

Должностная инструкция

ДИРЕКТОРА КОЛЛЕДЖА

Директор колледжа организует работу колледжа в соответствии с положением о среднем специальном учебном заведении Министерства образования Кыргызской Республики.

Должностные обязанности:

1. Руководит в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и уставом организации образования учебно-методической, научно-методической, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью.
2. Утверждает рабочие учебные планы и программы, графики учебных процессов, правила внутреннего распорядка.
3. Утверждает структуру управления, штатное расписание, должностные инструкции работников организации образования.
4. Формирует контингент обучающихся, обеспечивает их социальную защиту.
5. Обеспечивает необходимые условия для получения профессионального образования, общественного питания, медицинского обслуживания и контроля их работы.
6. Координирует работу с работодателями и социальными партнерами.
7. Распоряжается имеющимся имуществом и средствами, обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдения правила санитарно-гигиенического режима.
8. Организует переоснащение и реорганизацию материально-технической базы.
9. Руководит работой педагогического совета.
10. Обеспечивает внедрение и привлечение инновационных технологий образования в целях поддержания и расширения сферы образовательной деятельности организации образования.
11. Осуществляет подбор и расстановку кадров, обеспечивает необходимый уровень педагогического и воспитательного процесса, создает условия для повышения их квалификации и профессионального мастерства.
12. Осуществляет общее руководство по совместной работе с организациями образования по непрерывному профессиональному обучению.
13. Обеспечивает связь с общественностью, координирует работу с родителями (лицами, их заменяющими).
14. Представляет организацию образования в вышестоящих, общественных и иных организациях.
15. Осуществляет меры по расширению социального партнерства и международного сотрудничества.
16. Представляет уполномоченному органу (учредителю) ежегодный отчет о результатах учебной, научной и финансовой деятельности.

Обеспечивает выполнение требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, технике безопасности и создает безопасные условия труда.

Должен знать: Конституцию Кыргызской Республики, Гражданский Кодекс Кыргызской Республики, Налоговый Кодекс Кыргызской Республики, законы Кыргызской Республики «Об образовании», «О государственном предприятии», «О борьбе с коррупцией», «О языках Кыргызской Республики», государственные программы развития образования, другие нормативные правовые акты по вопросам образования и воспитания обучающихся; основы педагогики и психологии, достижения современной педагогической науки и практики; инновационные методы управления; основы экономики, вопросы финансово-хозяйственной деятельности; основы права, трудовое законодательства, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Требования к квалификации: высшее образование, стаж работы в организациях образования или на руководящих должностях в организациях, соответствующих профилю организации образования не менее 5 лет.