

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТБОРА

Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики руководствуясь постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики «Об утверждении Положения о порядке назначения, на должность, освобождения от должности и аттестации руководителей государственных образовательных организаций начального и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 23 июня 2023 года № 312, объявляет о проведении конкурсного отбора на вакантную должность **директора Кара-Балтинского технико-экономического колледжа имени М.Т.Ибрагимова.**

Для участия в конкурсном отборе на должность руководителя государственной образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики к кандидатам предъявляются следующие требования:

Квалификационные требования к кандидатам:

1. наличие высшего профессионального образования;
2. опыт работы в сфере образования или по профилю учебного заведения не менее 5 лет;
3. гражданство Кыргызской Республики.

Руководитель учебного заведения должен знать:

- Конституцию Кыргызской Республики, Трудовой кодекс Кыргызской Республики, Закон Кыргызской Республики «Об образовании» и иные нормативные правовые акты, касающиеся сферы начального и среднего профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений;
- приоритетные направления развития образовательной системы и научной деятельности Кыргызской Республики;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- научные достижения и передовой опыт зарубежных образовательных организаций в области начального и среднего профессионального образования.

Должностные обязанности руководителя образовательной организации среднего профессионального образования:

1. обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу образовательной организации;

2. определяет стратегию, цели и задачи развития образовательной организации, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательной организации в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательной организации и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательной организации;
3. в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
4. обеспечивает установление заработной платы работников образовательной организации, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
5. утверждает рабочие учебные планы и программы, графики учебных процессов, правила внутреннего распорядка. Утверждает структуру управления, штатное расписание, должностные инструкции работников учебного заведения. Формирует контингент обучающихся, обеспечивает их социальную защиту. Обеспечивает необходимые условия для работы в учебном заведении организаций общественного питания, медицинского обслуживания, в целях укрепления и охраны здоровья обучающихся, работников организует контроль их работы;
6. координирует работу с работодателями и социальными партнерами. Распоряжается имеющимся имуществом и средствами, обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдения правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, представляет ежегодный отчет о поступлениях и расходовании средств в уполномоченный государственный орган. Организует переоснащение и реорганизацию материально-технической базы;
7. осуществляет подбор и расстановку кадров, обеспечивает необходимый уровень педагогического и воспитательного процесса, создает условия для повышения их квалификации и профессионального мастерства;
8. осуществляет общее руководство по совместной работе с высшими учебными заведениями, школами по непрерывному профессиональному обучению;
9. обеспечивает связь с общественностью, координирует работу с родителями (законными представителями). Представляет организацию образования в вышестоящих, общественных и иных организациях, обеспечивает подготовку и представление необходимой отчетности.

Перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе:

- паспорт;
- заявление;
- заполненный личный листок по учету кадров (с указанием адреса фактического места жительства и телефонов);
- резюме;
- копия документа об образовании, заверенная в установленном порядке (нотариально или кадровой службой по месту работы);
- копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке (нотариально или кадровой службой по месту работы);
- справка об отсутствии судимости;
- 2 фотографии размером 3х4.

Документы принимаются с “12” по “25” августа 2025 г.

Адрес: ул. Московская, 62. Телефоны для справок: 68-18-37