

«Рассмотрено»

Педагогическим советом КМУК
Протокол №1 от «01» сентября 2021 г.

«Утверждаю»

и.о. директора КМУК

Кожомкулова Н.А.
«01» сентября 2021 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя направления ОУ СПО КМУК

Общие положения

1. Руководитель направления (далее - Заведующий отделением) среднего профессионального образования КМУК относится к категории руководителей;
2. Принятие на должность заведующий ОСПО и увольнение производится приказом ректора в соответствии с Уставом КМУК, Трудовым Кодексом Кыргызской Республики (далее ТК КР) и иными нормативными документами, регулирующими трудовые правоотношения;
3. На должность заведующего ОСПО назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет;
4. Заведующий ОСПО в своей работе руководствуется законом КР «Об образовании», законом КР «Об охране труда», Правилами внутреннего трудового распорядка КМУК, решениями УМС и приказами директора, настоящей Должностной инструкцией, положениями и другими нормативно-правовыми актами КМУК;
5. Заведующий ОСПО подчиняется непосредственно учредителю КМУК/директору;
6. На время отсутствия заведующего ОСПО (командировка, отпуск, болезнь и т.д.), его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора, которое приобретает соответствующие права и обязанности и несет ответственность за надлежащее их исполнение.

Заведующий ОСПО должен знать:

7. Приоритетные направления развития среднего профессионального образования КМУК, педагогику, психологию, методы управления образовательными системами, методы и технологии обучения, методы предупреждения, предотвращения и разрешения конфликтов, основы экономики и социологии, способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, основы менеджмента, основы управления персоналом, основы управления проектами, основы управления качеством в образовательной системе, основы лицензирования образовательной деятельности в КР.

8. Конституцию КР, закон КР «Об образовании», закон КР «Об охране труда», нормативно-правовые акты, регулирующие образовательную и трудовую деятельность КР, Правила внутреннего трудового распорядка, Правила по охране труда и пожарной безопасности;

Должностные обязанности заведующего ОСПО

9. Системное руководство организацией образовательного процесса (учебно-воспитательного) и осуществление контроля за выполнением при реализации основных

профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования требований образовательных стандартов с целью обеспечения качества подготовки высококвалифицированных специалистов среднего звена.

10. Подготовка документации к аккредитации, участие в работе комиссии по самоаттестации, подготовка отчетов по руководству ОП.

11. Участие в разработке рабочих учебных планов.

12. Взаимодействие с другими подразделениями КМУК в рамках системы непрерывного многоуровневого профессионального образования.

13. Системное руководство административно-хозяйственной деятельностью, кадрами, маркетинговой политикой отделения среднего профессионального образования и развитие социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями.

14. Руководство научно-исследовательской деятельностью обучающихся, инновационной деятельностью работников и международной деятельностью.

15. Обеспечение безопасности жизнедеятельности, охраны труда работниками отделения.

16. Социальная поддержка обучающихся и работников в рамках политики по социальной поддержке КМУК.

17. Организация деятельности отделения по подготовке к лицензированию образовательных программ, реализуемых в отделении;

18. Контроль за проведением и качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов студентов.

19. Контроль за работой по изучению потребностей работодателей в кадрах со средним профессиональным образованием по специальностям отделения.

20. Принимает активное участие в выявлении, предупреждении и пресечении коррупционных правонарушений, уведомлении об обращении каких-либо лиц в целях к совершению коррупционных правонарушений и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в порядке, определяемом нормативными актами КМУК и положением «О противодействии коррупции»;

21. Выполняет отдельные служебные поручения непосредственного руководителя в рамках выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящей Должностной инструкцией.

Права заведующего ОСПО:

Заведующий ОСПО имеет право:

22. Запрашивать и получать от подразделений КМУК необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности заведующего ОСПО;

23. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;

24. Требовать обеспечения безопасных условий труда и организационно-технических условий необходимых для выполнения им должностных обязанностей;

25. Знакомиться с материалами своего личного дела, с отзывами о своей деятельности и другими документами;

26. Вносить предложения руководству по совершенствованию организационно-технической деятельности в рамках своей должностной компетенции;

Ответственность заведующего ОСПО:

Заведующий ОСПО несет ответственность:

27. За нарушение правил пожарной безопасности и норм охраны труда в КМУК;
28. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей Должностной инструкцией в пределах, определенных действующим законодательством КР;
29. За ненадлежащее техническое состояние, неисправность и несоблюдение требований пожарной безопасности при эксплуатации электроустановок, электрооборудования, отопительной и вентиляционных систем колледжа;
30. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством КР;
31. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим законодательством КР.

Отметка об ознакомлении с должностной инструкцией

Должность _____

Ф.И.О. _____ Подпись _____

Дата " ____ " _____ 2021 г.