовательных стандартов при реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;
- 4.3. Низкое качество подготовки обучающихся по закрепленным за сектором дисциплинам и специальностям;
- 4.4. Использование материально-технической базы сектора не по её функциональному назначению;
- 4.5. Нарушение прав и свобод преподавателей сектора и обучающихся;
- 4.6. Нарушение или незаконное ограничение предусмотренных законодательством КР в области образования прав и свобод, обучающихся колледжа либо нарушение установленного порядка реализации указанных прав и свобод;
- 4.7. Нарушение установленного законодательством КР в области образования порядка проведения государственной (итоговой) аттестации;
- 4.8. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Кыргызской Республики;

4.9. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством КР.

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

«18» 09 2025г. Султ Момункулов
З. Аманжол Аманжолов З. М.
 Мамбетович О. А.