



Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»  
Кызылский педагогический колледж

ДИ – 01

Должностная инструкция директора



УТВЕРЖДАЮ


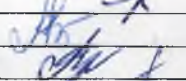
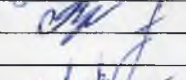
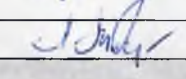
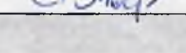
Ректор ТувГУ

 О.М. Хомушку

«14» марта 2017 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ДИРЕКТОРА  
КЫЗЫЛСКОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА

Кызыл, 2016

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Директор КПК	П.М. Тапышпан		09.03.2017г
Согласовал	Проректор по УРиК	Л.К.-С. Будук-оол		09.03.2017г
Согласовал	Начальник УКиД	Т.В. Струльникова		09.03.2017г
Согласовал	Юрисконсульт ОК	А.О. Монгуш		09.03.17г
Проверил	Юрист ОПО	Л.С. Топуран		09.03.17г
Версия: 2.0				Стр. 1 из 7



## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Должностные обязанности .....	3
3. Права .....	5
4. Ответственность .....	5
5. Лист ознакомления с должностной инструкцией .....	6



Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»  
Кызылский педагогический колледж

ДИ – 01

Должностная инструкция директора

### 1. Общие положения

1.1. Директор Кызылского педагогического колледжа (далее - КПК) ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет» (далее - ТувГУ) относится к категории руководителей и подчиняется непосредственно ректору университета.

1.2. На должность директора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 лет.

Директор назначается и освобождается от должности приказом ректора.

1.3. Директор Кызылского педагогического колледжа должен знать:

- Конституцию Российской Федерации и Республики Тыва;
- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования;

- Теорию и методы управления образовательными системами;

- Организацию учебно-образовательной деятельности в университете и ССУЗе;

- Действующее административное и трудовое законодательство РФ;

- Постановления, распоряжения, приказы по учебной работе;

- Структуру и руководящий состав университета и его структурных подразделений;

- Современные формы и методы обучения студентов;

- Положение о КПК и другие локальные нормативные акты КПК и ТувГУ по организации учебного процесса, составлению учебной документации и обеспечению учебного процесса;

- Средства связи, вычислительной и организационной техники;

- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.4. Директор Кызылского педагогического колледжа руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Уставом ТувГУ;

- Приказами и распоряжениями по ТувГУ;

- Положением о КПК и соответствующими локальными актами КПК и ТувГУ;

- Распоряжениями и указаниями директора и его заместителей;

- Коллективным договором ТувГУ;

- Правилами внутреннего трудового распорядка университета;

- Инструкциями университета в области охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- Настоящей должностной инструкцией;

- Другими локальными актами, регламентирующими деятельность ТувГУ.

1.5. На время отсутствия директора колледжа (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет заместитель директора по учебной работе.

### 2. Должностные обязанности

Директор, осуществляя непосредственное руководство Кызылским педагогическим колледжом, обязан:



Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»  
Кызылский педагогический колледж

ДИ – 01

Должностная инструкция директора

2.1. Обеспечить организацию учебно-воспитательной и научно-методической работы в колледже:

- возглавлять Совет колледжа;
- возглавлять педагогический и учебно-методический советы колледжа;
- обеспечить выполнение учебных планов и программ;
- утверждать планы и отчеты своих заместителей, заведующих отделениями, председателей предметно-цикловых комиссий и координировать их работу;
- утверждать расписание учебных занятий и экзаменов;
- решать вопросы, связанные с формированием Государственной аттестационной комиссии выпускников, организацией производственных практик, защитой выпускных квалификационных работ;
- разрабатывать совместно с администрацией колледжа стратегию развития колледжа и обеспечивать внедрение в учебный процесс новых форм обучения;
- нести личную ответственность за качество подготовки выпускаемых колледжем специалистов, а также разрабатывать мероприятия по его улучшению;
- обеспечивать правильность оформления документации колледжа;
- обеспечивать укрепление материально-технической базы колледжа;
- разрабатывать и представлять на утверждение ректору в установленном порядке положения, регламентирующие деятельность колледжа, и должностные инструкции на преподавателей и сотрудников;
- утверждать, в рамках своей компетенции, другие положения регламентирующие деятельность колледжа после согласования в установленном порядке;
- обеспечивать качество подготовки студентов КПК до уровня соответствующих требованиям системы мониторинга СПО РФ, основными критериями которой являются трудоустройство выпускников и результаты участия региональных и отраслевых команд в национальных чемпионатах профессионального мастерства, в том числе в национальном чемпионате «Молодые профессионалы WorldSkills Russia (Ворлдскиллс Россия)».

2.2. Директор КПК, в рамках своей компетенции, обязан решать организационные и кадровые вопросы:

- для назначения приказом ректора осуществлять подбор кандидатур на нижеуказанные должности, распределять между ними обязанности и руководить их работой:
  - 1) заместителя директора по учебной работе;
  - 2) заведующего по учебно-производственным практикам (УПП);
  - 3) заведующего по научно-исследовательской работе преподавателей и студентов (НИР и НИРС);
  - 4) заведующего по воспитательной работе (ВР);
  - 5) заведующих отделениями;
  - 6) председателей предметно-цикловых комиссий (ПЦК);
  - 7) кураторов и старост групп;
  - 8) ответственного секретаря, членов предметных комиссий и технических секретарей приемной комиссии колледжа;
- вносить предложения ректору по штатному расписанию КПК;
- представлять КПК во всех органах государственной власти и управления, учреждениях и организациях;



Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»  
Кызылский педагогический колледж

ДИ – 01

Должностная инструкция директора

- контролировать проведение аттестации преподавателей и других работников колледжа;  
- разрабатывать в установленном порядке должностные инструкции на сотрудников административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, преподавателей и других работников КПК.

2.3. Директор колледжа возглавляет воспитательную работу в колледже:

- утверждает план общеколледжных студенческих мероприятий на учебный год и контролирует их организацию и проведение;  
- совместно с заведующими отделениями, кураторами, со студенческим самоуправлением распределяет места в общежитии;  
- возглавляет комиссию по назначению стипендии и социальной поддержке студентов;

- контролирует порядок и соблюдение правил проживания в общежитии.

2.4. Своевременно знакомит подчиненных работников и студентов с нормативными локальными актами, регламентирующими их деятельность.

2.5. Директор колледжа ежегодно отчитывается по итогам работы на заседании Совета колледжа и Ученого Совета университета.

### 3. Права

Директор Кызылского педагогического колледжа имеет право:

3.1. Знакомиться с приказами, распоряжениями руководства университета, касающиеся его деятельности.

3.2. В рамках своей компетенции издавать распоряжения, давать указания, обязательные для работников и студентов колледжа.

3.3. Решать вопросы перевода студентов с курса на курс, допуска студентов к текущим государственным экзаменам, к защите выпускных квалификационных работ.

3.4. Осуществлять контрольные посещения занятий преподавателей, работающих в колледже, без предварительного их уведомления.

3.5. Организовывать и проводить Совет колледжа, педагогический совет, учебно-методический совет, административные и производственные совещания и конференции.

3.6. Вносить на рассмотрение ректора университета вопросы, касающиеся улучшения деятельности колледжа.

3.7. Вносить предложения на поощрение и наложение дисциплинарных взысканий на преподавателей, студентов и сотрудников колледжа.

### 4. Ответственность

Директор Кызылского педагогического колледжа несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.



Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»  
Кызылский педагогический колледж

ДИ – 01

Должностная инструкция директора

**5. Лист ознакомления с должностной инструкцией**

N п/п	Фамилия, имя, отчество работника, назначаемого на должность	Дата и подпись работника после ознакомления с инструкцией и получения ее копии	Дата и № приказа о назначении на должность	Дата и № приказа об освобождении от занимаемой должности
1	2	3	4	5