

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
ЗАПАДНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ВЫСШИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ



УТВЕРЖДАЮ

Директор Западно-Казакстанского  
Высшего медицинского колледжа

К.М.Ирменов

» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

---

ДИРЕКТОРА

СМК.07.ДИ.01

Редакция № 00

Экземпляр №

Уральск 2019 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ДИРЕКТОРА

СМК.07.ДИ.01  
Изменения: 00  
Стр.: 2 из 6

Содержание:

1. Назначение
2. Применение
3. Должностные обязанности
4. Ответственность и полномочия
5. Документация
6. Ссылки
7. Изменения

Разработано:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К.М.Ирменов

Согласовано:

Г.Алмагамбетова

К.М.Мусина

К.О.Баймбетова

А.Сундетова

Введено: впервые

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Пересмотр:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДИРЕКТОРА

СМК.07.ДИ.01  
Изменения: 00  
Стр.: 3 из 6

### 1. Назначение

Настоящая инструкция разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «Трудовой кодекс Республики Казахстан» № 414 - V от 23.11.2015 г., «Об образовании» от 27 июля 2007 г

### 2. Применение

Настоящая инструкция действительна для директора Западно-Казахстанского Высшего медицинского колледжа.

### 3. Должностные обязанности

#### 3.1. Директор обязан:

3.1.1. Руководить в соответствии с законодательством Республики Казахстан и уставом организации образованием учебно-методической, научно-методической, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью.

3.1.2. Утверждать рабочие учебные планы и программы, графики учебных процессов, правила внутреннего распорядка.

3.1.3. Утверждать структуру управления, штатное расписание, должностные инструкции работников организации образования.

3.1.4. Обеспечивать необходимые условия для работы в организациях технического и профессионального образования организаций общественного питания, медицинского обслуживания и контроля их работы.

3.1.5. Координировать работу с работодателями и социальными партнерами. Распоряжается имеющимся имуществом и средствами, обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдения правила санитарно-гигиенического режима. Организовать переоснащение и реорганизацию материально-технической базы.

3.1.6. Осуществлять подбор и расстановку кадров, обеспечивает необходимый уровень педагогического и воспитательного процесса, создает условия для повышения их квалификации и профессионального мастерства.

3.1.7. Осуществлять общее руководство по совместной работе с организациями образования по непрерывному профессиональному обучению. Обеспечивать связь с общественностью, координирует работу с родителями (лицами, их заменяющими). Представляет организацию образования в вышестоящих, общественных и иных организациях.

3.1.8. Осуществлять меры по расширению социального партнерства и международного сотрудничества. Представляет уполномоченному органу (учредителю) ежегодный отчет о результатах учебной, научной и финансовой деятельности.

3.1.9. Обеспечивать выполнение требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, технике безопасности и создает безопасные условия труда.

3.1.10. Формировать контингент обучающихся, обеспечивать их социальную защиту;

3.1.11. Организовать деятельность Совета колледжа в качестве председателя;

3.1.12. Контролировать соблюдение структурными подразделениями Устава, Правил внутреннего распорядка колледжа, норм охраны труда и техники безопасности, исполнительской и трудовой дисциплины;

3.1.13. Обеспечивать создание здорового морально-психологического климата в коллективе и взаимоуважительное отношение сотрудников и обучающихся в рамках Декларации прав человека, улучшение условий труда и учебы;



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДИРЕКТОРА

СМК.07.ДИ.01  
Изменения: 00  
Стр.: 4 из 6

3.1.14. Способствовать разработке документации и функционированию системы менеджмента качества;

3.1.15. Обеспечивать контроль выполнения предупреждающих и корректирующих действий по итогам внутреннего и внешнего аудитов;

3.1.16. Ежегодно отчитываться о своей деятельности на расширенном заседании Совета колледжа.

3.2. Подчиненность:

3.2.1. Директор назначается и освобождается от должности областным департаментом здравоохранения по согласованию с заместителем курирующим Акима области.

3.2.2. Директор подчиняется непосредственно директору Департамента здравоохранения области.

3.3. Директор должен знать:

3.3.1. Законодательные и нормативные правовые акты Республики Казахстан, регламентирующие деятельность средних учебных заведений, решения республиканских, региональных и местных органов управления, определяющие приоритетные направления развития среднего образования;

3.3.2. Перспективы развития среднего образования страны, приоритетные направления развития колледжа на среднесрочную перспективу и основные меры по их реализации;

3.3.3. Организационно-распорядительные документы и нормативные материалы других государственных органов, касающиеся деятельности колледжей;

3.3.4. Государственные стандарты среднего профессионального образования РК по специальностям суза;

3.3.5. Основы современного колледжского менеджмента;

3.3.6. Технологию организации учебного процесса, в методы и средства интерактивных технологий обучения. Инновационные методы управления;

3.3.7. Основы экономики, вопросы финансово-хозяйственной деятельности;

3.3.8. Основы права, законодательства о труде, техники безопасности и противопожарной защиты;

3.3.9. Основные требования к правилам и процедурам внутреннего и внешнего мониторинга качества образовательных услуг;

3.3.10. Устав, Правила внутреннего распорядка колледжа и внутрисузовские нормативные документы по вопросам выполняемой работы;

3.3.11. Политику в области качества и документы системы менеджмента качества в пределах своих полномочий;

3.3.12. Настоящую должностную инструкцию;

3.3.13. Основы трудового законодательства;

3.3.14. Правила и нормы охраны труда;

3.4. Квалификационные требования:

3.4.1. Должен вести активную творческую деятельность, пользоваться авторитетом в коллективе. Стаж научно-педагогической работы в сузе не менее 20 лет;

3.4.2. Должен обладать в полном объеме знанием всех вопросов, входящих в компетенцию директора, организаторскими способностями, высоким чувством ответственности, требовательностью, оперативностью, дисциплинированностью, толерантностью, умением работать с людьми.

3.4.3. Должен знать государственный язык на деловом уровне, уметь работать на персональном компьютере.

3.4.4. Должен постоянно повышать свою квалификацию.

3.5. Компетентность:



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДИРЕКТОРА

СМК.07.ДИ.01  
Изменения: 00  
Стр.: 5 из 6

3.5.1. Уметь своевременно и оптимально решать управленческих проблем и типичных профессиональных задач;

3.5.2. Находить нестандартных решений задач;

3.5.3. Гибкость и готовность принимать происходящие изменения, умение их инициировать и управлять ими;

3.5.4. Владеть современными технологиями управления качеством образования, коллективом;

3.5.5. Уметь видеть, развивать возможности и ресурсы работников.

3.5.6. Обеспечивать эффективное использование в управленческой деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти;

3.5.7. Принимать управленческие решения в рамках существующей законодательной базы.

### 4. Ответственность и полномочия

4.1. Директор несет ответственность:

4.1.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Казахстан;

4.1.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан;

4.1.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

4.2. Директор уполномочен:

4.2.1. Представлять интересы колледжа в правительстве РК, зарубежных, республиканских, областных и городских организациях;

4.2.2. Самостоятельно принимать решения и действия, не противоречащие Конституции РК, действующему законодательству, нормативно-инструктивным актам МОиН РК и положению о СУЗе РК.

4.3. Директор имеет право:

4.3.1. Действовать от имени суза, без оформления доверенности;

4.3.2. Открывать расчетный и другие счета в банковских учреждениях;

4.3.3. Распоряжаться средствами и имуществом суза, заключать договора и выдавать доверенности с соблюдением требований соответствующих нормативных актов;

4.3.4. Принимать на работу и увольнять работников колледжа, применять меры поощрения и взыскания на них;

4.3.5. Вносить на рассмотрение директората и Педагогического Совета управленческие решения по улучшению деятельности суза и отдельных подразделений, а также системы менеджмента качества;

4.3.6. На ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

4.3.7. На защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.3.8. На защиту интеллектуальной собственности, научные и методические труды, патенты, программные обеспечения;

4.3.9. Материального и морального поощрения за успехи в административной деятельности;

4.3.10. Делегировать часть своих прав заместителям при соответствующем ресурсном обеспечении и ответственности;



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ДИРЕКТОРА**

СМК.07.ДИ.01  
Изменения: 00  
Стр.: 6 из 6

**5. Документация**

**6. Ссылки**

- 6.1. Государственная программа развития образования и науки РК на 2016-2019 г;
- 6.2. Закон РК «Об образовании» 27.07.2007г., № 319-III;
- 6.3 Трудовой Кодекс Республики Казахстан от 23.11.2015 г., № 414-V
- 6.4. Закон РК от 10 июля 2012 г. «О языках в Республике Казахстан»;
- 6.5. Государственная программа развития образования и науки Республики Казахстан до 2019 г.;
- 6.6. Устав ГKKП «Западно-Казахстанский Высший медицинский колледж»;
- 6.7. СТ РК ИСО 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования;
- 6.8. СМК.08.ПД.07. Правила внутреннего распорядка ГKKП «ЗКВМК»;
- 6.9. СМК.08.ПД.06. Кодекс корпоративной культуры преподавателя и сотрудника колледжа;
- 6.10. Внутриколледжные нормативные документы.
- 6.11. Должностная инструкция сотрудников.

**7. Изменения**

Изменения				
№	Дата введения	Номера страниц	Разработчик	
			ФИО	Подпись

ЗАПАДНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ВЫСШИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Номер документа СМК.07.ДЦ.01

Наименование документа Должностная инструкция директора

Изменение № 00

Один экземпляр получил:

№ экз.	ФИО	дата	Подпись
1	<i>Ирмеков Н. М.</i>	<i>03.01.2019</i>	<i>[Подпись]</i>
2			
3			
4			
5			
6			
7			
9			
10			
11			
12			
13			