

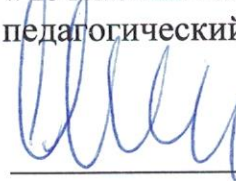
**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

директора Координационного центра по
повышению эффективности формирова-
ния у молодежи активной гражданской
позиции, противодействия идеологии
терроризма и экстремизма

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»



И.Б. Байханов

от «2» сентября 2021 г.

I. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность директора Координационного центра по повышению эффективности формирования у молодежи активной гражданской позиции, противодействия идеологии терроризма и экстремизма (далее – Центр).

2. Директор Центра относится к категории руководителей.

3. Директор Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее – Университет) в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке.

4. Директор Центра подчиняется непосредственно ректору Университета.

5. На должность директора Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению деятельности Центра не менее 5 лет.

6. Директор Центра должен знать:

законодательные акты, регламентирующие образовательную и воспитательную деятельность Университета;

методические и нормативные материалы по противодействию экстремизму и терроризму;

гражданское, трудовое, финансовое, административное законодательство;

порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий;

основы организации труда, производства и управления;
средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
правила и нормы охраны труда.

7. В своей деятельности Директор Центра руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о Центре, методическими материалами по вопросам осуществляемой деятельности, приказами и распоряжениями ректора Университета, иными локальными нормативными актами Университета и настоящей должностной инструкцией.

8. На период отсутствия директора Центра его обязанности исполняет заместитель директора Центра.

II. Функции

9. Директор Центра выполняет следующие функции:

руководство деятельностью Центра в пределах предоставленных полномочий, несение ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества;

организация текущего и перспективного планирования деятельности Центра с учетом целей и задач, для реализации которых он создан;

издание необходимых распоряжений для реализации стоящих перед Центром целей, контроль выполнения плановых заданий;

координация деятельности Центра, создание необходимых условий для работы сотрудников;

принятие мер по обеспечению Центра квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию профессиональных знаний и опыта;

распределение обязанностей между сотрудниками Центра в соответствии с должностными инструкциями работников;

принятие мер к развитию и укреплению материальной базы Центра;

организация и проведение совещаний Центра и межведомственной Рабочей группы по вопросам, входящим в его компетенцию;

координация научно-исследовательской и научно-методической работы сотрудников Центра, подготовки, рецензирования и издания соответствующих информационных материалов;

организация взаимодействия Центра профилактики религиозного и этнического экстремизма с другими структурными подразделениями Университета и сторонними организациями в пределах предоставленных полномочий;

планирование и осуществление контроля за организацией и проведение культурно-просветительских мероприятий с целью профилактики религиозного этнического экстремизма в образовательных организациях (этновечера, фестивал, конференции, лекции, форумы и т.д.);

принятие мер к созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

10. Директор Центра взаимодействует со структурными подразделениями Университета и сторонними организациями для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

III. Права и должностные обязанности

11. Директор Центра обязан:

руководить деятельностью работников Центра;

планировать деятельность Центра с учетом целей и задач, для реализации которых он создан;

осуществлять контроль за реализацией стоящих перед Центром целей, выполнением плановых заданий;

координировать деятельность Центра, создавать необходимые условия для работы сотрудников;

принимать меры по обеспечению Центра квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию профессиональных знаний и опыта;

распределять обязанности между сотрудниками Центра в соответствии с должностными инструкциями работников;

принимать меры к развитию и укреплению материальной базы Центра;

координировать научно-исследовательскую и научно-методическую работу сотрудников Центра, подготовку, рецензирование и издание соответствующей информации информационных материалов;

организовывать взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями Университета и сторонними организациями в пределах предоставленных полномочий;

планировать и осуществлять контроль за организацией и проведение культурно-просветительских мероприятий с целью профилактики религиозного

этнического экстремизма в образовательных организациях (этновечера, фестивали, конференции, лекции, форумы и т.д.);

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

12. Директор Центра имеет право:

действовать от имени Центра, представлять интересы Университета в пределах своей компетенции;

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

инициировать и проводить совещания по вопросам, находящимся в компетенции Центра;

запрашивать и получать от структурных подразделений Университета необходимую информацию и документы.

13. Директор Центра пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

IV. Ответственность

14. Директор Центра несет ответственность за:

качество и своевременность выполнения должностных обязанностей;

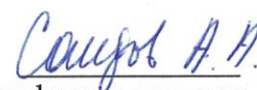
ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

правонарушения и преступления, совершенные при осуществлении деятельности, – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

причинение материального ущерба – в порядке, установленном действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):


подпись


расшифровка подписи

« 2 » сентября 2021 г.