



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего 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 ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России,
академик РАН



В.И. Петров

« _____ 20__

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 ФГБОУ ВО 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



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего 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 ФГБОУ ВО 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

	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего 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>- 3 -</p>
---	---	--	--------------

договора предшествует конкурсный отбор. Порядок замещения указанной должности определяется Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в ФГБОУ ВО 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>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего 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.



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего 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>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего 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.