

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Гулькевичский строительный техникум»



Утверждаю:  
Директор ГБПОУ КК ГСТ  
А.В.Рыбин  
2014г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
РУКОВОДИТЕЛЯ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО  
ЦЕНТРА ПРИКЛАДНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность руководителя многофункционального центра прикладных квалификаций ГБПОУ КК ГСТ (далее – руководитель МЦПК, техникум).

1.2. Руководитель МЦПК назначается на должность и освобождается от должности приказом директора техникума.

1.3. Руководитель МЦПК относится к категории руководителей и находится в непосредственном подчинении директора техникума.

1.4. Руководитель МЦПК обеспечивает:

- реализацию приказов и распоряжений директора техникума и иных решений учредителей техникума в части, касающейся возглавляемого им МЦПК;

- соблюдение требований техники безопасности, пожарной и экологической безопасности и охраны труда в МЦПК;

- соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;

- сохранность документов (информации), содержащих сведения, составляющие коммерческую тайну техникума, иные конфиденциальные сведения, включая персональные данные сотрудников техникума, доверенные ему в целях надлежащего исполнения возложенных на него задач.

1.5. На должность руководителя МЦПК назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование.

1.6. В своей деятельности руководитель МЦПК руководствуется: действующим законодательством РФ, законодательством Краснодарского края об образовании, решениями Правительства РФ и других государственных органов по вопросам образования и воспитания молодежи; приказами руководства техникума; нормативно-методическими

материалами; приказами Министерства образования и науки РФ, Уставом, настоящей должностной инструкцией.

1.7. Руководитель МЦПК должен знать:

приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную 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 компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися 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.

## **2. Должностные обязанности**

2.1. Руководитель МЦПК:

- обеспечивает планирование деятельности МЦПК,
- несет ответственность за эффективность его работы;
- обеспечивает координацию деятельности по реализации видов деятельности МЦПК;
- координирует деятельность сотрудников;
- в пределах своих полномочий дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками МЦПК.

## **3. Права**

3.1. Руководитель МЦПК имеет право:

- участвовать в установленном порядке в приеме и увольнении работников подразделения;
- представлять подразделение в вышестоящих органах и иных организациях по соответствующим вопросам, по поручению директора техникума;
- вести переписку по вопросам деятельности МЦПК;

- получать в установленном порядке необходимую для работы информацию от других подразделений техникума;
- подбирать и осуществлять расстановку и перемещение работников МЦПК по согласованию с директором техникума;
- определять должностные обязанности работников МЦПК;
- представлять работников МЦПК к поощрению, а также вносить предложения о привлечении их к дисциплинарной или другой ответственности в соответствии с действующим законодательством.

#### 4. Ответственность

4.1. Руководитель МЦПК несет ответственность за:

- выполнение не в полном объеме задач и функций, возложенных на МЦПК, нарушение действующего законодательства;
- достоверность отчетных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых МЦПК;
- рациональную расстановку, правильное использование работников МЦПК, организацию повышения их деловой квалификации;
- соблюдение правил внутреннего распорядка.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

  
\_\_\_\_\_