

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

**И.о. директора КБГТК  
Б.З. Абазов**

**«15» 10 2018 г.**

**Должностная инструкция руководителя  
ресурсного учебно-методического центра по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ в  
системе среднего профессионального образования**

Нальчик, 2018 г.

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

## **1. Общие положения**

1.1. Руководитель РУМЦ СПО относится к категории руководителей, принимается на работу и увольняется с нее решением директора государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж» (далее ГБПОУ КБГТК), на базе которой создан РУМЦ СПО.

1.2. На должность директора РУМЦ СПО назначается лицо с высшим профессиональным образованием и стажем работы на руководящих должностях в соответствующей отрасли не менее 3 лет.

1.3. Руководитель РУМЦ СПО подчиняется директору ГБПОУ КБГТК.

1.4. Во время отсутствия руководителя РУМЦ СПО его должностные обязанности выполняет специалист из числа штатных сотрудников РУМЦ СПО, за которым официально закрепляется исполнение обязанностей руководителя РУМЦ СПО, который несет полную ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.

1.5. В своей деятельности руководителя РУМЦ СПО руководствуется:

- законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность РУМЦ СПО;
- методическими материалами, касающимися деятельности РУМЦ СПО;
- Уставом ГБПОУ КБГТК;
- правилами трудового распорядка;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Руководитель РУМЦ СПО должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность, инклюзивное образование и обучение инвалидов и лиц с ОВЗ, постановления федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления, определяющие приоритетные направления развития образования;
- методические и нормативные материалы других органов, касающиеся обучения, социально-психологической реабилитации и социальной защиты инвалидов и лиц с ОВЗ;
- перспективы развития РУМЦ СПО;
- кадровые ресурсы РУМЦ СПО и ГБПОУ КБГТК, на базе которой создан РУМЦ СПО;
- трудовое законодательство;
- правила и нормы охраны труда.

## **II. Функции**

На руководителя РУМЦ СПО возлагаются следующие функции:

2.1. Общее руководство деятельностью РУМЦ СПО.

2.2. Организация взаимодействия всех структурных подразделений (секторов) РУМЦ СПО.

2.3. Обеспечение выполнения программы развития РУМЦ СПО в соответствии с основными функциями РУМЦ СПО.

2.4. Обеспечение выполнения всех принимаемых обязательств, включая обязательства перед бюджетами разных уровней и внебюджетными фондами, а также по договорам.

2.5. Обеспечение взаимодействия с другими ресурсными учебно-методическими центрами по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ, в том числе в системе высшего образования.

### **III. Должностные обязанности**

Для выполнения возложенных на него функций руководитель РУМЦ СПО обязан:

- 3.1. Руководить деятельностью РУМЦ СПО в соответствии с законодательством Российской Федерации, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества РУМЦ СПО, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности.
- 3.2. Организовывать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений (секторов), направлять их деятельность на развитие и совершенствование инклюзивного образования в системе СПО, повышение эффективности профессионального образования инвалидов и лиц с ОВЗ.
- 3.3. Обеспечивать выполнение всех принимаемых обязательств, включая обязательства перед бюджетами разных уровней и внебюджетными фондами, а также по договорам.
- 3.4. Организовывать деятельность РУМЦ СПО на основе широкого использования эффективных технологий и передового опыта (отечественного и зарубежного) в области инклюзивного образования.
- 3.5. Принимать меры по обеспечению РУМЦ СПО квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдению требований законодательства об охране окружающей среды.

### **IV. Права**

Руководитель РУМЦ СПО имеет право:

- 4.1. Представлять интересы РУМЦ СПО во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и управления.
- 4.2. Участвовать во всех совещаниях по вопросам деятельности РУМЦ СПО (независимо от уровня их проведения).

### **V. Ответственность**

5.1. Руководитель РУМЦ СПО несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.2. Руководитель РУМЦ СПО несет персональную ответственность за последствия принятых им решений, выходящих за пределы его полномочий, установленных действующим законодательством, Уставом ГБПОУ КБГТК, иными нормативными правовыми актами. Руководитель РУМЦ СПО не освобождается от ответственности, если действия, влекущие ответственность, были предприняты лицами, которым он делегировал свои права.

5.3. Руководитель РУМЦ СПО, недобросовестно использующий имущество и средства образовательной организации в собственных интересах или в интересах противоположных интересам профессиональной образовательной организации, несет

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

4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Согласовано:

Председатель профкома

З.С. Дьяченко

Начальник отдела кадров

Е.А. Мамбетова

С инструкцией ознакомлена:

А.А. Шогенова