

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор РККИ им.Н.Давлесова

Коонтаев Т.Б.

« 17 » 2021г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО - ВОПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СПО РККИ им Н.ДАВЛЕСОВА

1. Общие положения

1.1 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (УВР), заместитель директора СПО назначается на должность приказом директора непосредственно подчиняется директору СПО.

1.2. Заместитель директора по УВР является непосредственно организатором образовательного процесса в СПО.

1.3. Заместителю директора по УВР непосредственно подчинены:

- сотрудники СПО;

- преподаватели;

- методисты;

1.4 В своей деятельности руководствуется:

- законами КР;

- Положением СПО, Уставом колледжа и настоящей Инструкцией;

- правовыми актами и нормативными документами государственных органов управления образованием и Правительства КР;

- образовательными стандартами, примерными учебными планами и программами;

- квалификационными характеристиками;

- правилами внутреннего трудового распорядка СПО;

- приказами и распоряжениями директора СПО.

2. Должностные обязанности

2.1. Осуществляет непосредственное руководство:

- подготовкой, организацией и контролем учебно – воспитательного процесса СПО по всем формам обучения (определением номенклатуры специальностей, контрольных цифр приема, выпуска перевода отчисления студентов);

- работой педагогического и методического советов

Профессионального обучения, научно – методической работе, обмену опытом ит.д.

2.2. Заботится о подчиненных, выявляет и обеспечивает удовлетворение, по возможности, их нужд и запросов представляет директору материалы для назначения подчиненным установленных в СПО надбавок, доплат и премий.

2.3. Осуществляет контроль за работой подчиненных, подписывает табель учета их рабочего времени.

2.4. Замещает директора в случае его отсутствия;

3. Должен знать

3.1 Конституцию и законы КР., решения правительства КР. и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся.

3.2. Действующие нормативно – правовые документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения.

3.3 Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной педагогической науки и практики.

3.4 Теорию и методы управления образовательными системами, основы экономики, права и социологии.

4. Имеет право

5.1 Руководить работой подчиненного личного состава СПО, требовать строгого выполнения их должностных инструкций правил внутреннего трудового распорядка.

5.2 Ходатайствовать о поощрении и применении дисциплинарных взысканий в отношении подчиненных ему работников СПО в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка СПО.

5.3. Требовать от подчиненных предоставленных представление планов, отчетов об их выполнении.

5.4. По вопросам выполнения своих обязанностей представлять СПО в других учреждениях и организациях.

5.5 Принимать участие в решении всех вопросов деятельности СПО.

5. Квалификационные требования

Высшее, профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в системе профессионального образования.

6. Несет ответственность

Заместитель директора СПО по УВР несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Кыргызской Республики.

2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

3. За применение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

С инструкцией ознакомлен(а): _____

(Ф.И.О) Жанкулова Бактыкул Садыковна