

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского»

П Р И К А З

16.08.2024

№ 01.01-06/695

Омск

Об утверждении должностной инструкции заместителя директора Института среднего профессионального образования и довузовской подготовки ОмГУ

Руководствуясь положениями Трудового кодекса Российской Федерации и в целях организации деятельности Института среднего профессионального образования и довузовской подготовки ОмГУ приказываю:

1. Утвердить должностную инструкцию заместителя директора Института среднего профессионального образования и довузовской подготовки согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу по работе с персоналом обеспечить ознакомление работников, занимающих в Институте среднего профессионального образования и довузовской подготовки должности заместителя директора, с должностной инструкцией в установленном порядке.

3. Общему отделу обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте ОмГУ в разделе «Юридические документы» / 2. Локальные акты ОмГУ / 2.5 Иные локальные акты ОмГУ».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на Гурьяна Л.В., директора Института среднего профессионального образования и довузовской подготовки

Ректор



С.В. Замятин

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
заместителя директора Института среднего профессионального образования и довузовской
подготовки ОмГУ

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция заместителя директора Института среднего профессионального образования и довузовской подготовки ОмГУ (далее, соответственно, инструкция, Институт) разработана на основании требований Квалификационных характеристик должностей работников образования (утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н), с целью конкретизации должностных обязанностей, прав, ответственности и других особенностей правового статуса работника, назначаемого на должность заместителя директора Института.

1.2. Заместитель директора Института относится к категории руководителей, назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора ОмГУ.

1.3. Заместитель директора Института непосредственно подчиняется директору Института.

1.4. Заместитель директора Института осуществляет руководство образовательной деятельностью Института в соответствии с установленной распределением обязанностей областью компетенций (далее – курируемое направление работы).

1.5. В период временного отсутствия заместителя директора Института (нахождение в служебной командировке, отпуске, отсутствие в связи с временной нетрудоспособностью и др.) исполнение его обязанностей возлагается в установленном порядке на лицо, временно его замещающее, который несет полную ответственность за качественное и своевременное их выполнение.

1.6. В своей деятельности заместитель директора Института руководствуется:

1.6.1. законодательными и подзаконными нормативными правовыми актами в сфере образования, трудового и гражданского права, защиты прав ребенка;

1.6.2. методическими материалами в сфере среднего профессионального образования, профессионального обучения и воспитания;

1.6.3. уставом ОмГУ;

1.6.4. Правилами внутреннего трудового распорядка ОмГУ;

1.6.5. Положением об Институте;

1.6.6. локальными нормативными правовыми актами ОмГУ и Института, регламентирующими деятельность по реализации образовательных программ Института, организацию учебной и воспитательной работы с обучающимися, соблюдение прав и обязанностей обучающихся, педагогических работников, использование ресурсов ОмГУ, взаимодействие с подразделениями и ответственными работниками ОмГУ, делопроизводство и документооборот;

1.6.7. настоящей инструкцией;

1.6.8. приказом о распределении обязанностей между заместителями директора Института.

2. Должностные обязанности

Заместитель директора Института в рамках курируемого направления обязан:

- 2.1. определять приоритетные направления при выполнении задач Института;
- 2.2. организовывать свою работу, согласовывать профессиональные задачи и критерии их выполнения с непосредственным руководителем;
- 2.3. организовывать работу педагогических и иных работников Института (далее – подчиненные работники), обеспечивать им содействие;
- 2.4. осуществлять контроль выполнения подчиненными работниками распорядительной и инструктивной документации, поручений, проводить расследование фактов нарушения работниками Правил внутреннего трудового распорядка, некачественного и (или) несвоевременного выполнения должностных обязанностей, информировать непосредственного руководителя о результатах расследования, представлять предложения по стимулированию, взысканию и повышению квалификации работников;
- 2.5. обеспечивать проведение обязательного инструктажа подчиненных работников и обучающихся в соответствии с компетенцией, разрабатывать (при необходимости) содержание обязательного инструктажа;
- 2.6. обеспечивать участие социальных партнеров в выполнении задач Института;
- 2.7. осуществлять контроль готовности Института к реализации деятельности, достижения Институту объемных и качественных показателей, в том числе рационального расходования ресурсов ОмГУ, принимать меры по устранению выявленных недостатков, предлагать пути повышения качества, информировать непосредственного руководителя о недостатках деятельности Института;
- 2.8. принимать личное участие в мероприятиях Института;
- 2.9. организовывать формирование и хранение документов в соответствии с номенклатурой дел;
- 2.10. соблюдать трудовую дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка ОмГУ, требования по комплексной безопасности (охрана труда, пожарная безопасность, антитеррористическая защищенность, гражданская оборона), защите персональных данных и ограничению доступа к информации, а также контролировать их соблюдение работниками и обучающимися Института;
- 2.11. отчитываться перед непосредственным руководителем, коллегиальными органами управления Институту о выполненной работе;
- 2.12. выполнять поручения непосредственного руководителя, иные обязанности, предусмотренные локальными нормативными правовыми актами ОмГУ.

3. Права

В рамках компетенции заместитель директора Института имеет право:

- 3.1. самостоятельно организовывать выполнение задач (поручений), давать работникам обязательные для исполнения поручения;
- 3.2. запрашивать и получать у непосредственного руководителя, ответственных лиц и структурных подразделений ОмГУ ресурсы, информацию и документы, необходимые для выполнения задач (поручений);
- 3.3. создавать, визировать, согласовывать, утверждать, заверять документы;

3.4. участвовать в оперативных совещаниях при обсуждении выполняемых задач (поручений);

3.5. участвовать в подборе и расстановке кадров – подчиненных работников;

3.6. взаимодействовать со сторонними организациями, вести переговоры по курируемому направлению работы;

3.7. осуществлять иные права, предусмотренные локальными нормативными правовыми актами ОмГУ.

4. Ответственность

Заместитель директора Института несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка ОмГУ, локальными нормативными актами ОмГУ и трудовым договором:

4.1. за невыполнение обязанностей, установленных настоящей инструкцией, приказом о распределении обязанностей между заместителями директора Института;

4.2. за несвоевременное и (или) некачественное выполнение задач (поручений), недостижение целей курируемого направления работы;

4.3. за неинформирование в установленном порядке подчиненных работников, обучающихся Института о требованиях локальных нормативных правовых актов ОмГУ и Института;

4.4. за неэффективную организацию труда подчиненных работников, отсутствие эффективной и объективной системы контроля и оценки качества выполнения работы;

4.5. за нарушение трудовой дисциплины, правил и норм комплексной безопасности Института;

4.6. за необеспеченность сохранности и конфиденциальности информационных ресурсов в соответствии с установленным разграничением прав доступа к информации;

4.7. за необеспеченность сохранности документов номенклатуры дел;

4.8. за принесенный ОмГУ материальный ущерб.

5. Компетенции и квалификационные требования

5.1. Заместитель директора Института должен знать:

5.1.1. приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, среднего профессионального образования, в том числе стратегии развития образования в России, Омской области, ОмГУ;

5.1.2. законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации, распорядительные и локальные нормативные акты ОмГУ и Института;

5.1.3. Конвенцию о правах ребенка;

5.1.4. педагогику и психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики общего и профессионального образования;

5.1.5. основы физиологии, гигиены;

5.1.6. теорию и методы управления образовательными системами;

5.1.7. современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, технологии реализации компетентностного подхода в профессиональном образовании;

5.1.8. методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;

5.1.9. технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

5.1.10. основы экономики, социологии;

5.1.11. основные принципы организации финансово-хозяйственной деятельности ОмГУ;

5.1.12. гражданское, административное и трудовое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности ОмГУ;

5.1.13. основы менеджмента, управления персоналом;

5.1.14. теорию и методы управления проектами;

5.1.15. профессиональные методы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, средствами электронной коммуникации, мультимедийным оборудованием;

5.1.16. Правила внутреннего трудового распорядка ОмГУ, правила и инструкции по охране труда, пожарной безопасности, порядке действий в рамках антитеррористической защищенности.

5.2. На должность заместителя директора Института назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Дополнительное профессиональное образование может быть получено после трудоустройства.

5.3. На должность заместителя директора Института не может быть назначено лицо, являющееся иностранным агентом, а также лицо, не имеющее право на занятие педагогической деятельностью.

5.4. Заместитель директора Института проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в случаях и в срок, установленных законодательством Российской Федерации.

5.5. Заместитель директора Института может выполнять в ОмГУ иную оплачиваемую работу на условиях совместительства и (или) совмещения должностей с согласия директора Института.

6. Заключительные положения

Настоящая должностная инструкция вводится в действие с момента ее утверждения и становится обязательной для работника, занимающего должность заместителя директора Института. Факт ознакомления работника с инструкцией подтверждается его подписью в листе ознакомления.

