

УТВЕРЖДАЮ

Директор Кара-Балтинского
медицинского колледжа
к.м.н. Исраилов Б.С.

« 30 » 07 2024г

Должностная инструкция заведующего отделом обеспечения качества образования

I. Общие положения

Код должности (ОКЗ)	Код типа персонала	Должность
2351	Инспектор средних профессиональных и профессионально-технических учебных заведений	Заведующий отделом обеспечения качества образования

- 1.1. Заведующий отделом качества образования (далее Отдел) относится к категории руководителей.
- 1.2. Заведующий Отделом назначается и освобождается от должности приказом директора Кара-Балтинского медицинского колледжа (далее Колледж).
- 1.3. Заведующий Отделом подчиняется непосредственно директору Колледжа.
- 1.4. На должность заведующего Отделом назначается лицо, имеющее высшее образование и/или среднее профессиональное образование опыт работы в области образования не менее 1 года.
- 1.5. Заведующий Отделом в своей работе руководствуется законодательством Кыргызской Республики, постановлениями Правительства КР, типовыми положениями, должностными инструкциями и другими актами Министерства образования и науки КР и Министерства Здравоохранения КР, Уставом Колледжа, приказами и распоряжениями руководства Колледжа, Положением об Отделе, документами системы качества, правилами внутреннего распорядка и настоящей инструкцией.
- 1.6. В период отсутствия заведующего Отдела (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Колледжа, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

II. Должностные обязанности

В соответствии с задачами Отдела, заведующий Отдела выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Руководство деятельностью отдела на основе реализации управленческих функций планирования, организации, контроля и корректировка в соответствии с Положением об Отделе, его функциями и задачами.

- 3.9. Взаимодействовать с руководством всех структурных подразделений по вопросам управления и контроля качества образования;
- 3.10. Издавать в пределах своих полномочий распоряжения по отделению, регламентирующие её работу, обязательные для исполнения всеми работниками отделения, её структурными подразделениями;
- 3.11. Контролировать своевременное выполнение мероприятий по подготовке Колледжа к аккредитации;
- 3.12. Обжаловать приказы указания администрации в установленном законодательством порядке Колледжа;
- 3.13. Повышать свою квалификацию;
- 3.14. Читать лекции, проводить другие виды занятий (на условиях почасовой оплаты труда, не более 4 часов в день);
- 3.15. На иные права, установленные действующим трудовым законодательством КР.

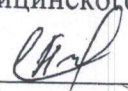
IV. Ответственность

Заведующий Отделом несет ответственность за:

- 4.1. Своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей;
- 4.2. Ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами;
- 4.3. Организацию работы отдела, выполнение приказов, распоряжений руководства Колледжа по своему профилю деятельности;
- 4.4. Правонарушение совершенные в процессе своей деятельности, в пределах установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством КР

СОГЛАСОВАНО

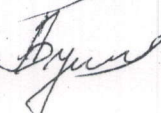
Председатель профсоюзного комитета
Кара-балтинского
медицинского колледжа

 Самидинова П.К.
«30» 01 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Отдел кадров Кара-балтинского
медицинского колледжа

«____» _____ 20__ г.

Узнакошена
Дубинина


Усакбаева А.Н.
08.02.2024.
02.09.24.