

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»
№ 1053 от «29» октября 2021 г.

Л.Б. Костровец



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
СПЕЦИАЛИСТА
Центра сертификации деловых способностей**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Специалист Центра сертификации деловых способностей (далее – ЦСДС) ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» (далее – ГОУ ВПО «ДОНАУИГС») относится к профессиональной группе «профессионалы».

1.2. Специалист ЦСДС назначается на должность и увольняется с нее в установленном действующим законодательством порядке приказом ректора по согласованию с проректором по направлению деятельности, директором ЦСДС.

1.3. Специалист ЦСДС подчиняется директору ЦСДС.

1.4. В своей деятельности специалист ЦСДС руководствуется:

- законодательством Донецкой Народной Республики, в том числе Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» (с изменениями);

- Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;

- нормативными инструктивными документами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики;

- Уставом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;
- Коллективным договором ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;
- Правилами внутреннего распорядка ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;
- приказами ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;
- локальными документами ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;
- должностной инструкцией.

1.5. На время отсутствия специалиста (отпуск, болезнь и др.) его функции исполняет лицо, назначенное директором ЦСДС. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Специалист ЦСДС обязан:

2.1. Под руководством директора ЦСДС осуществлять разработку, организацию, координацию и методическое руководство на определенном участке одного из направлений работы ЦСДС.

2.2. Контролировать, анализировать и оценивать состояние дел на соответствующем участке работы.

2.3. Участвовать в проведении научно-исследовательской работы согласно направлениям, целям и планам ЦСДС.

2.4. Участвовать в проведении социологических, социально-политических и социально-психологических исследований.

2.5. Участвовать в обеспечении проведения оказаний консалтинговых услуг и коучинга в рамках отношений, регулируемых на основе договоров.

2.6. Участвовать в разработке предложений, рекомендаций, комплексов мероприятий и т.д., участвовать в организации их выполнения.

2.7. Участвовать в проведении экспертизы документов, касающихся определенного направления работы ЦСДС.

2.8. Принимать участие в подготовке информации о результатах выполненной работы.

2.9. Разрабатывать проекты ответов на обращения и заявления, поступившие для рассмотрения в ЦСДС.

2.10. Соблюдать правила и нормы по охране труда и пожарной безопасности.

2.11. Соблюдать Устав ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Правила внутреннего распорядка, производственную дисциплину.

3. ПРАВА

Специалист ЦСДС имеет право:

3.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

3.2. Вносить на рассмотрение директора ЦСДС предложения по улучшению деятельности ЦСДС.

3.3. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

3.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.5. Требовать от руководства ЦСДС оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.6. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» в соответствии с Уставом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и Коллективным договором.

3.7. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно распорядительные акты руководства ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

3.8. Применять действия, необходимые для предотвращения и устранения случаев любых нарушений и несоответствий.

3.9. Получать все предусмотренные в рамках действующего законодательства социальные гарантии.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Специалист ЦСДС несет персональную ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, установленных трудовым законодательством Донецкой Народной Республики.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе выполнения обязанностей – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Донецкой Народной Республики.

4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Донецкой Народной Республики.

4.4. За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и правил противопожарной безопасности, установленных в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

5. ДОЛЖЕН ЗНАТЬ

Специалист ЦСДС должен знать:

5.1. Конституцию Донецкой Народной Республики.

5.2. Законы и иные нормативно-правовые акты Донецкой Народной Республики по вопросам образования.

5.3. Локальные документы ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

5.4. Государственные образовательные стандарты высшего образования.

5.5. Методы определения целевых аудиторий.

5.6. Технологии разработки, организации и проведения социологических, социально-политических и социально-психологических исследований.

5.7. Методы сбора и обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютерной техники.

5.8. Правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

5.9. Правила внутреннего распорядка.

6. ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ

На должность специалиста ЦСДС назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Социология», «Психология», «Педагогика», «Политология» без предъявления требований к стажу работы.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

7.1. В ходе выполнения основных задач и реализации своих обязанностей специалист ЦСДС устанавливает двухсторонние отношения со всеми подразделениями ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» по вопросам, находящимся в компетенции структурного подразделения.

7.2. Специалист ЦСДС взаимодействует со структурными подразделениями ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» в соответствии с Уставом и локальными документами ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

СОГЛАСОВАНО:

Проректор

(подпись)

Л.П. Барышникова

Юрисконсульт

(подпись)

А.А. Козырь

