



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский государственный медицинский  
университет»  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации

Должностная инструкция  
ассистента-тьютора 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-тьютора**  
**кафедры \_\_\_\_\_,**  
наименование структурного подразделения  
**работающего с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями**  
**здоровья**  
\_\_\_\_\_  
ФИО

## 1. Общие положения

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

1.2. На должность Ассистента-тьютора 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-тьютор 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;
- федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего и среднего профессионального образования;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования в том числе по применению электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ);

	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>Должностная инструкция ассистента-тьютора кафедры, работающего с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья</p>	<p>- 2 -</p>
---	---	--	--------------

- содержание международных, федеральных, городских и муниципальных законодательных актов и нормативных документов, касающихся вопросов соблюдения прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – далее ИиЛсОВЗ, инклюзивного образования;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе применение ЭО и ДОТ;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации;
- возможности современных информационно-коммуникационных технологий, пользоваться ими при поиске необходимой информации, обработке данных мониторинга, организации методической и просветительской работы;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- основные технологические процессы и приемы работы с ИиЛсОВЗ;
- порядок составления учебных планов;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- специальную педагогику, физиологию, психологию, основы права 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»;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- положение о центре дистанционных и виртуальных образовательных технологий.

1.4. В своей деятельности Ассистент-тьютор 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;
- положением о порядке реализации электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в Университете;
- коллективным договором;



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский государственный медицинский  
университет»  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации

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

- 3 -

- 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-тьютор кафедры, работающий с ИиЛсОВЗ, подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.6. Замещение должности Ассистента-тьютора кафедры, работающего с ИиЛсОВЗ, производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Заключению трудового 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-тьютор кафедры, работающий с ИиЛсОВЗ:

- 2.1. Проводит консультирование обучающихся на кафедре ИиЛсОВЗ на основе дистанционного обучения по дисциплинам образовательных программ в соответствии со своей квалификацией, и выполняет все виды учебной работы, указанные в трудовом договоре.
- 2.2. Организует и осуществляет обмен информации между Университетом и ИиЛсОВЗ, обучающихся на основе ДО при проведении: консультаций; контроля знаний.
- 2.3. Оказывает методическую помощь обучающимся ИиЛсОВЗ на кафедре по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 2.4. Обеспечивает взаимодействие участников учебного процесса на основе ДОТ.
- 2.5. Оформляет отчетность по ведению элементов учебного процесса на основе ДОТ, предусмотренной нормативными документами вуза.
- 2.6. Контролирует соблюдение порядка организации элементов учебного процесса с использованием ЭО и ДО ассистентами кафедры.
- 2.7. Принимает участие в подготовке и рецензировании электронных учебно-методических комплексов (ЭУМК) в том числе учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработке рабочих программ и других видов учебно-методической работы кафедры или иного структурного подразделения по ЭО и ДО.
- 2.8. Выполняет поручения заведующего кафедрой, касающиеся планирования, организации и методического обеспечения отдельных видов учебных занятий и всей основной образовательной программы в целом.
- 2.9. В соответствии с учебной нагрузкой кафедры Ассистенту-тьютору могут быть поручены и другие виды работ.
- 2.10. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) ИиЛсОВЗ основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.
- 2.11. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях Университета.

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

### 3. Функциональные обязанности.

#### 3.1 Учебно–педагогическая работа:

- проводит практические, семинарские, лабораторные, итоговые зачётные занятия и консультации в соответствии с индивидуальным планом обучающегося ИиЛсОВЗ на основе ДОТ;
- несёт личную ответственность за организацию и качество практических занятий и внеаудиторной самостоятельной работы для обучающихся ИиЛсОВЗ на основе ДОТ и 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 на основе ДОТ;
- систематически повышает свой культурно-образовательный и профессиональный уровень знаний и навыков для работы с ИиЛсОВЗ;
- проводит работу по воспитанию у ИиЛсОВЗ научного мировоззрения, в том числе и с использованием ЭО и ДО;
- повышает свою педагогическую квалификацию.

#### 3.2 Учебно–методическая работа:

- участвует в составлении методических разработок для ассистентов кафедры и обучающихся ИиЛсОВЗ с использованием ЭО и ДО по плану кафедры;
- участвует в других формах методической работы проводимой на кафедре;
- внедряет достижения педагогики высшей школы в учебный процесс с использованием ЭО и ДО;
- 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.

	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>Должностная инструкция ассистента-тьютора кафедры, работающего с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья</p>	<p>- 5 -</p>
---	---	--	--------------

#### 4. Права

Ассистент-тьютор 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 с использованием ЭО и ДО.

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

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.

#### 5. Ответственность

Ассистент-тьютор 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.

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

5.10. Прочие нарушения, предусмотренные ТК РФ, в процессе выполнения своих служебных обязанностей.

### 6. Взаимоотношения

Взаимоотношения Ассистента-тьютора кафедры, работающего с ИиЛсОВЗ:

6.1. Ассистент-тьютор кафедры, работающий с ИиЛсОВЗ принимает к исполнению поручения Ректора, выраженные в устной или письменной форме.

6.2. Ассистент-тьютор 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-тьютор 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-тьютор 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-тьютор кафедры, работающий с ИиЛсОВЗ, по согласованию с заведующим кафедрой, может отдавать указаний учебно-вспомогательному и другому персоналу кафедры по вопросам организации и проведения отдельных видов учебных занятий с ИиЛсОВЗ с использованием ЭО и ДО.

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  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.