

-организовать, руководить и контролировать работу заведующих отделениями, председателей цикловых комиссий, заведующих кабинетами и лабораториями, преподавателей, классных руководителей;

-определять содержание и формы организации методической работы, проводить инструктивные методические совещания;

-руководить работой методического совета, организационно-методической комиссией по контролю (ОМК), сектором учебно-воспитательной работы Совета НОТ, семинаров повышения квалификации преподавателей, редакционно-издательской деятельностью;

-систематически изучать, обобщать и внедрять в практику работы учебного заведения передовой педагогический опыт лучших преподавателей;

-руководить работой по совершенствованию всех форм учебных занятий и эффективному использованию учебного времени, а также комплексному, дидактически обоснованному применению технических средств обучения, технологических карт учебного процесса, структурно-логических схем, сквозных программ;

-участвовать в подготовке проектов, приказов и соответствующих вопросов для обсуждения на педагогическом совете, в работе ГКК;

-координировать работу производственных подразделений, систематически подводить итоги работы, совместно устранять выявленные недостатки;

-проводить постоянно воспитательную работу среди работников колледжа, своевременно рассматривать их предложения и жалобы, принимать по ним соответствующие решения самостоятельно или через директора, педагогический совет (совет колледжа);

-составить справки, информации, отчеты о состоянии учебно-воспитательной работы в колледже;

-осуществлять контроль за выполнением учебных планов и программ, плана учебно-воспитательной и научно-методической работы, планов работы структурных подразделений, постановлений директивных органов, приказов и решений Министерства образования и науки КР, собственных распорядительных документов, правил техники безопасности и охраны труда;

-посещать уроки преподавателей (не менее 1 раза в неделю) с последующей записью в журнале;

-проверять качество рецензирования контрольных работ, курсовых и дипломных проектов;

-периодически проверять поурочные планы преподавателей (1-2 раза в месяц).

Заместитель директора по учебной работе колледжа имеет право:

-давать по согласию директора колледжа указания руководителям структурных подразделений, а также заместителям директора по производственному обучению (зав. практикой) и воспитательной работе, руководителя физвоспитания и начальной военной подготовки;

-представлять к поощрению преподавателей, инструкторов (мастеров) и других работников колледжа, добившихся положительных результатов в учебно-воспитательной работе, а также учащихся, активно проявляющих себя в общественной жизни, показывающих пример в учебе и дисциплине, в соблюдении Правил внутреннего распорядка учебного заведения;

-вносить предложения о принятии мер воздействия к преподавателям и другим работникам колледжа, допустившим серьезные недостатки в учебной и воспитательной работе, а также к учащимся, нарушающим учебную дисциплину, правила внутреннего распорядка учебного заведения;

-принимать решительные меры к пресечению фактов нарушения учащимися учебной дисциплины, поведения в общественных местах и других требований внутреннего распорядка.

Заместитель директора по учебной работе колледжа несет ответственность
за:

-выполнение учебных планов и программ, планов учебно-воспитательной и научно-методической работы;

-организацию учебно-воспитательного процесса и методической работы в соответствии с Уставом колледжа, постановлений директивных органов, приказов и решений вышестоящих органов;

-соблюдение правил по технике безопасности и охраны труда;

-состояние трудовой и производственной дисциплины учащихся, соблюдение правил внутреннего распорядка;

-достоверность представляемых в вышестоящие органы данных по учету часов, статистических данных (форма ф.2-НК, 4-НК);

-организацию соревнования и высокий уровень учебно-воспитательного процесса, методической работы.

Озьякашенина
10.09.2022 г. Зрашова Р.А.
Р.А.