

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



Утверждаю

И.о. Председателя Правления – Ректор
НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»

Т.О. Балыкбаев
Т.О. Балыкбаев




11 _____ 2020г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

Копия	Код	Издание	Разработано	Согласовано
	ДИ КАЗНПУ 10-12	Третье	Абай М. <i>[Signature]</i>	Сатмурзаев А.А. <i>[Signature]</i>
			Жанбеков Х.Н. <i>[Signature]</i>	Сахиев С.К. <i>[Signature]</i>
			Махамбетова С.К. <i>[Signature]</i>	Сапаров Б.Ж. <i>[Signature]</i>
				Оразғали Ә.Д. <i>[Signature]</i>
				Норма контроль Жанбаева Л.А. <i>[Signature]</i>

	КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020 ж.	Издание: третье
	Должностная инструкция. Заведующий кафедрой	ДИ КазНПУ 10-12	Страница 2 из 6

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 заведующего кафедрой на основании норм трудового законодательства и актов университета. Права заведующего кафедрой, а также пределы его правовой ответственности определяются трудовым законодательством Республики Казахстан, актами университета, коллективным и трудовым договором.

1.3. Заведующий кафедрой в своей деятельности подчиняется директору Института, заместителям директора Института.

1.4. Назначение на должность заведующего кафедрой осуществляется на основании правил конкурсного отбора. Срок назначения заведующего кафедрой на должность определяется приказом ректора университета на основании трудового договора.


1.5. Должностные полномочия заведующего кафедрой, 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 заведующего кафедрой могут быть возложены и другие обязанности.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. **Требования к квалификации:** высшее (или послевузовское) образование, ученая степень, стаж педагогической или руководящей деятельности не менее 5 лет.

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

	КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020 ж.	Издание: третье
	Должностная инструкция. Заведующий кафедрой	ДИ КазНПУ 10-12	Страница 3 из 6

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 кафедры по направлениям подготовки специалистов и специальностям, направленную на развитие науки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями, органами управления образованием.

3.2. Изучает рынок образовательной деятельности и направления и специальности подготовки специалистов кафедры.

3.3. Организует деятельность кафедры, направленную на повышение качества подготовки специалистов.

3.4. Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.

3.5. Организует проведение всех учебных занятий по всем видам обучения.

3.6. Проводит заседания кафедры по обсуждению планируемых и текущих учебных, научных, методических вопросов сотрудников.

3.7. Утверждает учебные программы по дисциплинам кафедры.


3.8. Готовит заключения по учебным программам на других кафедрах института, Университета.

3.9. Утверждает план работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

3.10. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и должностных обязанностей между работниками кафедры, осуществляет контроль за их своевременным и качественным исполнением.

3.11. Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и создает возможность их использования.

3.12. Ведет все виды занятий, курирует проекты курсовых, дипломных работ, научно-исследовательскую работу магистрантов и докторантов и диссертации магистрантов и докторантов PhD.

	КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020 ж.	Издание: третье
	Должностная инструкция. Заведующий кафедрой	ДИ КазНПУ 10-12	Страница 4 из 6

3.13. Организует и руководит профессиональной практикой, курсовыми и дипломными работами студентов.

3.14. Обеспечивает проведение курсовых экзаменов, зачетов, а также промежуточных зачетов для студентов по отдельным дисциплинам. Анализирует их результаты и докладывает на заседаниях кафедры.

3.15. Организует проведение научно-исследовательских работ на кафедре, рассматривает диссертации, подготовленные сотрудниками и соискателями кафедры по поручению директора Института.

3.16. Руководит научно-исследовательской работой студентов.

3.17. Обсуждает возможности внедрения в науку завершенных научно-исследовательских работ и их научных результатов.

3.18. Обеспечивает публикацию достигнутых научных результатов в печати.

3.19. Участвует в педагогической и научно-исследовательской работе кафедры.

3.20. Изучает, обобщает и распространяет опыт преподавателей кафедры.

3.21. Оказывает обучающую и методическую помощь начинающим преподавателям.

3.22. Руководит подготовкой научных педагогических кадров.

3.23. Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры.

3.24. Участвует в работе учебно-методических комиссий по направлениям подготовки и на межвузовском уровне.

3.25. Поддерживает связь с организациями образования и другими организациями в целях оказания научно-методической помощи.


3.26. Участвует и обеспечивает международную деятельность кафедры, института, Университета.

3.27. Обеспечивает подготовку и хранение всех документов и отчетов кафедры.

3.28. Отчитывается по итогам работы кафедры.

3.29. Осуществляет контроль за соблюдением педагогическими и другими работниками кафедры правил охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности.

3.30. Выполняет нормы охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

	КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020 ж.	Издание: третье
	Должностная инструкция. Заведующий кафедрой	ДИ КазНПУ 10-12	Страница 5 из 6

4. Права

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

4.2. Вносить предложения руководству института для награждения педагогических и других работников, обучающихся кафедры.

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

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

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

4.6. Вносить руководству университета предложения, связанные с совершенствованием учебного процесса, улучшением деятельности кафедры.

4.7. Участвовать в процессе подготовки проектов документов, касающихся деятельности Института, кафедры.

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

4.9. Подписывать документы в пределах своих полномочий.

4.10. Вносить изменения и дополнения в индивидуальные планы работы педагогических работников кафедры.


4.11. 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.

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

	КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020 ж.	Издание: третье
	Должностная инструкция. Заведующий кафедрой	ДИ КазНПУ 10-12	Страница 6 из 6

административных правонарушениях, Уголовного кодекса Республики Казахстан.