



УТВЕРЖДАЮ

Директор ВЕК КГТУ им.И.Раззакова

К.К.Келебаев

2024 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

заместителя директора по государственному языку Бишкекского технического колледжа Кыргызского государственного технического университета имени И. Раззакова (далее — заместитель директора по ГЯ)

1. Общее положение

- 1.1 Должность заместителя директора по относится к категории административно-управленческого персонала Бишкекского технического колледжа Кыргызского государственного технического университета им. И. Раззакова (далее-колледж);
- 1.2 Заместитель директора по ГЯ назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Кыргызского государственного технического университета им. И. Раззакова по представлению директора колледжа.
- 1.3 Квалификационные требованиях высшее профессиональное образование, соответствующее сфере деятельности;
- 1.4 В своей деятельности заместитель директора по ГЯ руководствуется: Законом Кыргызской Республики, «Об образовании»; Законом Кыргызской Республики «О государственном языке», нормативными актами, регулирующие деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики (далее СПО КР); государственными образовательными стандартами СПО КР; Положением (Уставом) колледжа и другими внутренними локальными актами университета и колледжа.

2. Функциональные обязанности

В функциональные обязанности заместителя директора по ГЯ входят:

- 2.1 Соблюдение законодательства Кыргызской Республики;
- 2.2 Соблюдение норм служебной этики;
- 2.3 В начале учебного года рассмотрение и утверждение годового рабочего плана по развитию государственного языка в педагогическом совете колледжа, предоставление копии в отдел государственного языка КГТУ им.И.Раззакова;
- 2.4 Постоянное руководство и ознакомление коллектива колледжа с нормативно-правовыми актами, документами с вышестоящих органов и КГТУ, касающиеся по развитию государственного языка (закон “О государственном языке”, Национальная программа, постановления, указания, приказы, рабочие планы и др.);
- 2.5 Ответственность и организация за исполнение годового рабочего плана по развитию государственного языка (конкурсы, выставки, культурномассовые мероприятия и др.);
- 2.6 Ответственность и требование исполнения ведение работы колледжа на государственном языке во всех направлениях (протоколы, собрания, совещания, делопроизводство, рабочие и учебные планы);
- 2.7 Разрабатывает оптимальные условия в колледже модель воспитательной деятельности, формирует ближайшие и перспективные цели совершенствования воспитательного процесса;
- 2.8 Организация учебных конкурсов для студентов и сотрудников по государственному языку,

- 2.9 Руководство и организация в разработке, перевода и ведение на государственном языке всех учебных книг, учебных материалов, методических пособий, учебно-методических комплексов, и др.;
- 2.10 Координация и направление воспитательной деятельности преподавателей, кураторов, координаторов групп, студсовета, руководителей кружков, клубов и других самостоятельных объединений студентов, библиотекаря и оказание им организационной и методической помощи;
- 2.11 Принятие активного участия во всех мероприятиях, организованных КГТУ по развитию государственного языка;
- 2.12 Руководство и организация на государственном языке стенгазет, объявлений, расписаний, справочных материалов;
- 2.13 Ведение тесной работы с кафедрой кыргызского языка и отделом государственного языка КГТУ им.И.Раззакова;
- 2.14 Руководство и организация в проведении кураторских часов со студентами по государственному языку, культуре, традиции кыргызского народа;
- 2.15 Осуществляет контроль над качественной организацией воспитательного процесса, организует разработку программ воспитания студентов, текущее и перспективное планирование воспитательного процесса, составляет расписание воспитательных мероприятий, организация кружков, клубов, других объединений студентов колледжа по интересам, анализ, контроль и пропаганда их деятельности.
- 2.16 Проведение анкетирования для определения уровня знаний государственного языка среди студентов;
- 2.17 Подготовка ежеквартального и годового отчета о проделанной работе по государственному языку для руководства;
- 2.18 Координация работы по профилактике правонарушений и преступности среди студентов, установление связи по этим вопросам с правоохранительными органами, комиссиями по делам несовершеннолетних, другими заинтересованными организациями;
- 2.19 Участие в организации медицинского обслуживания студентов, координация деятельности психологической и социально-педагогической службы учебного заведения;
- 2.20 Участие в организации воспитательной работы студентов;
- 2.20. Представлять установленную отчетность;
- 2.21 Соблюдение правил пожарной безопасности, электробезопасности, требования охраны труда, производственной санитарии и умение оказать первую (доврачебную) помощь.

3. Права

Заместитель директора по ГЯ имеет право:

- 3.1 Привлекать к дисциплинарной ответственности студентов за проступки, дезорганизующий воспитательный процесс, в порядке, установленном Положением (Уставом) колледжа и правилами внутреннего трудового распорядка КГТУ им.И.Раззакова;
- 3.2 Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

3.3 Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

3.4. Подписи на документы по развитию Госязыка и воспитательной работе

4. Ответственность

Заместитель директора по ГЯ несет ответственность за:

4.1 За несвоевременное, некачественное выполнение заданий, распоряжений и указаний вышестоящих лиц, в порядке подчиненности руководителей, за исключением неправомерных поручений;

4.3 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и в пределах, определенных действующим законодательством КР;

4.4 Несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка КГТУ, правил пожарной безопасности и охраны труда ;

4.5 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством КР;

4.6 За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством КР.

6. Взаимосвязи

Заместитель директора по ГЯ взаимодействует с:

5.1 Директором колледжа;

5.2 Заместителем директора по учебной работе;

5.3 Заместителем директора по учебно-производственной работе;

5.4 Заведующими отделений;

5.5 Специалистом по воспитательной работе;

5.6 Инспектором по методической работе;

5.7 Преподавателями;

5.8 Секретарем учебной части

Должностная инструкция

Принята

на заседании Педагогического
совета колледжа

Протокол № 2124

От «31» октября 2024 г.

СОГЛАСОВАНА

Юристом: Левченко

Ознакомлен: