



УТВЕРЖДАЮ
Ректор учреждения
«Научно-исследовательского
медико-социального института»
К.Б. Тампагаров
" _ " _____ 2021 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Руководителя производственной практики

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет и регламентирует полномочия, функциональные и должностные обязанности, права и ответственность руководителя производственной практики Учреждения «Научно-исследовательский медико-социальный институт» (далее — НИМСИ).

1.2. Руководитель производственной практики относится к категории руководителей, назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора.

1.3. Руководитель производственной практики подчиняется непосредственно ответственного за руководство по производственной практике студентов НИМСИ.

1.4. На должность руководителя производственной практики назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения (структурного подразделения), не менее 3 лет.

1.5. Руководитель производственной практики должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Кыргызской Республики по вопросам высшего профессионального образования;
- приоритетные направления развития образовательной системы Кыргызской Республики;

- основные сведения о развитии образования в зарубежных странах;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- основы педагогики, психологии, экологии, экономики, права, социологии;
- финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения;
- основы административного, трудового и хозяйственного законодательства, управления персоналом;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. Руководитель производственной практики в своей деятельности руководствуется:

- локальными актами и организационно-распорядительными документами Образовательного учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами охраны труда и техники безопасности, обеспечения производственной санитарии и противопожарной защиты;
- настоящей должностной инструкцией.

1.7. В период временного отсутствия руководителя производственной практики, его обязанности возлагаются на заведующей кафедры, который назначается в установленном порядке, приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. Должностные обязанности

Руководитель производственной практики исполняет следующие обязанности:

2.1. Организует подготовку и обеспечивает проведение производственной практики в соответствии с уставом образовательного учреждения и положением о практике.

2.2. Осуществляет общее руководство всеми видами и направлениями проведения производственной практики по направлениям медицина, по специальности 560001 – Лечебное дело подготовки образовательного учреждения (НИМСИ).

2.3. Определяет стратегию, цели и задачи производственной практики.

2.4. Осуществляет разработку и представление на утверждение учебно-методические документы по вопросам проведения всех видов производственной практики.

2.5. Ведет работу по обеспечению проведения производственной практики по медицинскому направлению (560001-«Лечебное дело») подготовки образовательного учреждения совместно с представителями медицинских организаций, соответствующих профильной подготовки обучающихся.

2.6. Совместно с руководителями образовательных учреждений (структурных подразделений) решает учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе работы по обеспечению проведения и проведению производственной практики.

В случае служебной необходимости руководитель производственной практики может привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей сверхурочно, в порядке, предусмотренном положениями федерального законодательства о труде.

3. Права

Руководитель производственной практики имеет право:

3.1. Давать подчиненным ему сотрудникам и службам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

3.2. Контролировать выполнение производственных заданий, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий подчиненными ему службами.

3.3. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам его деятельности, подчиненных ему служб и подразделений.

3.4. Взаимодействовать с другими предприятиями, организациями и учреждениями по производственным и другим вопросам, относящимся к его компетенции.

3.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.6. Пользоваться иными правами, установленными Трудовым кодексом КР и другими законодательными актами КР.

4. Ответственность и оценка деятельности

4.1. Руководитель производственной практики несет административную, дисциплинарную и материальную (а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством КР, — и уголовную) ответственность за:

4.1.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение служебных указаний непосредственного руководителя.

4.1.2. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих трудовых функций и порученных ему задач.

4.1.3. Неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях.

4.1.4. Недостоверную информацию о состоянии выполнения порученной ему работы.

4.1.5. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности предприятия и его работникам.

4.1.6. Не обеспечение соблюдения трудовой дисциплины.

4.2. Оценка работы руководителя производственной практики осуществляется:

4.2.1. Непосредственным руководителем — регулярно, в процессе повседневного осуществления работником своих трудовых функций.

4.2.2. Аттестационной комиссией предприятия — периодически, но не реже 1 раза в два года на основании документированных итогов работы за оценочный период.

4.3. Основным критерием оценки работы руководителя производственной практики является качество, полнота и своевременность выполнения им задач, предусмотренных настоящей инструкцией.

5. Условия работы

5.1. Режим работы руководителя производственной практики определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Образовательном учреждении.

5.2. В связи с производственной необходимостью руководитель производственной практики обязан выезжать в служебные командировки (в том числе местного значения).

5.3. Для решения оперативных вопросов по обеспечению производственной деятельности руководителю производственной практики может выделяться служебный автотранспорт.

6. Право подписи

6.1. Руководителю производственной практики для обеспечения его деятельности предоставляется право подписи организационно-распорядительных документов по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящей должностной инструкцией.

С инструкцией ознакомлен _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

(подпись)