



Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Волгоградский государственный медицинский  
университет»  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации

Должностная инструкция  
ассистента кафедры,  
работающего с инвалидами и  
лицами с ограниченными  
возможностями здоровья

- 1 -

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор ГБОУ ВПО «ВолгГМУ»  
Минздрава России,  
академик РАН



В.И. Петров

«11» декабря 2015

### Должностная инструкция ассистента

кафедры \_\_\_\_\_,  
наименование структурного подразделения

**работающего с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями  
здоровья**

\_\_\_\_\_  
ФИО

### 1. Общие положения

1.1. Ассистент кафедры, работающий с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья – далее Ассистент кафедры, работающий с ИиЛсОВЗ относится к профессорско-преподавательскому составу.

1.2. На должность Ассистента кафедры, работающего с ИиЛсОВЗ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Ассистент кафедры, работающий с ИиЛсОВЗ должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего и среднего профессионального образования;
- локальные нормативные акты ГБОУ ВПО ВолгГМУ Минздрава России – далее Университета;
- государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- содержание международных, федеральных, городских и муниципальных законодательных актов и нормативных документов, касающихся вопросов



Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Волгоградский государственный медицинский  
университет»  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации

Должностная инструкция  
ассистента кафедры,  
работающего с инвалидами и  
лицами с ограниченными  
возможностями здоровья

- 2 -

- соблюдения прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, инклюзивного образования;
  - основные технологические процессы и приемы работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья – далее ИиЛсОВЗ;
  - порядок составления учебных планов;
  - современные формы и методы обучения и воспитания;
  - специальную педагогику, физиологию, психологию и современные формы и методы профессионального обучения и воспитания ИиЛсОВЗ;
  - особенности сопровождения и поддержки ИиЛсОВЗ;
  - принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных планов, образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации;
  - алгоритм разработки образовательной стратегии, мониторинга деятельности педагогического коллектива по направлению «инклюзивное образование»;
  - возможности современных информационно-коммуникационных технологий, пользоваться ими при поиске необходимой информации, обработке данных мониторинга, организации методической и просветительской работы;
  - методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации;
  - основы экологии, права, социологии;
  - правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 1.4. В своей деятельности Ассистент кафедры, работающий с ИиЛсОВЗ руководствуется:
- законодательством Российской Федерации, в том числе законом РФ «Об образовании»;
  - государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;
  - нормативными документами федерального государственного органа управления образованием;
  - Уставом ГБОУ ВПО ВолгГМУ Минздрава России;
  - коллективным договором;
  - правилами внутреннего распорядка университета;
  - положением о факультете Университета;
  - приказами Ректора;
  - распоряжениями, указаниями Проректора по учебной работе и иными нормативными и распорядительными актами администрации Университета;
  - настоящей должностной инструкцией.
- 1.5. Ассистент кафедры, работающий с ИиЛсОВЗ, подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.
- 1.6. Замещение должности Ассистента кафедры, работающего с ИиЛсОВЗ, производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Заключение трудового



Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Волгоградский государственный медицинский  
университет»  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации

Должностная инструкция  
ассистента кафедры,  
работающего с инвалидами и  
лицами с ограниченными  
возможностями здоровья

- 3 -

договора предшествует конкурсный отбор. Порядок замещения указанной должности определяется Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в ГБОУ ВПО ВолгГМУ Минздрава России.

## 2. Должностные обязанности

Ассистент кафедры, работающий с ИиЛсОВЗ:

2.1. Организует и проводит учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий.

2.2. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры.

2.3. Обеспечивает выполнение учебных планов и программ.

2.4. Под руководством профессора, доцента разрабатывает или принимает участие в разработке методических пособий по видам проводимых занятий и учебной работы, организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий с учетом особенностей ИиЛсОВЗ.

2.5. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) ИиЛсОВЗ основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

2.6. Принимает участие в воспитательной работе с ИиЛсОВЗ, в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации абитуриентов, контролирует и проверяет выполнение обучающимися ИиЛсОВЗ учебных заданий.

2.7. Контролирует соблюдение обучающимися ИиЛсОВЗ правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий.

2.8. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях Университета.

## 3. Функциональные обязанности.

3.1 Учебно–педагогическая работа:

- проводит практические, семинарские, лабораторные, итоговые зачётные занятия и консультации в соответствии с индивидуальным планом обучающегося ИиЛсОВЗ;
- несёт личную ответственность за организацию и качество практических занятий и внеаудиторной самостоятельной работы в закреплённых учебных группах;
- посещает по индивидуальному графику лекции и практические занятия, которые проводят ассистенты кафедры;
- по поручению заведующего кафедрой и с разрешения Первого проректора Университета привлекается к чтению отдельных лекций;
- систематически повышает свой культурно-образовательный и профессиональный уровень знаний и навыков для работы с ИиЛсОВЗ;
- проводит работу по воспитанию у ИиЛсОВЗ научного мировоззрения;
- повышает свою педагогическую квалификацию.

	<p>Государственное бюджетное образовательное учреждение      высшего профессионального образования      «Волгоградский государственный медицинский      университет»      Министерства здравоохранения      Российской Федерации</p>	<p>Должностная инструкция      ассистента кафедры,      работающего с инвалидами и      лицами с ограниченными      возможностями здоровья</p>	<p>- 4 -</p>
---	--	--	--------------

### 3.2 Учебно–методическая работа:

- участвует в составлении методических разработок для ассистентов кафедры и обучающихся ИиЛсОВЗ по плану кафедры;
- участвует в других формах методической работы проводимой на кафедре;
- внедряет достижения педагогики высшей школы в учебный процесс;
- внедряет опыт, полученный во время обучения на ФПК в учебный процесс;
- принимает участие в распространении научных знаний.

### 3.3 Научно–исследовательская работа:

- принимает участие в научно-исследовательской работе по плану кафедры;
- внедряет результаты научных исследований, а также достижения отечественной и мировой науки в учебный процесс и практику;
- непосредственно участвует в научно-исследовательской работе по педагогике высшей школы;
- участвует в научно-исследовательских работах кафедры на коммерческой основе

### 3.4 Лечебная работа:

- ведёт лечебную работу в клинике или отделении лечебного учреждения;
- осуществляет лечебно-консультативную и организационно-методическую работу в закреплённых лечебно-профилактических учреждениях г. Волгограда и Волгоградской области.

## 4. Права

Ассистент кафедры, работающий с ИиЛсОВЗ имеет право:

4.1. Избирать и быть избранным в Ученые советы Университета, факультета (Университета).

4.2. Вносить заведующему кафедрой предложения по корректировке плана работы кафедры, рабочих программ и другой учебной документации кафедры с последующим их утверждением в установленном порядке, наиболее полно обеспечивающие высокое качество учебного процесса для ИиЛсОВЗ.

4.3. Вносить на рассмотрение кафедры предложения по совершенствованию учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской работы кафедры, наиболее полно обеспечивающие высокое качество учебного процесса для ИиЛсОВЗ.

4.4. Излагать учебный материал по своим методикам, выбирать методы и средства обучения, выбирать темы для научных исследований и проводить их своими методами, наиболее полно обеспечивающие высокое качество учебного процесса для ИиЛсОВЗ.

4.5. Пользоваться бесплатно услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета.

4.6. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения заведующего кафедрой, декана факультета и другие организационно-распорядительные акты администрации Университета.



Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Волгоградский государственный медицинский  
университет»  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации

Должностная инструкция  
ассистента кафедры,  
работающего с инвалидами и  
лицами с ограниченными  
возможностями здоровья

- 5 -

## 5. Ответственность

Ассистент кафедры, работающий с ИиЛсОВЗ несет ответственность за:

- 5.1. Низкий профессиональный уровень организации и проведения учебной и учебно-методической работы по видам учебных занятий преподаваемой дисциплины.
- 5.2. Проведение учебных занятий в меньшем объеме, чем запланировано в рабочей программе по дисциплине.
- 5.3. Низкие требования к качеству подготовки ИиЛсОВЗ по отдельным видам учебных занятий.
- 5.4. За нарушение или невыполнение порядка проведения учебных занятий, установленного утвержденным расписанием учебных занятий.
- 5.5. Нарушение академических свобод и прав ИиЛсОВЗ.
- 5.6. Нарушение правил по охране труда и промсанитарии.
- 5.7. Ненадлежащее обеспечение пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий в закрепленных помещениях.
- 5.8. Не обеспечение безопасных условий труда ИиЛсОВЗ при проведении учебных занятий.
- 5.9. Невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией.
- 5.10. Прочие нарушения, предусмотренные ТК РФ, в процессе выполнения своих служебных обязанностей.

## 6. Взаимоотношения

Взаимоотношения Ассистента кафедры, работающего с ИиЛсОВЗ:

- 6.1. Ассистент кафедры, работающий с ИиЛсОВЗ принимает к исполнению поручения Ректора, выраженные в устной или письменной форме.
- 6.2. Ассистент кафедры, работающий с ИиЛсОВЗ принимает к исполнению выраженные в устной или письменной форме и непосредственно ему адресованные поручения Первого проректора ВолгГМУ, Проректора по учебной работе, Проректора по научной работе, Проректора по воспитательной и внеучебной работе, Декана факультета, Ответственного по работе с ИиЛсОВЗ, предварительно поставив в известность об этом заведующего кафедрой и получив разрешение на выполнение.
- 6.3. Ассистент кафедры, работающий с ИиЛсОВЗ принимает к исполнению поручения, не касающиеся прямых его должностных обязанностей, других лиц, администрации университета, факультета (института), не перечисленных в п.п. 6.1 и 6.2 только при наличии резолюции или устного распоряжения заведующего кафедрой.
- 6.4. Ассистент кафедры, работающий с ИиЛсОВЗ, по согласованию с заведующим кафедрой, может отдавать распоряжения ИиЛсОВЗ только той специальности, по которой эта кафедра выпускает специалистов.
- 6.5. Ассистент кафедры, работающий с ИиЛсОВЗ, по согласованию с заведующим кафедрой, может отдавать указания учебно-вспомогательному и другому персоналу

	<p>Государственное бюджетное образовательное учреждение          высшего профессионального образования          «Волгоградский государственный медицинский          университет»          Министерства здравоохранения          Российской Федерации</p>	<p>Должностная инструкция          ассистента кафедры,          работающего с инвалидами и          лицами с ограниченными          возможностями здоровья</p>	<p>- 6 -</p>
---	--	--	--------------

кафедры по вопросам организации и проведения отдельных видов учебных занятий с ИиЛсОВЗ.

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_ ФИО

Начальник управления кадров \_\_\_\_\_ О.Е.Усачева

Начальник отдела правового обеспечения \_\_\_\_\_ И.П.Марчуков

С должностной инструкцией ознакомлен (а), экземпляр получен \_\_\_\_\_ ФИО  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.