

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Утверждаю
Руководитель Аппарата Правления
 Н.Н. Саханов
01 09 НИВЕРСИТЕТ 2023 года



ВОСПИТАТЕЛЬ ОБЩЕЖИТИЯ ВЫСШЕГО КОЛЛЕДЖА ТОРАЙГЫРОВ УНИВЕРСИТЕТ

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2023

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА Рабочей группой.

2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Руководитель рабочей группы: Шакарманова М.П. – директор Высшего колледжа Торайгыров университет

2.2 Есенгараева Г.Е. – заместитель директора по УВР Высшего колледжа Торайгыров университет

2.3 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 2.4.1-04-08/01

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 3 года.

1 Общие положения

1.1 Воспитатель общежития Высшего колледжа Торайгыров университет (далее – Воспитатель) относится к категории методистов.

1.2 Воспитатель принимается на работу и увольняется приказом Председателя правления – ректора НАО «Торайгыров университет» по согласованию с директором колледжа.

1.3 На должность воспитателя назначается лицо, имеющее высшее и (или) послевузовское педагогическое образование или техническое и профессиональное образование по педагогическому профилю (среднее специальное, среднее профессиональное), без предъявления требований к стажу работы.

1.4 Воспитатель непосредственно подчиняется директору колледжа и заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.5 В своей деятельности воспитатель должен знать и руководствоваться:

- Конституцией Республики Казахстан (далее – РК), принятой на республиканском референдуме 30 августа 1995 года;
- Трудовым кодексом РК от 23 ноября 2015 года;
- Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года;
- Законом РК «О государственной молодежной политике» от 09 февраля 2020 года;
- Законом РК «О культуре» от 15 декабря 2006 года;
- Законом РК «О социальном кодексе» от 20 апреля 2023 года;
- Законом РК «О правах ребенка в Республике Казахстан» от 8 августа 2002 года;
- Законом РК «О языках в РК» от 11 июля 1997 года;
- Закон РК «О государственном имуществе» от 01.03.2011 N 413-IV 3;
- Законом РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года;
- иными нормативными правовыми актами МНВО РК;
- «Об определении лицензиаров в сфере образования» ПП РК от 26 октября 2018 года № 687;
- «Об утверждении типовых правил деятельности организации образования соответственных типов учреждениях» Приказом и.о. МОН РК от 29 декабря 2021 года № 614;
- Кодексом РК «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 07 июля 2020 года;
- Уставом НАО «Торайгыров университет»;
- Правилами внутреннего распорядка НАО «Торайгыров университет»;
- Корпоративным кодексом этики НАО «Торайгыров университет»
- Миссией, Политикой и Целями НАО «Торайгыров университет»;

- Стратегическим планом развития НАО «Торайгыров университет» на 2019-2024 годы;
- организационно – распорядительными документами НАО «Торайгыров университет»;
- международными стандартами в области систем менеджмента качества;
- документами, обеспечивающими функционирование системы менеджмента качества НАО «Торайгыров университет»;
- иерархией структуры и направлениями деятельности НАО «Торайгыров университет»;
- Положением о колледже;
- настоящей должностной инструкцией;
- теорией и методами управления образовательными системами;
- теорией и методикой воспитательной работы;
- программно-методической литературой по социальной работе;
- правилами и нормами безопасности и охраны труда.
- на период отсутствия (больничный, командировка, отпуск) обязанности специалиста исполняет лицо, назначенное приказом председателя правления-ректора.

2 Должностные обязанности

2.1 Общие направления работы

2.1.1 Организует и проводит воспитательную и культурно-массовую работу в общежитии;

2.1.2 совершенствует содержание, формы и методы воспитательной работы;

2.1.3 способствует реализации прав ребенка, организует работу с воспитанниками, защищает их законные права и интересы в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан;

2.1.4 организует работу по профилактике правонарушений среди подростков;

2.1.5 Наблюдает за индивидуальным развитием студентов, создавать оптимальные условия для формирования личности, способствующие свободному и полному раскрытию всех способностей студентов и их развитие совместно с семьей.

2.1.6 Изучает интересы, склонности, дарования студентов с целью подбора для них определенных видов деятельности как во время обучения в университете, так и по его завершению.

2.1.7 Организует торжественные мероприятия, посвященные знаменательным датам и праздникам.

2.1.8 Готовит ежегодный отчет о результатах воспитательной работы и решение социальных вопросов.

2.1.9 Планировать и организовывать жизнедеятельность студентов и осуществлять их воспитание, создавать условия для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации.

2.1.10 Использовать разнообразные примеры, методы и средства обучения и воспитания.

2.1.11 Совместно с медицинскими работниками обеспечивать сохранение и укрепление здоровья студентов, проводить мероприятия, способствующие их физическому развитию, отвечать за жизнь и здоровье студентов.

2.1.12 Организовывать с учетом возраста студентов работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, технике безопасности, участие в общественно полезном труде.

2.1.13 Оказывать помощь в организации самоуправления коллектива студентов.

2.1.14 Изучать индивидуальные особенности, интересы и склонности студентов, а также по мере возможности и с согласия студентов и проживающих с ними лиц их семейные обстоятельства и жилищно – бытовые условия.

2.1.15 Взаимодействовать с родителями (лицами, их заменяющими) студентов.

2.1.16 Организовывать и проводить реабилитационно-коррекционную и культурно-массовую работу со студентами.

2.1.17 Систематически проводить методическую работу, обобщая передовой педагогический опыт, повышая собственную профессиональную компетентность.

2.1.18 Выполняет иные служебные поручения ректора университета, проректора по АВ, директора колледжа.

2.1.19 Привлекать к работе с коллективом студентов представителей общественных организаций, работников учреждений дополнительного образования.

2.1.20 Принимать участие в разработке и составлении общего плана учебно-воспитательной работы колледжа.

2.1.21 Соблюдает требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте, а также требования внутренних нормативных документов НАО «Торайгыров университет» и законодательства РК.

2.1.22 Соблюдение своевременного прохождения флюорографического обследования сотрудников, и получения допуска к работе;

3 Права

Воспитатель колледжа имеет право:

- 1) регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье студентов;
- 2) контролировать посещение учебных занятий студентов;

- 3) определять (разрабатывать совместно с психологом, социальными и медицинскими работникам) программы индивидуальной работы со студентами;
- 4) участвовать в работе структур самоуправления университета: педагогического, административного, научно-методического, советов;
- 5) выступать с инициативой, вносить предложение о совершенствовании деятельности университета;
- 6) определять индивидуальный режим работы со студентами;
- 7) создавать собственные воспитательные системы и программы;
- 8) выбирать форму повышения педагогического мастерства через системы повышения квалификации работников образования, участвовать в различных групповых и коллективных формах методической работы;
- 9) содействовать повышению эффективности учебно-воспитательного процесса;
- 10) фиксировать отклонения в развитии и поведении студентов, осуществлять психологически и педагогически обоснованную коррекцию, в сложных случаях информировать об этом администрацию;
- 11) оказывать помощь студентов в решении острых жизненных проблем;
- 12) содействовать в социальной и правовой защите;
- 13) вести документацию, отражающую ход и результаты воспитательной работы.

4 Ответственность

Воспитатель несет ответственность за:

- 1) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- 2) нарушение правил внутреннего распорядка в Доме студентов;
- 3) разглашение сведений, предназначенных для служебного пользования университета;
- 4) совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений, определенных действующим законодательством РК;
- 5) причинение материального ущерба колледжу, предусмотренного действующим законодательством РК.




5 Взаимосвязи

5.1 Воспитатель колледжа организует свою работу с другими подразделениями в порядке, определенном положением об отделе молодежной политики и социальной работы.

5.2 Воспитатель общежития непосредственно взаимодействует с сотрудниками колледжа

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</u> <u>09</u> 20 <u>23</u> года	 (подпись)
Директор HR-службы Жакишева А. Е.	<u>01</u> <u>09</u> 20 <u>23</u> года	 (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству ОСиСМК Баяхметова Г. С.	<u>01</u> <u>03</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

Приложение В
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.5/03

ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК				
Номер и дата приказа	Результаты проверки	Дата внесения записи	Ф.И.О. лица, внёсшего запись	Подпись лица, внёсшего запись

Приложение Г (обязательное)

Ф СО СМК 4.01.5/04

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ					
Порядков ый номер изменения	Основание (№, дата приказа)	Дата введения изменения	Дата внесения изменения	Ф.И.О. лица, внёсшего изменение	Подпись лица, внёсшего изменение