

РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
(ДУХОВНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ) ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ИСЛАМСКИЙ ИНСТИТУТ
ИМЕНИ ИМАМА АБУ-ХАНИФА»



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 0213CF6E006DB2B68D43B386E1DAB908FF
Действителен с 22.01.2025 по 22.04.2026
Владелец РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ (ДУХОВНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ) ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ
ИСЛАМСКИЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ ИМАМА АБУ-
ХАНИФА"

« Утверждаю »

Ректор  А.Г. Каитов

«25» июня 2025г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПРОРЕКТОРА ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ**

Черкесск, 2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет и регламентирует полномочия, функциональные и должностные обязанности, права и ответственность проректора по учебной работе образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования Религиозной Организации (Духовного Образовательного Учреждения) Высшего Образования «Карачаево-Черкесский Исламский Институт Имени Имама Абу-Ханифа».

1.2. Проректор по учебной работе образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования относится к категории руководителей, назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора Религиозной Организации (Духовного Образовательного Учреждения) Высшего Образования «Карачаево-Черкесский Исламский Институт Имени Имама Абу-Ханифа».

1.3. Проректор по учебной работе образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования подчиняется непосредственно ректору Религиозной Организации (Духовного Образовательного Учреждения) Высшего Образования «Карачаево-Черкесский Исламский Институт Имени Имама Абу-Ханифа».

1.4. На должность проректора по учебной работе образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования назначается лицо, имеющее:

высшее профессиональное образование, наличие ученой степени или ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения, не менее 5 лет, при наличии ученой степени стаж работы не менее 3 лет.

1.5. Проректор по учебной работе образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования должен знать:

законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений;

приоритетные направления развития научной деятельности в Российской Федерации;

приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

теорию и методы управления образовательными системами;

методические и нормативные документы, касающиеся сферы подготовки специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования;

основы налогового, экономического и экологического законодательства;

научные достижения и передовой опыт зарубежных образовательных учреждений в области высшего профессионального и дополнительного профессионального образования;

основы трудового законодательства;

правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. Проректор по учебной работе образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования в своей деятельности руководствуется:

локальными актами и организационно-распорядительными документами Образовательного учреждения;

правилами внутреннего трудового распорядка;

правилами охраны труда и техники безопасности, обеспечения производственной санитарии и противопожарной защиты;

настоящей должностной инструкцией.

1.7. В период временного отсутствия проректора по учебной работе образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, его обязанности

возлагаются на проректора по воспитательной работе, который назначается в установленном порядке, приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. Должностные обязанности

Проректор по учебной работе образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования исполняет следующие обязанности:

2.1. Осуществляет руководство отдельным направлением деятельности образовательного учреждения.

2.2. Определяет цели и стратегию развития образовательного учреждения по курируемым направлениям деятельности, руководит организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью.

2.3. Организует работу и взаимодействие структурных подразделений образовательного учреждения, находящихся в его ведении, принимает меры по обеспечению их квалифицированными кадрами, по формированию материально-технической базы с учетом достижений в области развития высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, использования новейших техники и технологий, отечественного и зарубежного опыта в образовании, развития профессиональных знаний, обмена опытом, прогрессивных форм управления и организации труда, обоснованных норм расходования и рационального использования материальных и технических ресурсов.

2.4. Обеспечивает выполнение образовательным учреждением обязательств перед федеральным (региональным) бюджетом, государственными внебюджетными фондами, кредиторами.

2.5. Обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

2.6. Обеспечивает сочетание по курируемым направлениям экономических и административных методов руководства, применение принципов материальных и моральных стимулов повышения эффективности деятельности работников, применение принципов их материальной заинтересованности и ответственности за порученное дело и результаты работы.

2.7. Обеспечивает выполнение структурными подразделениями образовательного учреждения коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников.

2.8. Решает вопросы финансовой, экономической, производственно-хозяйственной и иной деятельности образовательного учреждения в пределах предоставленных ему полномочий.

2.9. Участвует в формировании структуры и штатного расписания образовательного учреждения.

2.10. В случае служебной необходимости проректор по учебной работе образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования может привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей сверхурочно, в порядке, предусмотренном положениями федерального законодательства о труде.

3. Права

Проректор по учебной работе образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования имеет право:

3.1. Давать подчиненным ему сотрудникам и службам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

3.2. Контролировать выполнение производственных заданий, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий подчиненными ему службами.

3.3. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам его деятельности, подчиненных ему служб и подразделений.

3.4. Взаимодействовать с другими предприятиями, организациями и учреждениями по производственным и другим вопросам, относящимся к его компетенции.

3.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.6. Пользоваться иными правами, установленными Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами РФ.

4. Ответственность и оценка деятельности

4.1. Проректор по учебной работе образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования несет административную, дисциплинарную и материальную (а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством РФ, — и уголовную) ответственность за:

4.1.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение служебных указаний непосредственного руководителя.

4.1.2. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих трудовых функций и порученных ему задач.

4.1.3. Неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях.

4.1.4. Недостоверную информацию о состоянии выполнения порученной ему работы.

4.1.5. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности предприятия и его работникам.

4.1.6. Не обеспечение соблюдения трудовой дисциплины.

4.2. Оценка работы проректора образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования осуществляется:

4.2.1. Непосредственным руководителем — регулярно, в процессе повседневного осуществления работником своих трудовых функций.

4.2.2. Аттестационной комиссией предприятия — периодически, но не реже 1 раза в два года на основании документированных итогов работы за оценочный период.

4.3. Основным критерием оценки работы проректора по учебной работе образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования является качество, полнота и своевременность выполнения им задач, предусмотренных настоящей инструкцией.

5. Условия работы

5.1. Режим работы проректора по учебной работе образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного

профессионального образования определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Образовательном учреждении.

5.2. В связи с производственной необходимостью проректор образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования обязан выезжать в служебные командировки (в том числе местного значения).

5.3. Для решения оперативных вопросов по обеспечению производственной деятельности проректору образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования может выделяться служебный автотранспорт.

6. Право подписи

6.1. Проректору по учебной работе образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования для обеспечения его деятельности предоставляется право подписи организационно-распорядительных документов по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящей должностной инструкцией.