

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК КПТ

И.В.Остапенко

«15» августа 20 15 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ФИЛИАЛОМ

1. Общие положения

1.1. Заведующий филиалом назначается и освобождается от занимаемой должности директором техникума.

1.2. Заведующий филиалом должен иметь 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.

1.3. Заведующий филиалом должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом;

основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.4. В своей деятельности заведующий филиалом руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», решениями Правительства РФ, администрации Краснодарского края, Министерства образования и науки Краснодарского края, Комитета по образованию и делам молодежи мэрии г.Краснодара, Трудовым кодексом РФ, Уставом техникума, Правилами внутреннего трудового распорядка техникума, приказами и распоряжениями директора техникума и другими локальными актами техникума, настоящей должностной инструкцией.

1.5. На период отпуска, временной нетрудоспособности заведующего филиалом его обязанности могут быть возложены на коменданта или преподавателя.

Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора техникума.

1.6. Заведующему филиалом непосредственно подчиняются:

- преподаватели
- мастера производственного обучения
- комендант
- техник по эксплуатации зданий
- библиотекарь
- младший обслуживающий персонал

2. Должностные обязанности

2.1. Руководит деятельностью филиала техникума в пределах предоставленных полномочий.

2.2. Организует текущее и перспективное планирование деятельности филиала с учетом целей, задач и направлений техникума, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу преподавателей и других педагогических работников по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации.

2.3. Обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся с целью их подготовки в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

2.4. Создает условия для разработки рабочих образовательных программ филиала техникума.

2.5. Организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации, а также по информированию о ней родителей в филиале.

2.6. Осуществляет контроль за качеством образовательного и учебно-воспитательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков и факультативов, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.

2.7. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

2.8. Организует учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную работу.

2.9. Осуществляет контроль за качеством учебно-воспитательного процесса, работой кружков и факультативов в филиале.

2.10. Участвует в комплектовании и сохранении контингента обучающихся, составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся филиала.

2.11. Вносит предложения по совершенствованию организации образовательного процесса и управления филиалом.

2.12. Осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента обучающихся, в том числе в кружках и других объединениях в течение учебного года.

2.13. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.

2.14. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления филиалом техникума.

2.15. Обеспечивает своевременное составление и представление установленной отчетной документации.

2.16. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников филиала техникума.

2.17. Принимает участие в оснащении мастерских, лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, обеспечении их сохранности.

2.18. Осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием филиала техникума.

2.19. Контролирует правильность заполнения мастерами производственного обучения в филиале дневников педнаблюдения.

2.18. Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся.

2.21. Обеспечивает контроль за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, связанных с деятельностью филиала техникума.

2.22. Принимает меры по обеспечению необходимых социально-бытовых условий для обучающихся и работников филиала техникума.

2.23. Руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории филиала техникума.

2.24. Выполняет работу по охране труда и пожарной безопасности на территории филиала техникума.

2.25. Организует и контролирует работу приемной комиссии в филиале техникума.

2.26. Контролирует работу Совета профилактики, Старостата в филиале.

2.27. Контролирует качество учебно-производственного процесса и объективную оценку результатов теоретической и производственной подготовки обучающихся филиала.

2.28. Осуществляет внутритехникумовский контроль.

2.29. Организует проведение итоговой государственной аттестации выпускников (дипломное проектирование и междисциплинарный экзамен).

2.30. Организует работу государственной аттестационной комиссии, защиту дипломных проектов, проведение междисциплинарного экзамена по специальности.

- о мерах административного взыскания к преподавателям и обслуживающему персоналу;

- устанавливать от имени техникума деловые контакты с лицами и организациями, способствующими совершенствованию учебно-воспитательной работы в филиале техникуме.

3.4. Повышать свою квалификацию.

3.5. Вести в установленном порядке преподавательскую работу.

4. Ответственность

4.1. Заведующий филиалом несет ответственность:

4.2. За соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации заведующий филиалом привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.3. За халатное, небрежное, равнодушное отношение к своим обязанностям;

4.4. За нарушение психологического климата в коллективе и создание конфликтных ситуаций;

4.5. За неисполнение и ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

4.6. За причинение техникуму или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а так же прав, предоставленных настоящей инструкцией, заведующий филиалом несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

4.7. За применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с психическим насилием над личностью студента, заведующий филиалом может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

5.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год, семестр и месяц.

5.2. Получает от директора техникума информацию нормативно-правового и организационно-методического характера и другие документы, знакомится с соответствующими документами

5.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с заместителями директора техникума, педагогическими работниками и другими работниками техникума.

5.4. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С должностной инструкцией заведующего филиалом ознакомлен (а):

01.09.12
(дата)

А.С.Смирнов
(подпись)

Смирнов А.С.
(расшифровка подписи)