



Утверждено

Председатель Наблюдательного Совета

**Положение об исполнительном органе
Товарищества с ограниченной ответственностью
Западно - Казахстанского Высшего медицинского
колледжа**

1. Общие положения

1 ТОО Западно - Казахстанский Высший медицинский колледж (далее - Колледж) является исполнительной образовательной организацией акимата ЗКО и финансируется за счет средств областного бюджета.

2. Организация деятельности исполнительного органа Западно – Казахстанского Высшего медицинского колледжа

1. Колледж возглавляет директор назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем Областного управления здравоохранения. В случае временного отсутствия руководителя его обязанности исполняет один из заместителей директора колледжа назначенный по приказу

2. Директор колледжа:

- 1) руководит на основе единоначалия деятельностью колледжа и несет персональную ответственность за достижение им целей, задач и миссии колледжа
- 2) подписывает приказы, распоряжения, договоры, соглашения и иные документы колледжа;
- 3) утверждает с учетом имеющегося фонда оплаты труда и установленной предельной штатной численности сотрудников структуру и штатное расписание колледжа;
- 4) утверждает должностные регламенты сотрудников проходящих службу в штате колледжа;
- 5) действует от имени колледжа как работодатель при приеме лица на работу в штат колледжа, а также в отношениях с работниками ;
- 6) действует без доверенности от имени колледжа , представляет его во всех органах и организациях;
- 7) выдает от имени организации доверенности на представительство колледжа в органах и организациях;
- 8) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством РК.

3. Заместитель директора по учебной работе (ЗДУР)

Целями деятельности Структурного подразделения являются учебная деятельность

В состав этого подразделения входят библиотека, учебная часть , отдел информационного обеспечения, учебно – методический отдел, цикловые комиссии, шесть специальностей. Осуществляет организацию учебного процесса, разрабатывает планы по организации учебной работы. Организовывает текущие и стратегическое планирование работы колледжа, координирует работу преподавателей по выполнению учебных планов, типовых учебных программ, разработку учебно- методической документации для обеспечения качества учебного процесса, обеспечивает новые подходы в его организации. Осуществляет контроль за качеством

учебного процесса, организует работу по подготовке и проведению текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Обеспечивает своевременное составление, достоверность и сдачу отчетной документации по учебной работе. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров.

4. Заместитель директора по учебно - производственной практике.(ЗДПР)

Задачами деятельности данного структурного подразделения являются организация практического обучения, учебно-производственной и преддипломной практики. В состав данного подразделения входят зав кабинетами, медицинский пункт, эксперт по качеству, лаборант УПО. Основными направлениями работы подразделения является : планирование практического обучения и производственной практики обучающихся.проводит работу по подбору преподавателей специальных дисциплин, руководителей практики на рабочих местах. Осуществляет контроль и анализ учебно-производственной, методической работы. Участвует в составлении расписании учебных занятий и осуществляет контроль за их выполнением. Проводит работу по подготовке и обучению руководителей практики на рабочих местах , осуществляет подбор и расстановку кадров по производственному обучению, рекомендует их руководителю, организует повышение квалификации и профессионального мастерства Контролирует качество профессиональной подготовки специалистов.

5. Заместитель директора по учебной воспитательной работе (ЗДВР)

Задачами подразделения является подготовка всестороннее развитого , профессионально компетентного специалиста здравоохранения. В состав подразделения входят кураторы групп, педагог – психолог, специалист по делам молодежи. Основными направлениями работы подразделения воспитание гражданской и правовой ответственности, формировать духовно – нравственных и этических ценностей, формировать трудовые навыки, экономическое мышление личности и осознанное отношение к профессиональному самоопределению , развивать экологическую культуру.

6. Заместитель директора по хозяйственной работе. (ЗДАХЧ)

В состав подразделения входят хозяйственный отдел. Основная задача материально техническое оснащение, обслуживание и ремонт колледжа. Материально-техническое оснащение включает следующие мероприятия: Модернизация компьютеров, увеличение количества компьютеров, поддержка и модернизация сайта, электронной библиотеки, видео наблюдения. Приобретение хозяйственных и канцелярских товаров, программного лицензионного обеспечения. Второе направление составление договоров на различные виды услуги (телефонной связи, тепло , водо, электроснабжение,) заключение договора на техническое

обслуживание данных служб. Текущая ремонтная работа фасада и здания колледжа.

7. Заместитель директора по профессиональной подготовке. (ЗДПП)

В состав подразделения входит отделение профессионального образования, куда относится УКЦ, отделение повышение квалификации, отдел мониторинга и маркетинга, юрист, экономист, гос закуп. Основными направлениями данного подразделения является организация деятельности организации образования в соответствии с законодательством РК, Уставом организации и иными нормативными правовыми актами. Участвует в организации текущего и стратегического планирования работы организации образования, координирует работу ПС по выполнению учебных программ. Для обеспечения качества учебного процесса, обеспечивает новые подходы в его организации. Способствует совершенствованию мониторинга и анализа качества обучения курсантов. Обеспечивает контроль за исполнением приказов и решений педсовета и директора по вопросам профподготовки. Осуществляет сотрудничество с республиканскими и зарубежными клиническими и образовательными организациями по профессиональной подготовке специалистов практического здравоохранения в виде мастер – классов, семинар тренингов, конференций.

8. Главный бухгалтер и финансово экономический отдел.

Данное подразделение осуществляет организацию бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности и контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности колледжа. Формирует в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетную политику, исходя из структуры и особенностей деятельности организации образования, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости. Обеспечивает рациональную организацию бухгалтерского учета и отчетности в организации и в его подразделениях на основе максимальной централизации учетно-отчетных работ, применяя современные технические средства и информационные технологии, формирует представление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности колледжа, его имущественном положении, доходах и расходах. Обеспечивает законность, своевременность и правильность оформления документов. Составляет экономические обоснованные калькуляции себестоимости выполняемых услуг, расчеты по заработной плате, правильное начисление и перечисление налогов в местный бюджет.

9. Кадровый отдел

В состав входит юрист, архивариус, секретарь делопроизводитель.

Основными направлениями данного подразделения является учет личного состава колледжа, его подразделения. Оформление на работу, перевод,

увольнение сотрудников в соответствии с трудовым законодательством, положениями и приказами директора .

Производит подсчет трудового стажа, заполнять и хранить трудовые книжки. Вносить информацию о качественном и количественном составе сотрудников и их движении в банк данных о персонале колледжа, следить за его своевременном обновлением и пополнением. Осуществлять контроль за состоянием трудовой дисциплины в подразделениях организации и соблюдением работниками правил внутреннего распорядка. Составлять установленную отчетность.