



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Утверждаю

Руководитель Аппарата Правления

Н.Н. Саханов

20 23 года



**ПРЕПОДАВАТЕЛЯ СПЕЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН
ВЫСШЕГО КОЛЛЕДЖА
ТОРАЙГЫРОВ УНИВЕРСИТЕТ**

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2023

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА Рабочей группой.

2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Шакарманова М.П. – директор Высшего колледжа Торайгыров университет

2.2 Карашашева Ж.Д. – заместитель директора по УР Высшего колледжа Торайгыров университет

2.4 Акылтаева Д.А. – инспектор по кадрам Высшего колледжа Торайгыров университет

3 ВНЕСЕНА HR-службой.

4 УТВЕРЖДЕНА Приказом от 01 09 2023 года № 9-26/39

5 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ с 01 09 2023 года

6 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН ДИ СМК 1-05-09/02

7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

7.1 Руководитель экспертной группы: Сабитова Р.А. – и.о. руководителя Управления правового обеспечения и государственных закупок.

7.2 Жакишева А. Е. – директор HR-службы.

7.3 Нормоконтролер: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Офиса стратегии и системы менеджмента качества.

8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ должностной инструкции 1 раз в 3года.

1 Общие положения

1.1. Преподаватель специальных дисциплин (далее - преподаватель) относится к категории педагогических работников, принимается на работу и увольняется приказом ректора Председателя правления – ректора НАО «Торайгыров университет» по согласованию с директором колледжа.

1.2 Преподаватель специальных дисциплин назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора НАО «Торайгыров университет» и при выполнении своих обязанностей подчиняется заместителю директора по учебной работе.

1.3 Свою работу преподаватель специальных дисциплин проводит в тесном контакте с классными руководителями и другими структурными подразделениями колледжа.

1.4 В своей деятельности преподаватель колледжа должен знать руководствоваться:

- Конституцией Республики Казахстан (далее – РК) от 30 августа 1995 года;
- Трудовым кодексом РК от 23 ноября 2015 года;
- Законом РК «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года;
- Законом РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года;
- Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года;
- Законом РК «О правах ребенка в Республике Казахстан» от 8 августа 2002 года;
- действующим законодательством Республики Казахстан (далее – РК);
- законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность среднего профессионального учебного заведения;
- нормативными правовыми актами РК в области образования и науки;
- решениями Ученого совета, Наблюдательного совета;
- Правилами внутреннего распорядка колледжа;
- Корпоративным кодексом этики НАО «Торайгыров университет» (правила служебной этики);
- Положением о профессиональной практике студентов;
- Положением о колледже;
- организационно-распорядительными документами НАО «Торайгыров университет» и колледжа;
- правилами и нормами техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- настоящей должностной инструкцией;
- Миссией, Политикой и Целями в области качества НАО «Торайгыров университет»;
- документами системы менеджмента качества НАО «Торайгыров

университет»;

- Законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность среднего профессионального учебного заведения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа;
- Приказами и распоряжениями руководства колледжа, вышестоящих органов образования;
- Настоящей должностной инструкцией;
- В случае временного отсутствия преподавателя специальных дисциплин (болезнь, командировка, курсы и т.д.) его заменяет другой преподаватель, соответствующий дисциплины, назначаемый заместителем директора по учебной работе;
- приоритетные направления развития образовательной системы РК;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих органов, касающиеся деятельности учреждения;
- правила и нормы безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических, организационно-управленческих задач;
- теорию педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, методику воспитательной работы и преподаваемого предмета; учебные планы, программы;
- требования к оснащению и оборудованию учебного кабинета; средства обучения и их дидактические возможности;
- основные направления развития педагогической науки;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических, организационно-управленческих задач;
- теорию педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, методику воспитательной работы и преподаваемого предмета;
- Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан «Об образовании» и другие нормативные правовые акты по вопросам образования, основы законодательства «О труде»;
- основы педагогики, психологии, педагогики;
- содержание предмета и его практическое применение;
- основные приемы работы по профилю профессии;
- формы, методы и прогрессивные технологии обучения и воспитания обучающихся;
- организацию учебно-воспитательной работы;

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»

- правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии, личной гигиены.

- учебные планы, программы; требования к оснащению и оборудованию учебного кабинета; средства обучения и их дидактические возможности; основные направления развития педагогической науки.

1.5 На время отсутствия преподавателя специальных дисциплин (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора.

2 Должностные обязанности

2.1 Общие направления работы

2.1 Обеспечивает выполнение учебных планов и программ в соответствии с требованиями государственных стандартов среднего общего профессионального образования.

2.2 Проводит обучение учащихся на высоком научно-методическом уровне, организует и контролирует их самостоятельную работу. Использует наиболее эффективные формы, методы и средства.

2.3 Формирует у учащихся профессиональные знания, умения и навыки, подготавливает их к применению полученных знаний в практической деятельности.

2.4 Качественно ведет и своевременно предоставляет на проверку учебную документацию (календарно-тематические планы, индивидуальное расписание, журналы, индивидуальные планы, листки взаимопосещений) заведующему отделением и заместителю директора по учебной работе.

2.5 Участвует в деятельности методических объединений и других форм методической работы.

2.6 Изучает личные качества учащихся, их индивидуальные особенности, проводит работу с родителями учащихся.

2.7 Участвует в разработке и выполнении образовательных программ, несет ответственность за реализацию их в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; отвечает за качество образования обучающихся по преподаваемому предмету.

2.8. Активно участвует в проведении профориентационной работы.

2.9. Принимает активное участие в концертной деятельности колледжа, в общественных мероприятиях колледжа.

2.10. Выполняет требования правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии при эксплуатации учебного оборудования, осуществляет в рабочее время постоянный контроль за сохранностью учебного

оборудования, музыкальных инструментов, технических средств обучения.

2.11 Соблюдает трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка. В случае болезни или других причин невыхода на работу накануне предупреждает об этом заместителя директора по учебной работе (учебную часть), зав. отделением.

2.12 В первый день выхода на работу предъявляет оправдательные документы (больничный лист, справку или другие документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия). При отсутствии таких документов - в письменном виде предоставляет объяснительную записку с указанием причин отсутствия на имя директора колледжа.

2.13 Обеспечение конфиденциальности служебной информации;

2.14 Соблюдает требования нормативных документов МНВО РК, внутренние нормативные документы НАО «Торайгыров университет» и действующего законодательства РК.

2.15 Соблюдение установленных сроков при исполнении заданий и поручений;

2.16 Обеспечение принципа взаимозаменяемости сотрудников (болезнь, отпуск, командировка);

2.19 Своевременное прохождение флюорографического обследования сотрудников, и получения допуска к работе;

2.20 Качественное ведение документации согласно номенклатуре дел;

2.21 Недопущение коррупционных рисков в деятельности структурного подразделения;

2.22 Соблюдение техники безопасности сотрудниками структурного подразделения;

2.23 Контроль за соблюдением своевременного обновления информации, публикуемой на образовательном портале Университета;

2.24. Соблюдение в деятельности структурного подразделения системы менеджмента и качества.

2.2 Требования к квалификации:

Требования к квалификации: специалист высшего уровня квалификации: высшее (или послевузовское) образование по профилю без предъявления требований к стажу работы;

специалист высшего уровня квалификации второй категории:

отвечает общим требованиям, предъявляемым к преподавателю высшего уровня квалификации без категории, умеет самостоятельно разрабатывать методику преподавания предмета, использует формы и методы активного обучения, умеет организовать диагностическую работу с обучающимися; обеспечивает устойчивые положительные результаты в учебно-воспитательном процессе, принимает активное участие в работе творческих групп,

методических объединений, школ передового опыта в рамках образовательного учреждения.

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование по профилю и стаж работы в должности преподавателя не менее 3 лет или производственный стаж по профилю не менее 2 лет;

специалист высшего уровня квалификации первой категории:

отвечает требованиям, предъявляемым преподавателю высшего уровня квалификации второй категории, владеет методиками анализа учебно-методической работы по предмету, составляет и реализовывает индивидуальные программы обучения, умеет руководить творческими семинарами, работой творческих групп, использует передовой педагогический опыт в своей работе, участвует в работе по внедрению новых образовательных программ, учебников, учебных пособий.

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование по профилю и стаж работы в должности преподавателя не менее 4 лет или производственный стаж по профилю не менее 3 лет, или наличие ученой степени кандидата наук по профилю без предъявления требований к стажу работы;

специалист высшего уровня квалификации высшей категории:

отвечает требованиям, предъявляемым преподавателю высшего уровня квалификации первой категории, умеет разрабатывать новые учебные программы, педагогические технологии, методики обучения и воспитания, вести работу по их апробации; составляет экспериментальные задачи по своему предмету, имеет авторские разработки по вопросам обучения и воспитания, руководит творческими группами по разработке актуальных проблем в области образования.

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование по профилю и стаж работы в должности преподавателя или производственный стаж по профилю не менее 5 лет; или наличие ученой степени кандидата наук по профилю и стаж работы в должности преподавателя не менее 1 года или ученой степени доктора наук по профилю без предъявления требований к стажу работы.

4 Права

1) пользоваться при осуществлении своих должностных обязанностей кабинетами, аудиториями, читальным залом, библиотекой, спортивным залом, компьютерным классом;

2) принимать участие в обсуждении на педагогических советах, совещаниях, конференциях основных вопросов деятельности колледжа, а также его подразделений и вносить свои предложения администрации колледжа;

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»

- 3) периодически, по мере необходимости, лично отчитываться по итогам своей работы, либо по результатам проверки своей работы администрацией колледжа или органов управления;
- 4) ежегодно пользоваться оплачиваемым отпуском;
- 5) в течении года сохранять за собой учебную нагрузку, установленную в начале года, (в пределах одной ставки), за исключением случаев, возникающих в колледже по объективным причинам;
- 6) проводить экспериментальную работу и участвовать во внедрении новых технологий по согласованию с руководством колледжа;
- 7) обмениваться опытом работы с преподавателями других учебных заведений;
- 8) вносит предложения по совершенствованию учебного процесса;
- 9) выбирать форму повышения профессиональной квалификации, учитывая предложения и рекомендации администрации колледжа.

5 Ответственность

Преподаватель общеобразовательных дисциплин несет ответственность за:

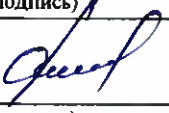
- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей и не использование прав, предусмотренных настоящей инструкцией;
- 2) сохранность имущества и оборудования в кабинете в свое рабочее время;
- 3) несоблюдение правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности, производственной санитарии, личной гигиены во время проведения занятий и внеклассных мероприятий;
- 4) причинение материального ущерба работодателю - полную материальную ответственность;
- 5) предоставление достоверной и качественной информации по запросу руководства;
- 6) создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

5 Взаимосвязи

5.1 Преподаватель специальных дисциплин колледжа взаимодействует с другими преподавателями колледжа, структурными подразделениями университета, со студентами и родителями, в порядке определенным положением о структурных подразделениях в соответствии с которыми осуществляют свою профессиональную деятельность.

Приложение А
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.5/01

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
И.о. руководителя УПОиГЗ Сабитова Р. А.	<u>01 09</u> 20 <u>23</u> года	 _____ (подпись)
Директор HR-службы Жакишева А. Е.	<u>01 09</u> 20 <u>23</u> года	 _____ (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству ОСиСМК Баяхметова Г. С.	<u>01 09</u> 20 <u>23</u> года	 _____ (подпись)

Приложение Б
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.5/02

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ		
Ф.И.О. лица, ознакомившегося с документом	Дата ознакомления с документом	Подпись
Шарогулова В.О.		
Усманова Д.Б.		
Тенизова С.В.		
Сидорова Н.А.		
Айтбаева К.М.		
Емишкенбетов Д.К.		
Курманов Э.В.		
Мамурова М.М.		
Алимов Ж.С.		
Кабдраршиев Ф.Л.		
Клиев М.К.		
Эсенов А.Н.		
Чукенов А.Х.		
Шубаранова Л.Ф.		
Мамуров Р.Е.		
Рафикеллиев Р.М.		
Мамуров М.Е.		
Сыдыков Р.В.		
Ахмедова С.Б.		
Саматов Д.К.		
Жеңишев А.А.		
Шабдаров А.Т.		
Есенжанов З.		
Ахмедов Т.А.		
Алиев К.К.		
Алибаев Г.К.		
Бисмил М.		
Султанова Ж.К.		

