

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
на заместителя директора по воспитательной работе  
КГУ «Общеобразовательная школа № 8» ОО г. Шахтинска» УОКО  
Жолдыбалину Жанагуль Имангалиевну

**Государственный орган:** КГУ «Общеобразовательная школа № 8» ОО г. Шахтинска» УОКО  
**Полное наименование должности:** заместитель директора по воспитательной работе

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии Трудового кодекса РК от 23.11.2015 г. № 414-V ЗРК, Закона РК "Об образовании" от 27.07.2007 г. № 319-III, Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 декабря 2013 года № 512 «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц», приказа Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 22 ноября 2002 года № 273-п «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», «Положение о классном руководстве в организациях среднего образования» от 12 января 2016 года № 18, Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов КГУ «Общеобразовательная школа № 8» ОО г. Шахтинска» УОКО

**1. Информация о должности.**

1.1. Заместитель директора по воспитательной работе в своей работе руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «Об образовании», нормативными и правовыми актами, регулирующими работу системы государственного образования, приказами Управления образования Карагандинской области и отдела образования г.Шахтинска, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей инструкцией.

1.2. Заместитель директора по воспитательной работе назначается и освобождается от должности директором школы.

1.3. Заместитель директора по воспитательной работе подчиняется и получает приказы, распоряжения от ГУ «Отдел образования г.Шахтинска» и директора школы.

**2. Квалификационные требования**

-высшее и (или) послевузовское педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку, стаж педагогической работы не менее 3 лет;

- и (или) наличие квалификационной категории "заместитель руководителя третьей квалификационной категории" или "заместитель руководителя второй квалификационной категории", или "заместитель руководителя первой квалификационной категории" организации образования, либо наличие квалификации "педагог – эксперт" или наличие "педагог – исследователь" или "педагог – мастер".

**3. Основные задачи**

3.1. Организация воспитательного процесса.

**4. Должен знать**

4.1. Конституцию Республики Казахстан, Кодекс Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье», законы Республики Казахстан «Об образовании», «О статусе педагога», «О языках в Республике Казахстан», «О правах ребенка в Республике Казахстан», «О противодействии коррупции», «О государственных социальных пособиях по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту в Республике Казахстан», «О специальных социальных услугах», «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями», «О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних и предупреждение детской безнадзорности и беспризорности» и другие нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования

4.2. Основы педагогики и психологии, педагогическую психологию, достижения педагогической науки и практики,

4.3. Государственные общеобязательные стандарты образования,

4.4. Программно-методическую документацию;

4.5. Основы экономики, финансово-хозяйственной деятельности

4.6. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарные правила и нормы.

4.7. Нормы педагогической этики.

**5. Основные обязанности**

5.1. Обеспечивает организацию учебно-воспитательного процесса, создание программы воспитания учащихся, новые подходы по их реализации.

5.2. Анализирует проблемы воспитательного процесса, результаты воспитательной работы, состояние и перспективные возможности в области воспитательной работы.

- 5.3. Организует текущее и перспективное планирование воспитательной работы.
- 5.4. Осуществляет планирование и контроль деятельности старших вожатых, воспитателей групп продленного дня (ГПД), классных руководителей, педагогов-психологов, социальных педагогов и педагогов дополнительного образования физкультурно-оздоровительного и художественно-эстетического цикла осуществляет контроль за их реализацией.
- 5.5. Координирует работу по разработке необходимой методической документации по воспитательной работе, по подготовке и проведению культурно-воспитательных мероприятий; осуществляет систематический контроль за качеством содержания и проведения воспитательного процесса, проводимого педагогическими работниками.
- 5.6. Осуществляет контроль за индивидуальной воспитательной работой с детьми с девиантным поведением.
- 5.7. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение квалификации и профессионального мастерства педагогических работников, занятых воспитательной работой;  
- замещение директора в случае его отсутствия.
- 5.8. Координирует взаимодействие представителей администрации, служб и подразделений учебного заведения, обеспечивающих воспитательный процесс с представителями общественности и правоохранительных органов, родителями и родительским комитетом организации образования.
- 5.9. Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся.
- 5.10. Обеспечивает безопасность используемых в воспитательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств.
- 5.11. Владеет компьютерной грамотностью, информационно-коммуникационной компетентностью.
- 5.12. Обеспечивает качественное и своевременное составление, достоверность и сдачу в установленном порядке отчетной документации.
- 5.13. Контролирует своевременное заполнение и внесение данных педагогами в АСУ «Билимал».
- 5.14. Руководит работой по созданию благоприятного морально-психологического климата в учебном заведении.
- содействие формированию навыков самосохранения и общения с незнакомыми людьми;
  - соблюдение требований техники безопасности;
  - обеспечение сохранности жизни и здоровья обучающихся во время проведения внеклассных, внешкольных мероприятий.
  - своевременное информирование руководителя организации образования о фактах нарушения прав детей (вымогательство, шантаж, гибель детей и других несчастных случаев) и о совершении противоправных действий (бездействий) обучающихся;
  - информировать незамедлительно органы системы профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних о фактах выявления ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации;
  - сообщать незамедлительно правоохранительным органам о фактах совершения несовершеннолетними или в отношении их действий (бездействия), содержащих признаки уголовного либо административного правонарушения, а также ставших ему известными в связи с профессиональной деятельности вне организаций;
  - консультировать родителей законных представителей по вопросам обучения и воспитания обучающихся и воспитанников, разъяснять им принципы солидарной ответственности за обучение и воспитание;
  - педагог не вправе использовать образовательный процесс для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях наций и народностей Республики Казахстан, а также побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан;
  - В целях недопущения лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к ним (за исключением кандидатов в Президенты Республики Казахстан, депутаты Парламента Республики Казахстан или маслихатов, акимы городов районного значения, поселков, сел, сельских округов, а также в члены выборных органов местного самоуправления), должностными лицами, а также лицами, являющимися кандидатами, уполномоченными на выполнение указанных функций, совершения действий, которые могут привести к использованию ими своих полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах, указанные лица с учетом особенностей, установленных статьями 13, 14 и 15 настоящего Закона, принимают на себя антикоррупционные ограничения по:
    - принятию материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц,
    - указанных в абзаце первом настоящего пункта, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию).
  - ежегодно сдает декларацию не позднее 15 сентября текущего года (с предоставлением уведомления о сдаче на себя и супруга -(и));
  - обязан соблюдать подписанные антикоррупционные ограничения и соблюдать законодательство Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

## 6. Ответственность

Заместитель директора по воспитательной работе в порядке, установленном законами Республики Казахстан, несет ответственность за:

- 6.1. нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников организации образования;
- 6.2. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 6.3. нарушение требований государственного общеобязательного стандарта образования;
- 6.4. жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников организации образования во время образовательного процесса;
- 6.5. иные нарушения требований, предусмотренных в нормативных правовых актах и условиях трудового договора.
- 6.6. неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, педагог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 6.7. Действия педагогов при столкновении с фактами коррупции в сфере взаимоотношений
  - педагог или сотрудник организации располагает информацией о коррупционном правонарушении, он должен принять необходимые меры по предотвращению и прекращению такого правонарушения, в том числе незамедлительно в письменной форме информировать руководителя организации образования, уполномоченные государственные органы.
  - незамедлительно доводить до сведения руководителя организации образования о ставших им известных случаях коррупции, нарушений норм служебной этики и дисциплинарных проступках, дискредитирующих государственную организацию, о фактах обращений к ним каких – либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений и получению подарков, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения о личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей.

#### 7. Основные права

- 7.1. На пользование правами и свободами, которые гарантируются гражданам Республики Казахстан и Законами РК;
- 7.2. На свободное получение и распространение информации любым, не запрещенным Законом способом для исполнения должностных обязанностей;
- 7.3. Участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;
- 7.4. На защиту профессиональной чести и достоинства;
- 7.5. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;
- 7.7. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 7.8. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- 7.9. Повышать свою профессиональную квалификацию с отрывом от производства, за счет учредителя один раз в пять лет, продолжительностью не более четырех месяцев;
- 7.10. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы;
- 7.11. На социальную и правовую защиту;
- 7.12. На пенсионное и социальное обеспечение.

Ознакомлен: Аманжолбеке А.И. ОИ « 04 » 01 2023 г.  
(Ф.И.О., подпись)

Второй экземпляр на руки получил(а): ОИ