



**КЫРГЫЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ  
АКАДЕМИЯ имени И.К. АХУНБАЕВА**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
директора медицинского училища при КГМА  
имени И.К. Ахунбаева**

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ректора  
от 20 . 06 .2018г. № 165

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**директора медицинского училища при КГМА имени И.К. Ахунбаева**

**I. Общие положения**

- 1.1. Директор медицинского училища при КГМА имени И.К.Ахунбаева (далее- училище)
- 1.2. На должность Директора принимается лицо с высшим образованием и стажем работы в должности руководителя не менее 2 лет, опытом работы не менее 5 лет.
- 1.3. Директор училища организует работу, в соответствии с положением о среднем специальном учебном заведении Министерства образования и науки КР, Уставом КГМА, нормативно – правовыми актами министерств здравоохранения, образования и науки КР, положением о мед училище.
- 1.4. Основными требованиями, предъявляемыми к директору, является высшая квалификация, обладание медицинскими и педагогическими навыками.
- 1.5. Директор должен уметь применять при выполнении должностных обязанностей все педагогические и методические средства .
- 1.6. Планирование и проведение профессионально - ориентационной работы.
  - Контроль за организацией практического обучения студентов, подбор баз практики.
  - Проведение мероприятий по развитию и укреплению материально – учебной базы, создание нормальных бытовых условий студентам, преподавателям и учебно – вспомогательному и обслуживающему персоналу, обеспечение безопасных условий труда.



**КЫРГЫЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ  
АКАДЕМИЯ имени И.К. АХУНБАЕВА**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
специалиста медицинского училища при КГМА  
имени И.К. Ахунбаева**

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ректора  
от 20 . 06 .2018г. № 165

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**специалиста медицинского училища при КГМА имени И.К. Ахунбаева**

**I. Общие положения**

- 1.1. Специалистом медицинского училища при КГМА имени И.К. Ахунбаева назначается лицо, имеющее высшее образование со стажем работы не менее трех лет. Назначение на должность и освобождение от нее производится ректором КГМА имени И.К. Ахунбаева по представлению директора училища.
- 1.2. Специалист училища организует и ведет работу, в соответствии с положением о среднем специальном учебном заведении Министерства образования и науки КР, Уставом КГМА, нормативно – правовыми актами министерств здравоохранения, образования и науки КР, положением о училища.
- 1.3. Основными требованиями, предъявляемыми к специалисту является высшая квалификация, обладание медицинскими и педагогическими навыками.
- 1.4. Специалист должен уметь применять при выполнении должностных обязанностей все педагогические и методические средства.
- 1.5. Специалист подчиняется непосредственно директору МУ при КГМА.
- 1.6. Специалист, назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению директора училища.
- 1.7. Специалист находится в подчинении у директора. Состав подчинённых специалиста МУ при КГМА; инструктор-воспитатель, лаборант МУ.
- 1.8. Порядок замещения (данное должностное лицо во время отсутствия специалиста замещает инструктор-воспитатель).



**КЫРГЫЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ  
АКАДЕМИЯ имени И.К. АХУНБАЕВА**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
инструктора-воспитателя медицинского училища при КГМА  
имени И.К. Ахунбаева**

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ректора  
от 20 . 06 .2018г. № 165

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
инструктора-воспитателя медицинского училища при КГМА  
имени И.К. Ахунбаева**

**I. Общие положения**

- 1.1. Инструктором-воспитателем медицинского училища при КГМА имени И.К. Ахунбаева назначается лицо, имеющее высшее образование со стажем работы не менее трех лет. Назначение на должность и освобождение от нее производится приказом ректора КГМА имени И.К. Ахунбаева по представлению директора училища.
- 1.2. На должность инструктора-воспитателя назначается сотрудник с высшим образованием, с компьютерной грамотностью.
- 1.3. Инструктор-воспитатель училища организует и ведет работу, в соответствии с положением о среднем специальном учебном заведении Министерства образования и науки КР, Уставом КГМА, нормативно – правовыми актами министерств здравоохранения, образования и науки КР, положением о училища.
- 1.4. Инструктор-воспитатель должен уметь применять при выполнении должностных обязанностей все педагогические и методические средства.
- 1.5. Посещать занятие в учебной группе, с согласия с преподавателя, вносить предложения по улучшению культурно-бытовых условий, по укреплению здоровья студентов.
  - Проводить работу со студентами по формированию необходимых лично-профессиональных качеств, прививать любовь к профессии.
  - Совместно с профкомом, студенческим профсоюзом КГМА разработать план по оказанию помощи нуждающимся в лечении



**КЫРГЫЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ  
АКАДЕМИЯ имени И.К. АХУНБАЕВА**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
лаборанта медицинского училища при КГМА  
имени И.К. Ахунбаева**

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ректора  
от 06 . 06 . 2018г. № 168

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**лаборанта медицинского училища при КГМА имени И.К. Ахунбаева**

**I. Общие положения**

- 1.1. Лаборантом медицинского училища при КГМА имени И.К. Ахунбаева назначается лицо, имеющее высшее или среднее специальное образование и освобождается от должности приказом ректора КГМА по представлению директора училища.
- 1.2. На должность лаборанта назначается сотрудник имеющий высшее или среднее специальное образование, с компьютерной грамотностью со стажем трех лет.
- 1.3. Лаборант училища организует и ведет работу, в соответствии с положением о среднем специальном учебном заведении Министерства образования и науки КР, Уставом КГМА, нормативно – правовыми актами министерств здравоохранения, образования и науки КР, положением о училища.
- 1.4. Лаборант находится в подчинении у специалиста.
- 1.5. Порядок замещения (данное должностное лицо во время отсутствия лаборанта замещает инструктор-воспитатель).

**II. Должностные обязанности**

- 2.1. Оформлять документы студентов, зачисленных в училище: зачетные книжки и студенческие билеты.
- 2.2. Оформлять документы к экзаменам зимней сессии:
  - экзаменационные ведомости;
  - журналы о результатах сдачи сессий;
  - составлять отчет по результатам сессий.
- 2.3. Готовить приказы, касающиеся учебно-вспомогательной работы профессорско – преподавательского состава училища.