

Наименование Отраслевой совет (ОС)	Должностная инструкция председателя ОС
Дата разработки 10.05.16	Дата пересмотра:
Регистрационный номер: ДИ-01	Номер версии: 1

Должностная инструкция председателя отраслевого совета (ОС)

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена для работы председателя ОС.

1. Общие положения

- 1.1. На должность председателя ОС избирается из числа членов ОС решением заседания ОС на срок до 3 лет.
- 1.2. В своей деятельности председатель ОС руководствуется:
 - 1.2.1. Регламентом, утвержденным приказом Агентства по профессионально-техническому образованию при МТММ КР № 1/235 от “04” ноября 2013 года;
 - 1.2.2. Руководством по работе отраслевых советов;
 - 1.2.3. Настоящей должностной инструкцией.
- 1.3. Председатель ОС должен знать:
 - нормативные и правовые акты, касающиеся отрасли;
 - специфику и особенности отрасли;
 - перспективы технического, экономического и социального развития отрасли;
 - другую информацию, необходимую для эффективной работы в ОС.
- 1.4. Во время отсутствия председателя ОС его должностные обязанности выполняет, в установленном порядке, заместитель, который несет полную ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.

2. Должностные обязанности председателя ОС

Для выполнения возложенных на него функций председатель ОС обязан:

- 2.1. На протяжении всего периода действия своих полномочий являться официальным представителем ОС
- 2.2. Председательствовать на заседаниях ОС
- 2.3. Руководить всеми видами деятельности ОС.
- 2.4. Руководить разработкой долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных целей, задач и планов работы ОС.
- 2.5. Руководить процессом подготовки отчетов для заседаний ОС.
- 2.6. Организовывать работу и эффективное взаимодействие всех членов ОС.
- 2.7. Обеспечивать выполнение всех принимаемых на заседаниях ОС решений.
- 2.8. При необходимости, принимать меры по вовлечению в состав ОС новых членов из числа высококвалифицированных и инициативных представителей отрасли.
- 2.9. Принимать меры по повышению потенциала членов ОС.
- 2.10. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями, общественными объединениями и гражданами в соответствии с Регламентом ОС.
- 2.11. Принимать решение о созыве и сроках проведения очередных и внеочередных заседаний ОС.
- 2.12. Решать иные вопросы подготовки и проведения заседания ОС.
- 2.13. Подписывать принятые ОС решения.

Документ:	Должность, фамилия, имя	Подпись
Разработан		Page 1 of 1
Проверен	Зам.председателя ОС,	
Утвержден	Председатель ОС,	

Наименование Отраслевой совет (ОС)	Должностная инструкция председателя ОС
Дата разработки 10.05.16	Дата пересмотра:
Регистрационный номер: ДИ-01	Номер версии: 1

- 2.14. Предоставлять отчет о проделанной работе перед членами ОС на его заседании (не реже одного раза в год).
- 2.15. Решать все вопросы в пределах предоставленных ему прав и поручать выполнение отдельных задач другим членам ОС - заместителю председателя, секретарю, членам ОС.
- 2.16. Отвечает за правильную организацию делопроизводства ОС.
- 2.17. Контролировать качество и своевременность выполнения членами ОС поставленных перед ними задач.
- 2.18. При временном отсутствии возможности исполнения обязанностей председателя ОС извещать об этом заместителя председателя ОС и возложить на него функции председателя ОС.
- 2.19. При прекращении (по собственному желанию, досрочно или по истечению срока полномочий) исполнения обязанностей председателя ОС, продолжает свою работу в должности председателя ОС вплоть до избрания нового председателя и передачи ему всех документов и информации по работе ОС.

3. Права председателя ОС

Председатель ОС имеет право:

- 3.1. Представлять интересы ОС во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, государственными органами, учебными заведениями профессионального образования.
- 3.2. Распоряжаться документами, информацией и знаниями с соблюдением требований регламента ОС и настоящей должностной инструкцией..

4. Ответственность председателя ОС

Председатель ОС несет ответственность:

- 4.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей; за совершенные в процессе работы на должности председателя ОС правонарушения.
- 4.2. За последствия принятых им решений, выходящих за пределы его полномочий, установленными регламентом ОС и настоящей должностной инструкцией.
- 4.3. Председатель ОС не освобождается от ответственности за влекущие ответственность действия, произведенные лицами, которым он делегировал свои права.
- 4.4. За недобросовестное использование документов, информации и знаний в собственных интересах или интересах противоположных интересам членов ОС.
- 4.5. За причинение любого вида ущерба, нанесенного в ходе осуществления своей деятельности в ОС, в соответствии с Регламентом ОС и действующим законодательством КР.

За вышеуказанные нарушения Председатель ОС должен нести ответственность вплоть до исключения из состава ОС.

Документ:	Должность, фамилия, имя	Подпись
Разработан		
Проверен	Зам.председателя ОС,	
Утвержден	Председатель ОС,	