

**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




2020г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА
ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

Копия	Код	Издание	Разработано	Согласовано
	ДИ КАЗНПУ 10-11	Третье	Абай М. <i>Abai M.</i>	Сатмурзаев А.А. <i>Satmurzaev A.A.</i>
			Жанбеков Х.Н. <i>Janbekov X.N.</i>	Сахиев С.Ж. <i>Saxiev S.Zh.</i>
			Махамбетова С.К. <i>Makhambetova S.K.</i>	Сапаров Б.Ж. <i>Saparov B.Zh.</i>
				Оразғали Ә.Д. <i>Orazgali A.D.</i>
				Норма контроль Жанбаева Л.А. <i>Zhanbaeva L.A.</i>

Алматы, 2020

	КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020 ж.	Издание: третье
	Должностная инструкция. Заместитель директора по воспитательной работе	ДИ КазНПУ 10-16	Страница 2 из 5

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 заместителя директора института по воспитательной работе на основании норм трудового законодательства и актов университета. Права заместителя директора института по воспитательной работе, а также пределы его правовой ответственности определяются трудовым законодательством Республики Казахстан, актами университета, коллективным и трудовым договором.

1.3. Заместитель директора института по воспитательной работе в своей деятельности подчиняется директору института.

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


1.5. Должностные полномочия заместителя директора института по воспитательной работе, 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 заместителя директора института по воспитательной работе могут быть возложены и другие обязанности.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. **Требования к квалификации:** высшее образование, ученая степень, ученое звание доктора или кандидата наук и стаж руководящей работы в организациях образования или по специальности не менее 3 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»

	КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020 ж.	Издание: третье
	Должностная инструкция. Заместитель директора по воспитательной работе	ДИ КазНПУ 10-16	Страница 3 из 5

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; основные направления и перспективы развития системы образования; отечественные и зарубежные достижения, связанные с организацией учебно-воспитательной работы; методику совершенствования учебной работы; основы педагогики и психологии, теорию и методику учебно-воспитательной работы; основные научные вопросы по соответствующим специальностям; действующие нормативные документы, связанные с переподготовкой и повышением квалификации специалистов; основ законодательства о труде, государственных общеобязательных стандартов образования, основ экономики, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Информационно – аналитическое, организационное и методическое обеспечение воспитательной работы в Институте.

3.2. Поддержка и развитие органов студенческого самоуправления.

3.3. Осуществлять контроль за выборами активных студентов совместно со студенческими советами, комитетами по делам молодежи.

3.4. Организовать проведение встреч со студентами, проживающими в студенческих общежитиях, с участием руководства университета.

3.5. Разработка методических пособий по воспитательной работе и обеспечение активного участия студентов в воспитательных мероприятиях.


3.6. Раскрытие религиозной грамотности студентов на темы общей религии «Религиозный экстремизм и терроризм», демонстрация фильмов и организация встреч с кураторами КНБ.

3.7. Утверждение планов воспитания эдвайзерского состава Института.

3.8. Рассмотрение социальных условий студентов, реализация мер, касающихся получения общежития для студентов-полусирот, полных сирот, малообеспеченных семей и назначения различных специальных стипендий.

3.9. Организация воспитательных мероприятий, направленных на формирование у студентов духовно-нравственных ценностей.

3.10. Обеспечение работ по плану проводимых в Институте основных воспитательных мероприятий, кураторских воспитательных часов, праздничных концертов, круглых столов, семинаров на различные темы.

	КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020 ж.	Издание: третье
	Должностная инструкция. Заместитель директора по воспитательной работе	ДИ КазНПУ 10-16	Страница 4 из 5

3.11. Организация проведенных совещаний, семинаров и конференций, направленных на поддержку и развитие молодых талантов, формирование у студентов социально значимых качеств и коммуникативной культуры.

3.12. Представляет к публикации воспитательные и научные статьи студентов Института.

3.13. Организует и контролирует работу кураторов групп.

3.14. Организация мероприятий, посвященных национальным, государственным праздничным и юбилейным датам.

3.15. Организация тренингов для студентов выпускных курсов по приобретению личностными профессионально значимыми качествами.

3.16. Проведение работ по посадке деревьев и озеленению территории университета и прилегающих территорий в рамках акции «Жасыл ел».

3.17. Помощь и отслеживание предложений о трудоустройстве выпускников.

3.18. Обеспечить участие студентов в городских субботниках и субботниках на территории университета.

3.19. Организация вечеров встреч с ветеранами ВОВ «Во имя памяти мужества».

3.20. Утверждение дежурства учителей в общежитиях университета по установленному графику.

3.21. Обеспечение участие студентов института в республиканских, международных конкурсах.

3.22. Организовать посещение академического театра драмы им. М. Ауэзова, премьеры театра для детей и юношества им. Г. Мусрепова.


3.23. Создание ресурсно-центральной социальной службы для молодежи, организация врачебно-концентрационной деятельности, предусматривающей деятельность социальных работников, педагогов, психологов, юристов и др.

3.24. Проведение специальных медицинских осмотров студентов 1-4 курсов института из здравпункта университета.

3.25. Организация встреч, лекции, круглых столов среди студентов по разъяснению Послания Президента народу Казахстана.

3.26. Проведение мероприятий, направленных на формирование антикоррупционной культуры среди педагогических работников вуза и студентов.

3.27. Проведение медицинских осмотров педагогических работников Института, сбор флюорографических справок.

	КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020 ж.	Издание: третье
	Должностная инструкция. Заместитель директора по воспитательной работе	ДИ КазНПУ 10-16	Страница 5 из 5

3.28. Организация мероприятий на тему «Ассамблея народа Казахстана-крепкий фундамент стабильности и общественного согласия».

3.29. Организация и проведение спартакиады национальных игр (перетягивание каната, армрестлинг, тогызкумалак).

4. Права

4.1. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности института и кафедры.

4.2. Запрашивать у руководителей и специалистов структурных подразделений информацию и документы, необходимые для осуществления своей должностной деятельности.

4.3. По поручению директора Института представлять интересы института в отношениях с другими структурными подразделениями университета.

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

4.5. Подписывать документы в пределах своих полномочий.

4.6. 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 административных правонарушениях, Уголовного кодекса Республики Казахстан.