

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі

«Құләш Байсейітова атындағы
дарынды балаларға арналған
республикалық
мамандандырылған музыкалық
орта мектеп-интернаты»
Республикалық мемлекеттік
мекемесі

Республиканское государственное
учреждение «Республиканская
средняя специализированная
музыкальная
школа-интернат для одаренных
детей имени Куляш Байсеитовой»

Министерства культуры и спорта
Республики Казахстан

ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҚ

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

1.03.2021 г.

№ 3

дата

Алматы қ.

г. Алматы

Утверждаю:

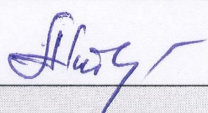


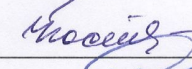
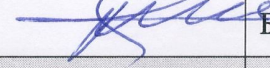
Директор

РГУ «Республиканская средняя
специализированная музыкальная
школа-интернат для одаренных
детей имени Куляш Байсеитовой»
Министерства культуры и спорта
Республики Казахстан

Абдрашев Б.Т.

« 1 » _____ 2021 г.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Разработал:			
Заместитель директора по воспитательной работе		Ахметова С.Н.	26.02.2021
Согласовано:			
Представитель руководства по качеству менеджмента		Мусрепова М.С.	26.02.2021
Председатель Общественного совета по противодействию коррупции		Кошкарбаева А.Р.	26.02.2021
Инспектор отдела кадров		Касенова Р.С.	26.02.2021
Юрист		Болсамбеков Н.А.	26.02.2021
Должность	Подпись	ФИО	Дата

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	3
3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ	4
4. ПРАВА	6
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	7
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	8
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая должностная инструкция составлена в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РК на основе «Типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц», утвержденных Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338, с дополнениями и изменениями, внесенными приказом Министра образования и науки РК от 30 апреля 2020 года № 169.
2. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность заместителя директора по воспитательной работе (далее – заместитель директора по ВР) Республиканского государственного учреждения «Республиканская средняя специализированная музыкальная школа-интернат для одаренных детей им.Куляш Байсеитовой», Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Школа).
3. Заместитель директора по ВР относится к категории руководителей.
4. Заместитель директора по ВР назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом Министерства культуры и спорта Республики Казахстан по представлению директора Школы.
5. Заместитель директора по ВР подчиняется непосредственно директору Школы.
6. Заместитель директора по ВР в своей работе руководствуется:
 - 1) Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РК «О правах ребенка»;
 - 2) нормативной документацией, имеющей статус законодательных и нормативно-правовых актов Республики Казахстан, приказами и инструкциями вышестоящих органов;
 - 3) стандартами в сфере менеджмента качества деятельности, системы менеджмента противодействия коррупции и другими системами, внедренными в Школе;
 - 4) внутренними нормативными документами, регламентирующими деятельность Школы;
 - 5) настоящей должностной инструкцией.
7. На время отсутствия заместителя директора по ВР (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет специалист, назначенный распорядительным документом, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него обязанностей.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

1. На должность заместителя директора по ВР назначается лицо, имеющее высшее и (или) послевузовское педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку, стаж педагогической работы и на руководящих должностях не менее 3 лет;

Должностная инструкция	Заместитель директора по воспитательной работе
РГУ «РССМШИ для одаренных детей им. К.Байсеитовой»	Стр. 3 из 9

2. При осуществлении преподавательской деятельности – дополнительно наличие квалификации «педагог-эксперт» или наличие «педагог-исследователь» или «педагог-мастер».

3. Заместитель директора по ВР должен знать:

- 1) Конституцию Республики Казахстан,
- 2) Трудовой Кодекс Республики Казахстан,
- 3) законы Республики Казахстан «Об образовании», «О статусе педагога», «О противодействии коррупции» и другие нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования;
- 4) основы педагогики и психологии;
- 5) концептуальные основы воспитания в условиях реализации программы «Рухани жаңғыру»;
- 6) достижения педагогической науки и практики в области воспитания учащихся;
- 7) основы менеджмента, финансово-хозяйственной деятельности;
- 8) правила по безопасности и охране труда, противопожарной защиты, санитарные правила и нормы.

4. Заместитель директора по ВР должен обладать следующими личностными качествами и ключевыми профессиональными компетенциями:

- 1) организаторские способности, лидерские качества, ответственность, отзывчивость, инициативность, умение работать в команде;
- 2) системное, аналитическое, креативное мышление;
- 3) широта кругозора, новейшие научные знания в области воспитания личности одаренных детей;
- 4) способности к целеполаганию, анализу и решению проблем;
- 5) информационно-коммуникационные компетенции;
- 6) организационно-деятельностные компетенции;
- 7) методические и инновационные компетенции;
- 8) социокультурные компетенции;
- 9) социально-партнерские компетенции;
- 10) экономические и правовые компетенции.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

1. Заместитель директора по ВР организует воспитательный процесс, текущее и стратегическое планирование воспитательной деятельности Школы.
2. Анализирует состояние воспитательного процесса, его методического и психологического обеспечения.
3. Осуществляет планирование и контроль деятельности классных руководителей, психологов, воспитателей пришкольного интерната. Координирует работу их работу по выполнению мероприятий, направленных на реализацию концептуальных основ воспитания, программных документов и других нормативно-законодательных актов РК по вопросам воспитания учащихся.

4. Осуществляет контроль за качеством воспитательного процесса, разрабатывает критерии оценки воспитанности музыкально одаренных детей.
5. Обеспечивает разработку и проведение культурно-воспитательных мероприятий; осуществляет систематический контроль за содержанием, формами и методами воспитательных мероприятий и их своевременным проведением.
6. Создает и внедряет собственные воспитательные системы и программы, творчески применяет новые методы, формы и приемы воспитания, повышает свою квалификацию.
7. Участвует в подборе классных руководителей, воспитателей пришкольного интерната, организует работу по повышению их квалификации и профессиональной компетентности. Руководит работой методического объединения классных руководителей, организует обмен опытом воспитательной работы.
8. Вносит предложения по совершенствованию воспитательного процесса, участвует в работе педагогического совета школы, вносит предложения в повестку и готовит материалы педагогических советов.
9. Координирует взаимодействие администрации, психологической службы и подразделений Школы, обеспечивающих воспитательный процесс, с представителями общественности и правоохранительных органов, представителями родительской общественности, попечительского совета.
10. Обеспечивает толерантную культуру поведения всех участников образовательного процесса.
11. Координирует деятельность службы психолого-педагогического сопровождения музыкально одаренных учащихся.
12. Обеспечивает новые формы школьно-родительских отношений, полное взаимодействие школы и семьи. Проводит педагогические консилиумы для родителей, общешкольные родительские собрания, организует правовой всеобуч для родительской общественности. Организует вовлечение родителей в проведение воспитательной работы с обучающимися, содействует созданию комплексной системы воспитания.
13. Владеет компьютерными технологиями. Развивает у учащихся киберкультуру и кибергигиену. Применяет информационно-коммуникационные технологии при проведении воспитательных мероприятий.
14. Обеспечивает участие обучающихся, классных руководителей, воспитателей в конкурсах, конференциях, семинарах, тренингах и т.д..
15. Организует работу со старшеклассниками по самоуправлению и самоуправлению. Оказывает помощь учащимся в проведении культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий, способствует их творческому развитию и творческой самореализации. Контролирует соблюдение Правил поведения учащихся и правил внутреннего трудового распорядка.

16. Взаимодействует с ветеранами педагогического труда. Организует встречи, волонтерские акции, благотворительные мероприятия.
17. Внедряет концепцию «Образование, основанное на ценностях» в организации с участием всех субъектов образовательного процесса, в том числе семьи детей. Внедряет ценностный подход в воспитании с участием коллектива школы. Взаимодействует с педагогами предмета «Самопознание» в обеспечении нравственно-духовного образования.
18. Обеспечивает формирование у обучающихся патриотического, духовно-нравственного, гражданско-правового воспитания, навыков ЗОЖ, культуры общения, питания. Организует работу по профилактике правонарушений, экстремизма и терроризма, вредных привычек и т.д. среди несовершеннолетних.
19. Прививает антикоррупционную культуру, принципы академической честности среди обучающихся, воспитанников, педагогов и других работников.
20. Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания и питания обучающихся. Оказывает помощь в организации медицинских осмотров учащихся. Собирает, анализирует сведения и организует бесплатное питание в школьном буфете для нуждающихся детей.
21. Обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями, другими непосредственно подчиненными работниками возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся; организует воспитательную работу, добровольный общественно полезный труд обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.
22. Оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям кружков, спортивных секций по вопросам предупреждения травматизма и других несчастных случаев.
23. Организует с обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д..
24. Осуществляет и организует дежурство учителей и администрации по школе.
25. Обеспечивает составление качественной необходимой отчетной документации и своевременное предоставление в уполномоченный орган по запросу.
26. Соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие статусу педагога и представителя администрации Школы.

4. ПРАВА

1. Заместитель директора по ВР имеет право:
 - 1) на защиту профессиональной чести и достоинства;
 - 2) знакомиться с проектами решений руководства, касающихся собственной деятельности и воспитательной деятельности Школы;

Должностная инструкция	Заместитель директора по воспитательной работе
РГУ «РССМШИ для одаренных детей им. К.Байсеитовой»	Стр. 6 из 9

- 3) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку профессиональной деятельности, давать по ним объяснения;
 - 4) вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию воспитательной работы Школы;
 - 5) получать от руководителей структурных подразделений и специалистов информацию и документы необходимые для исполнения должностных обязанностей и прав;
 - 6) привлекать специалистов структурных подразделений, к решению возложенных на него задач (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – с разрешения руководителя);
 - 7) ходатайствовать перед директором Школы об оказании содействия в исполнении своих прав и обязанностей;
 - 8) входить в состав и участвовать в работах комиссий по решению вопросов, связанных с учебно-воспитательной деятельностью Школы и выполнением правил внутреннего распорядка;
 - 9) вносить предложения о поощрении обучающихся педагогов и учителей, классных руководителей, воспитателей пришкольного интерната;
 - 10) вносить предложения по наложению взысканий на педагогов и учителей, классных руководителей, воспитателей пришкольного интерната в рамках действующего законодательства;
 - 11) вносить предложения по регулированию вопросов педагогических кадров;
 - 12) представлять и осуществлять интересы Школы в других организациях в пределах своей компетенции;
 - 13) исполнять свои обязанности при совмещении с учебной, творческой и научной работ внутри и вне Школы;
2. Заместитель директора по ВР обладает правами в соответствии с Конституцией и Трудовым законодательством Республики Казахстан.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Заместитель директора по ВР несет дисциплинарную ответственность в пределах, определенных действующим Трудовым Кодексом Республики Казахстан за:
- 1) ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей;
 - 2) неправомочное использование предоставленных прав;
 - 3) невыполнение плановых заданий;
 - 4) несоблюдение обязательств в области качественного менеджмента и требований внутренней нормативной документации, в части касающейся возложенных на него функций и ответственности за воспитательный процесс;
 - 5) несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, несоблюдение трудовой дисциплины и субординации;
 - 6) правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

Должностная инструкция	Заместитель директора по воспитательной работе
РГУ «РССМШИ для одаренных детей им. К.Байсеитовой»	Стр. 7 из 9

