"АВИЦЕННА" ЖОҒАРЫ МЕДИЦИНАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ БІЛІМ МЕКЕМЕСІ
ҰЙЫМНЫҢ ҚҰРЫЛЫМДЫҚ СХЕМАСЫ

КОЛЛЕДЖ КЕҢЕСІ
ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КЕҢЕС
ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕС

Директор
оқу процесі, әдістемелік қамтамасыз ету, оқушылар арасында тәрбие жұмысы, колледждің кадр саясаты саласындағы міндеттерді орындау бойынша жұмысты ұйымдастырады

Оқу бөлігі

Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
педагогикалық ұжымның қызметін, сондай-ақ оқу процесін ағымдағы және перспективалық жоспарлауды ұйымдастырады

Директордың оқу-өндірістік жұмыс жөніндегі орынбасары
кәсіптік білім беруді ұйымдастыру мәселелері бойынша оқытушылардың жұмысын, колледж бен әлеуметтік әріптестер арасындағы өзара іс-қимылды үйлестіреді.

Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары тәрбие процесін ұйымдастыруды жүзеге асырады, осы процестің дамуын басқарады және бақылайды

Кәсіптік бағдар беру жұмысының басшысы оқушылар мен жастарды кәсіптік бағдарлау мәселелері бойынша кәсіптік бағдарлау іс-шараларын ұйымдастырады және өткізеді

Әдіскер педагог қызметкерлердің жұмысын ұйымдастырады және үйлестіреді, оларға консультативтік және практикалық көмек көрсетеді

Циклдік әдістемелік комиссиялар оқу пәндерін оқу-әдістемелік және бағдарламалық-әдістемелік қамтамасыз ету

Оқытушылар
МЖМБС талаптарына сәйкес білім алушыларды оқытуды жүргізеді

Бөлім меңгерушілері
бөлімнің оқу-тәрбие жұмысына басшылық жасайды

Оқу бөлімінің меңгерушісі
оқу жоспарларының жасалуын бақылауды жүзеге асырады, сабақ кестесін жасайды.

Педагог-ұйымдастырушы
оқушылардың әлеуметтік бейімделуіне, олардың қабілеттерін дамытуға, тұлғаның дамуына ықпал етеді

Оқушыларды қолдау қызметі
тегін заңгерлік және психологиялық көмек көрсету

Өзін-өзі басқару
колледж студенттерінің қоғамдық бірлестігі

Психологиялық қызмет
практикалық психодиагностикалық консультациялық қолдау

Қаржы-экономикалық бөлімі

Бас бухгалтер
бухгалтерлік есепті ұйымдастыруды жүзеге асырады

Кассир ақша қаражатын қабылдау, есепке алу, беру және сақтау жөніндегі операцияларды жүзеге асырады

Директордың әкімшілік-шаруашылық жұмыс жөніндегі орынбасары шаруашылық қызмет көрсетуге және оқу орнының тиісті техникалық және санитарлық-гигиеналық жағдайына ағымдағы бақылауды жүзеге асырады

Шаруашылық бөлім

Еден жуушыдар, гардеробшылар бекітілген аумақты таза және тәртіпте ұстау заттардың сақталуын қамтамасыз етеді

Ғимараттарды жөндеу және қызмет көрсету бойынша жұмысшылар

Кітапхана қорын есепке алу, ұйымдастыру және сақтау

Білім беру сапасын мониторингілеу бөлімі
білім беру сапасы көрсеткіштерінің жай-күйі динамикасы туралы ақпаратты жинау, жүйелеу, талдау

Кадрлар бөлімі колледжді қажетті кәсіптер, мамандықтар және біліктілік кадрларымен толықтыру бойынша жұмысты орындайды

Медициналық кабинет
профилактикалық және емдік диагностикалық рәсімдерді уақтылы және сапалы орындайды

Жұмысқа орналастыру және кәсіптік бағдар беру бөлімі еңбек нарығы және бітіруші мамандарды бөлу бойынша барлық ақпаратты жинау, жүйелеу және талдау, түлектерді жұмысқа орналастыру

Асхана
мекеменің оқушылары мен қызметкерлерін тамақпен қамтамасыз етеді