

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
руководителя ресурсного учебно-методического центра по
обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями
здоровья в системе среднего профессионального образования по
направлению «Питание» (РУМЦ СПО)

1. Общие положения

1.1. Руководитель РУМЦ СПО назначается и увольняется решением директора ГАПОУ ПО «Пензенский колледж современных технологий переработки и бизнеса» (далее ГАПОУ ПО ПКСТПБ), структурным подразделением которого является РУМЦ СПО.

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

1.3. Руководитель РУМЦ СПО находится в непосредственном подчинении директору ГАПОУ ПО «Пензенский колледж современных технологий переработки и бизнеса».

1.4. Во время отсутствия руководителя РУМЦ СПО его должностные обязанности выполняет специалист из числа штатных сотрудников ГАПОУ ПО ПКСТПБ, 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 руководитель РУМЦ СПО руководствуется:

- законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность РУМЦ СПО;
- Уставом учреждения (ГАПОУ ПО «Пензенский колледж современных технологий переработки и бизнеса»);

– 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 органов государственной власти, определяющие приоритетные направления развития образования;

– методические и нормативные материалы других органов, касающиеся обучения, социально-психологической реабилитации и социальной защиты инвалидов и лиц с ОВЗ;

– основные положения трудового законодательства Российской Федерации;

– правила и нормы охраны труда.

2. Функции руководителя РУМЦ СПО

На руководителя РУМЦ СПО возлагаются следующие функции:

2.1. Планирование, организация и контроль деятельности РУМЦ СПО в соответствии с основными функциями РУМЦ СПО.

2.2. Организация взаимодействия РУМЦ СПО со структурными подразделениями ГАПОУ ПО ПКСТПБ.

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

2.4. Общее руководство деятельностью РУМЦ СПО.

2. 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 РУМЦ СПО, направлять его деятельность на развитие и совершенствование инклюзивного образования в системе среднего профессионального образования, на повышение эффективности профессионального образования инвалидов и лиц с ОВЗ, на формирование модели профессионального взаимодействия учреждений профессионального образования в обучении инвалидов и лиц с ОВЗ.

3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие РУМЦ СПО со всеми структурными подразделениями ГАПОУ ПО ПКСТПБ, с общественными и государственными организациями, с социальными партнерами и представителями работодателей.

3.4. Обеспечивать выполнение всех принимаемых обязательств, включая обязательства по договорам.

3.5. Организовывать деятельность РУМЦ СПО на основе широкого использования эффективных технологий и передового опыта в области инклюзивного образования, непосредственно участвовать в процессе обучения, а также способствовать распространению эффективных практик профессионального обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

3.6. Принимать меры по обеспечению РУМЦ СПО квалифицированными кадрами, способствовать их рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта.

3.7. Способствовать созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда.

4. Права руководителя РУМЦ СПО

Руководитель РУМЦ СПО имеет право:

4.1. Представлять интересы РУМЦ СПО во взаимоотношениях с

физическими и юридическими лицами, органами государственной власти.

4.2. Участвовать в решении вопросов, касающихся деятельности РУМЦ СПО, на уровне руководства ГАПОУ ПО ПКСТПБ.

4.3. Привлекать к деятельности РУМЦ СПО сотрудников ГАПОУ ПО ПКСТПБ на условиях взаимодействия.

5. Ответственность руководителя РУМЦ СПО

Руководитель РУМЦ СПО несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией.