

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ АБАЯ**




Утверждаю  
И.о. Председателя Правления – Ректор  
НАО «Казахский национальный  
педагогический университет имени Абая»  
*Г.О. Балыкбаев*  
Г.О. Балыкбаев



« 09 » 11 2020г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА**

| Копия | Код                   | Издание | Разработано                                  | Согласовано   |
|-------|-----------------------|---------|--|---|
|       | ДИ<br>КАЗНПУ<br>10-08 | Третье  | Абай М.<br><i>Abai M.</i>                    | Сатмурзаев А.А.<br><i>Satmurzaev A.A.</i>               |
|       |                       |         | Жанбеков Х.Н.<br><i>Janbekov X.N.</i>        | Сахиев С.К.<br><i>Saxiev S.K.</i>                       |
|       |                       |         | Махамбетова С.К.<br><i>Makhambetova S.K.</i> | Сапаров Б.Ж.<br><i>Saparov B.Zh.</i>                    |
|       |                       |         |  | Оразгали Ә.Д.<br><i>Orazgali A.D.</i>                   |
|       |                       |         |  | Норма контроль<br>Жанбаева Л.А.<br><i>Janbaeva L.A.</i> |

|   |  |                     |                 |
|---|--|---------------------|-----------------|
|  | КазНПУ имени Абая                          | Дата: 09.11.2020 ж. | Издание: третье |
|   | Должностная инструкция. Директор института | ДИ КазНПУ 10-08     | Страница 2 из 7 |

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая Должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года, Законом Республики Казахстан «О науке» от 18 февраля 2011 года, уставом и нормативными актами университета.

1.2. Настоящая Должностная инструкция содержит должностные обязанности директора института на основании норм трудового законодательства и актов университета. Права директора института, а также пределы его правовой ответственности определяются трудовым законодательством Республики Казахстан, актами университета, коллективным и трудовым договором.

1.3. Директор Института в своей деятельности подчиняется ректору, проректорам, директорам департаментов университета.

1.4. Назначение на должность директора Института осуществляется по представлению проректора по учебной работе на основании приказа ректора университета. Срок назначения на должность директора Института определяется приказом ректора университета на основании трудового договора.


1.5. Должностные полномочия директора института, наряду с настоящей должностной инструкцией, определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании и науке, уставом и нормативными актами университета, трудовым договором.

1.6. На основании соглашения сторон и актов ректора университета, в пределах должностных полномочий, в целях реализации уставных задач университета на директора института могут быть возложены и другие обязанности.

## 2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. **Требования к квалификации:** высшее (или послевузовское) образование, ученая степень и стаж руководящей деятельности в организациях образования не менее 5 лет, наличие сертификата (свидетельства) о прохождении курсов повышения квалификации по менеджменту образования.

2.2. **Должен знать:** Конституцию Республики Казахстан, Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года, Закон РК «О

|   |   |                            |                        |
|---|---|----------------------------|------------------------|
|  | <b>КазНПУ имени Абая</b>                              | <b>Дата: 09.11.2020 ж.</b> | <b>Издание: третье</b> |
|   | <b>Должностная инструкция. Директор<br/>института</b> | <b>ДИ КазНПУ 10-08</b>     | <b>Страница 3 из 7</b> |

науке» от 18 февраля 2011 года, Закон РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года, Закон РК «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года и другие нормативные правовые акты, регулирующие деятельность и развитие системы образования; теорию и методику управления системой образования; порядок подготовки учебных планов; правила ведения; педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального образования; современные формы и методы обучения и воспитания студентов; основы экономики, трудового законодательства; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

### **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Разрабатывает стратегию развития Института, развивает внешние связи с работодателями, органами управления образованием.

3.2. Изучает рынок образовательных услуг института по направлениям подготовки специалистов.

3.3. Руководит учебной, воспитательной, научной работой института.

3.4. Руководит работой, связанной с разработкой и практическим применением профессиональных образовательных программ, учебных планов, учебных программ дисциплин.

3.5. Организует работу по научно-методическому и учебно-методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса.

3.6. Создает систему качества подготовки специалистов на уровне института.


3.7. Осуществляет административное руководство в отношении заведующих кафедрами, коллектива, студентов Института. В отношении своих полномочий: утверждает рабочие учебные программы и силлабусы, касающиеся изучаемых студентами дисциплин; каталог элективных дисциплин; индивидуальные учебные планы студентов.

3.8. Проводит работу по профориентации и отбору преподавательских, научных, учебно – методических кадров и представлению о них первому проректору, ректору.

3.9. Руководит работой по профессиональной подготовке студентов.

3.10. Организует составление графиков учебных занятий, экзаменов, испытаний и осуществляет контроль за их выполнением.

3.11. Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и профессиональных практик.

|   |  |                     |                 |
|---|--|---------------------|-----------------|
|  | КазНПУ имени Абая                          | Дата: 09.11.2020 ж. | Издание: третье |
|   | Должностная инструкция. Директор института | ДИ КазНПУ 10-08     | Страница 4 из 7 |

3.12. Организует контроль за выполнением самостоятельной работы студентов, в том числе самостоятельной работы студентов под руководством преподавателя, индивидуальных учебных планов студентов.

3.13. Готовит предложения по переводу студентов с курса на курс. Разрешает допуск к экзаменационным сессиям.

3.14. Разрешает досрочную сдачу, передачу экзаменов на основании внутренних нормативных актов.

3.15. При необходимости создает комиссию по приему экзаменов и зачетов.

3.16. На основании внутренних нормативных актов разрешает студентам сдавать государственные экзамены, защищать дипломную работу (проект).

3.17. Входит в состав государственной аттестационной комиссии института, проводящей итоговую аттестацию выпускников, а также приемной комиссии института.

3.18. Рекомендует студентов к зачислению, отчислению, повторному зачислению.

3.19. Готовит предложения на назначение стипендии студентам института в соответствии с правилами выплаты государственных стипендий отдельным категориям обучающихся в организациях образования.

3.20. Осуществляет общее руководство научно-исследовательской работой студентов, проводимой на кафедрах, в лабораториях, в студенческих научных кружках, в студенческих научных обществах.

3.21. Осуществляет изучение качества подготовки специалистов, связанных с выпускниками Института.

3.22. Руководит работой по трудоустройству выпускников Института.


3.23. Осуществляет внедрение новых образовательных технологий в учебный процесс и контроль знаний студентов.

3.24. Обеспечивает включение в учебный процесс дифференцированной и индивидуальной форм подготовки, основанной на различных по продолжительности и активных учебных программах.

3.25. Координирует работу учебных и научных структурных подразделений, входящих в состав Института.

3.26. Определяет кадровую политику Института.

3.27. Совместно с заведующими кафедрами осуществляет подбор педагогических и научных работников и специалистов вспомогательного обучения. Вносит предложения ректору о назначении кандидатур на

|   |   |                            |                        |
|---|---|----------------------------|------------------------|
|  | <b>КазНПУ имени Абая</b>                              | <b>Дата: 09.11.2020 ж.</b> | <b>Издание: третье</b> |
|   | <b>Должностная инструкция. Директор<br/>института</b> | <b>ДИ КазНПУ 10-08</b>     | <b>Страница 5 из 7</b> |

должность заместителя директора и содействует разделению их обязанностей между собой.

3.28. Организует и проводит межкафедральные учебно-методические сборы, семинары, научные и научно-методические собрания и конференции.

3.29. Организует международную учебную и научную работу Университета, контролирует и участвует в их проведении.

3.30. Руководит работой совета Института.

3.31. Готовит проект плана работы Института, руководит подготовкой вопросов, выносимых на заседание Ученого совета института и председательствует в его работе.

3.32. Организует курсы повышения квалификации специалистов с высшим образованием, работающих в сфере образования по специальностям Института.

3.33. Осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных пособий, учебно-методических пособий по дисциплинам кафедр, входящих в состав Института.

3.34. Отчитывается о своей работе по учебно-методической, научно-исследовательской, научно-методической работе на Ученом совете института, а также на Ученом совете университета.

3.35. Организует работу кафедр в научно-методическом направлении в контакте со структурными подразделениями других институтов, учебных заведений, предприятий, организаций.


3.36. Обеспечивает связь студентов с организациями, учреждениями образования, специализирующимися в одном направлении, с целью совершенствования содержания, технологии и форм обучения.

3.37. Организует и внедряет инновационные образовательные технологии с использованием технических средств, относящихся к учебному процессу.

3.38. Проводит работу, связанную с укреплением и развитием материально-технической базы Института.

3.39. Выносит на Ученый совет Института вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки специалистов.

3.40. Осуществляет контроль за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности студентами института и преподавателями кафедр.

|   |  |                     |                 |
|---|--|---------------------|-----------------|
|  | КазНПУ имени Абая                          | Дата: 09.11.2020 ж. | Издание: третье |
|   | Должностная инструкция. Директор института | ДИ КазНПУ 10-08     | Страница 6 из 7 |

3.41. Обеспечивает соблюдение и выполнение нормативов по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности.

#### **4. Права**

4.1. Требовать от педагогических и других работников Института соблюдения норм правил внутреннего распорядка, соблюдения обучающимися норм академической политики.

4.2. Вносить предложения руководству университета для награждения педагогических и других работников, обучающихся Института.

4.3. Вносить предложения руководству университета для применения дисциплинарных взысканий к педагогическим и другим работникам, обучающимся Института.

4.4. Представлять Институт в отношениях с другими структурными подразделениями университета.

4.5. Вносить руководству университета предложения, связанные с совершенствованием учебного процесса, улучшением деятельности института.

4.6. Участвовать в процессе подготовки проектов документов, касающихся деятельности Института.

4.7. Знакомиться с решениями руководства университета, касающимися его деятельности.

4.8. Избирать членов, быть избранными в члены коллегиальных органов университета, Института.


4.9. Подписывать документы в пределах своих полномочий.

4.10. Имеет иные права, определенные законодательными актами Республики Казахстан.

#### **5. Ответственность**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, определенных настоящей должностной инструкцией и внутренними нормативными актами, несет ответственность в порядке, определенном Трудовым кодексом Республики Казахстан.

5.2. В случае причинения материального ущерба работодателю в процессе службы несет ответственность в соответствии с нормами Трудового кодекса и Гражданского кодекса Республики Казахстан.

|   |   |                            |                        |
|---|---|----------------------------|------------------------|
|  | <b>КазНПУ имени Абая</b>                              | <b>Дата: 09.11.2020 ж.</b> | <b>Издание: третье</b> |
|   | <b>Должностная инструкция. Директор<br/>института</b> | <b>ДИ КазНПУ 10-08</b>     | <b>Страница 7 из 7</b> |

5.3. В случае совершения правонарушений в процессе деятельности, привлекается к административной, уголовной ответственности в соответствии с нормами Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях, Уголовного кодекса Республики Казахстан.