

Министерство образования и науки
Кыргызской Республики
Иссык-Кульский индустриально-педагогический
колледж

Согласовано и рассмотрено
на наблюдательный
совет УПК
протокол № 2
от "30" "08" 2024г



Должностная инструкция менеджера УПК

Балыкчы 2024 г.

Иссык-Кульский индустриально-педагогический колледж

Должностная инструкция менеджера УПК

I. Общие положения.

Менеджер учебно- производственного комплекса относиться к административному управленческой категории. (далее- УПК)

На должность менеджера учебно- производственного комплекса назначается следующее лица : с высшим образованием, стаж не менее 5 лет и не менее 3 лет опыта работы в сфере управления.

- 1.1. Общее руководство УПК осуществляет Менеджер учебно- производственного комплекса, с которым составляется срочный контракт с учредителем по представлению Наблюдательного совета УПК и освобождается от занимаемой должности путем расторжения контракта.
- 1.2. Менеджер УПК в пределах своей компетенции осуществляет оперативное управление и контроль за всей производственной деятельностью УПК.
- 1.3. Обязанности Менеджера регламентирует должностная инструкция, утверждаемая Наблюдательным советом УПК.
- 1.4. Распоряжения и указания Менеджера обязательны к исполнению всеми работниками УПК.
- 1.5. Менеджер УПК подотчетен Наблюдательному совету и несет персональную ответственность перед ним за осуществление уставной деятельности УПК в строгом соответствии с утвержденным финансовым планом (бюджетом).

II. Менеджер УПК должен знать:

- 2.1. Законы о труде и иные акты, содержащие нормы трудового права .
- 2.2. Закон «Об образовании», Трудовым Кодексом Кыргызской Республики,
- 2.3. Нормативными документами Министерства образования и науки КР. Нормативными актами, разработанными и утвержденными Государственным архивом КР. Уставом ИКИПК и Устав УПК. Нормативные документы в своей деятельности сотрудники УПК.

III. Ответственность и обязанности менеджера.

- 3.1. Менеджер несет ответственность за всю хозяйственную деятельность УПК, соблюдение финансовой, договорной и трудовой дисциплины.

3.2. Менеджер несет материальную ответственность перед учредителем за сохранность и исправность основных средств, оборудования и иного имущества, закрепленного за ним.

3.3. Менеджер отвечает за безопасное проведение работ, противопожарную безопасность, за соблюдение мер и правил обеспечения безопасности, жизни и здоровья людей, требований норм санитарии и гигиены.

3.4. Менеджер обеспечивает выполнение программ практик студентов учебного заведения, направленных в УПК.

3.5. Менеджер нанимает и управляет персоналом УПК исключительно на основе срочных сервисных контрактов сроком, определенным в утвержденном бизнес-плане УПК.

3.6. Менеджер УПК готовит регулярные отчеты о работе в письменном и электронном виде и предоставляет Наблюдательному совету и педагогическому совету учебного заведения.

IV. Менеджер:

4.1. Предоставляет УПК без доверенности во всех государственных органах, органах местного самоуправления, в отношениях с юридическими и физическими лицами;

4.2. Заключает от имени УПК сделки и совершает другие юридически значимые действия от имени УПК, за исключением сделок для которых необходимо получение согласия Наблюдательного совета в соответствии с настоящим Уставом;

4.3. Распоряжается имуществом и денежными средствами УПК в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Уставом, решением Учредителя, в том числе в соответствии с утвержденным финансовым планом (бюджетом), а также в соответствии с целевым назначением имущества и денежных средств;

4.4. Организует и обеспечивает надлежащее состояние и достоверность бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерской отчетности УПК, своевременную уплату УПК налогов и других обязательных платежей в порядке и размерах, установленных действующим законодательством, своевременное предоставление УПК ежегодных и текущих отчетов и другой финансовой и статистической отчетности в соответствующие государственные органы;

4.5. Организует подготовку годовых отчетов и годовых бухгалтерских балансов, финансового плана (бюджета) УПК на очередной финансовый год, проектов других документов и предоставление их наблюдательному совету для утверждения;

4.6. Обеспечивает выполнение решения Учредителя, Наблюдательного совета УПК;

4.8. Утверждает штатное расписание УПК в соответствии с утвержденной организационной структурой и финансовым планом (бюджетом).

4.9.В соответствии с утвержденным финансовым планом (бюджетом) утверждает цены на услуги и работы, выполняемые УПК в соответствии с действующим законодательством, определяет условия реализации результатов деятельности УПК.

4.10.Определяет систему найма работников, форму и принципы оплаты труда, размер заработной платы, доплат, надбавок, иных выплат стимулирующего характера для персонала УПК в соответствии с требованиями действующего законодательства, решениями Учредителя, Наблюдательного совета и иными локальными нормативными актами УПК МОН КР.

4.11.Осуществляет подбор и расстановку кадров, прием на работу и увольнение с работы главного бухгалтера УПК и других работников, заключает и прекращает трудовые договоры с ними в соответствии с действующим трудовым законодательством Кыргызской Республики.

4.12.Утверждает штатное расписание УПК в соответствии с действующим трудовым законодательством Кыргызской Республики.

4.13.Обеспечивает выполнение обучающимися и персоналом УПК правил внутреннего распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты.

4.14.Утверждает учебные планы, программы и проекты, направленные на совершенствование деятельности УПК по реализации его уставных целей и задач.

4.15.Утверждает календарные учебные графики, расписание занятий.

4.16.Издает Приказы, распоряжения, утверждает положения, политики, должностные инструкции, правила, отчеты и другие локальные документы УПК.

4.17.Предъявляет от имени УПК претензии и иски к другим юридическим /физическим лицам в соответствии с действующим законодательством.

4.18.Совершает иные действия в пределах своей компетенции, предусмотренных настоящим Уставом, решениями Учредителя/Наблюдательного совета, действующим законодательством.

V. Менеджер несет ответственность перед УПК:

5.1.За убытки, причиненные УПК его виновными действиями (бездействием) в соответствии с действующим законодательством.

VI. Деятельность Менеджера может быть прекращена:

6.1. В связи с истечением срока полномочий, установленного настоящим Уставом;

6.2.По собственному желанию, выраженного в письменном заявлении, направленном председателю Наблюдательного совета УПК;

6.3.В связи с досрочным прекращением его полномочий и избранием на эту должность другого лица по решению Наблюдательного совета УПК;

6.4. По другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

VII. Заключительные положения

7.1. Работник знакомится с подписанной должностной инструкцией до подписания трудового договора.

7.2. Один экземпляр должностной инструкции у работодателя, другой - у работника.

7.3. Работник знакомится с общими положениями, обязанностями, правами и ответственностью путем подписания должностной инструкции, утверждаемая Наблюдательным советом УПК.

Инструкция составила
директор ИКИПК _____

И.И. Иванова

С инструкцией ознакомлен (а) _____

09.03.2024 г.

И.И. Иванова

С инструкцией ознакомлен (а) _____

С инструкцией ознакомлен (а) _____

С инструкцией ознакомлен (а) _____