

**Відокремлений структурний підрозділ закладу вищої освіти
"Відкритий міжнародний університет розвитку людини "Україна"
"Житомирський економіко-гуманітарний інститут"**

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Директор відокремленого
структурного підрозділу закладу
вищої освіти "Відкритий міжнародний
університет розвитку людини**

**"Україна" Житомирського економіко-
гуманітарного інституту**

Катерина ШАФРАНОВА



**Посадова інструкція завідувача
Радомишльського інформаційно-комунікаційного центру**

I. Загальні положення

1.1.Завідувач Радомишльського інформаційно-комунікаційного центру (надалі – ІКЦ) призначається на роботу і звільняється з неї наказом директора інституту, працює під безпосереднім керівництвом директора інституту.

1.2.У своїй діяльності керується чинним законодавством України.

II. Завдання та обов'язки

Завідувач Радомишльського ІКЦ:

2.1.Безпосередньо організовує та координує навчальну та виховну роботу в ІКЦ.

2.2.Складає річний план роботи ІКЦ .

2.3.Готує матеріали для розрахунків педагогічного навантаження по ІКЦ.

2.4.Здійснює контроль за виконанням педагогічного навантаження викладачами.

2.5.Керує роботою і здійснює методичну допомогу по складанню розкладів навчальних занять, заліково-екзаменаційних сесій.

2.6.Контролює виконання і стабільність розкладів навчальних занять, заліково-екзаменаційних сесій, не допускає необґрунтованих змін.

2.7.Контролює проведення всіх видів навчальних занять.

2.8.Контролює організацію самостійної і навчально-виховної роботи, своєчасне проведення міжсесійного контролю успішності, підведення його результатів.

2.9.Контролює наявність в ІКЦ методичної літератури і необхідної документації для роботи здобувачів освіти і викладачів.

- 2.10.Складає річний звіт ІКЦ за результатами освітньої діяльності.
- 2.11.Готує подання щодо змін у контингенті здобувачів освіти.
- 2.12.Бере участь у розробці заходів із організації профорієнтаційної роботи по прийому вступників.
- 2.13.Дбайливо ставиться до майна інституту і вживає заходів до запобігання шкоді.

III. Права

Завідувач Радомишльського ІКЦ має право:

- 3.1.Вносити на розгляд керівництва пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з передбаченими даною інструкцією обов'язками.
- 3.2.У межах своєї компетенції повідомляти своєму безпосередньому керівнику про всі виявлені в процесі виконання своїх посадових обов'язків недоліки в діяльності ІКЦ та вносити пропозиції щодо їх усунення.

IV. Відповідальність

Завідувач Радомишльського ІКЦ несе відповідальність згідно норм чинного законодавства України:

- 4.1.За якість і своєчасність виконання покладених на нього цією посадовою інструкцією обов'язків.
- 4.2.За завдання матеріальної шкоди.
- 4.3.За порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог охорони праці, техніки безпеки, санітарії та протипожежної безпеки.
- 4.4.За здійснення в процесі виконання своїх посадових обов'язків вчинків, які містять склад злочину.

Один примірник отримала, з посадовою інструкцією ознайомлена:



Інна ПАЛАМАРЧУК