

Об утверждении Квалификационных характеристик должностей педагогов в военных, специальных учебных заведениях Министерства внутренних дел Республики Казахстан , за исключением должностей гражданских служащих

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 16 января 2016 года № 34. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 19 февраля 2016 года № 13144.

Сноска. Заголовок - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.03.2020 № 270 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 13) статьи 5-1 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Квалификационные характеристики должностей педагогов в военных, специальных учебных заведениях Министерства внутренних дел Республики Казахстан, за исключением должностей гражданских служащих.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.03.2020 № 270 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Департаменту кадровой работы Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Абдигалиев А.У.) обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Эділет";

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения " Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан" для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан;

5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в

Юридический департамент Министерства внутренних дел Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2), 3) и 4) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра внутренних дел Республики Казахстан генерал-лейтенанта полиции Демеуова М.Г.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр

генерал-полковник полиции

К. Касымов

Утверждены
приказом Министра
внутренних дел
Республики Казахстан
от 16 января 2016 года № 34

Квалификационные характеристики должностей педагогов в военных, специальных учебных заведениях Министерства внутренних дел Республики Казахстан, за исключением должностей гражданских служащих

Сноска. Квалификационные характеристики должностей - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.03.2020 № 270 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Квалификационные характеристики должностей педагогов в военных, специальных учебных заведениях Министерства внутренних дел Республики Казахстан, за исключением должностей гражданских служащих (далее – Квалификационные характеристики) разработаны в соответствии с подпунктом 13) статьи 5-1 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании".

2. Квалификационные характеристики содержат требования к должностным обязанностям и профессиональным знаниям сотрудников, замещающих должности педагогов, за исключением должностей гражданских служащих, в военных, специальных учебных заведениях Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – высшие учебные заведения и учебные центры МВД)".

3. Квалификационные характеристики служат основой при:
составлении положений о структурных подразделениях, определяющих их роль и место в высших учебных заведениях и учебных центрах МВД;
разработке должностных инструкций сотрудников, закрепляющих их обязанности, права и ответственность;

отборе, расстановке и продвижении кадров;
проведении аттестации.

4. Квалификационная характеристика каждой должности состоит из двух разделов: "Должностные обязанности" и "Необходимо знать".

В разделе "Должностные обязанности" содержатся основные служебные функции и задачи, возлагаемые на сотрудника.

В разделе "Необходимо знать" содержатся основные требования, предъявляемые к сотруднику в отношении специальных знаний, а также знаний законодательных и нормативных правовых актов, положений, инструкций и других материалов.

5. Требования к квалификации (уровень профессиональной подготовки и требования к стажу работы) устанавливаются в соответствии пункту 3 статьи 29 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе".

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 28.04.2021 № 246 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Квалификационные характеристики должностей педагогов высших учебных заведений МВД

Параграф 1. Начальник высшего учебного заведения

6. Должностные обязанности: осуществляет общее руководство высшим учебным заведением (далее - вуз). Определяет цели и стратегию развития вуза. Руководит учебной, научной, служебной, финансовой деятельностью и деятельностью по тыловому обеспечению вуза. Организует работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений вуза. Обеспечивает качество и эффективность деятельности вуза по всем направлениям.

Издает приказы в пределах предоставленных полномочий. Утверждает рабочие учебные планы, программы, планы научно-исследовательской работы вуза.

Обеспечивает организацию, поддержание и развитие международного сотрудничества вуза в сфере ведомственного образования и науки. Обеспечивает взаимодействие вуза с другими организациями образования, научными организациями по вопросам учебно-воспитательной и научной деятельности. Обеспечивает взаимодействие вуза по вопросам учебной и научной деятельности с практическими подразделениями органов внутренних дел Республики Казахстан (далее – ОВД) и другими правоохранительными органами.

Обеспечивает сохранность государственного имущества, его эффективное и рациональное использование. Принимает меры к надлежащему

материально-техническому обеспечению вуза, в том числе меры по внедрению инноваций в деятельность вуза. Обеспечивает рациональное и эффективное расходование бюджетных средств.

Осуществляет прием, перевод и увольнение сотрудников, прием, перевод и восстановление обучающихся в пределах предоставленных полномочий. Принимает меры по комплектованию должностей квалифицированными кадрами, по проведению регулярного повышения квалификации сотрудников вуза. Обеспечивает своевременное, полное и объективное декларирование налогов и других обязательных платежей в бюджет сотрудниками вуза. Обеспечивает своевременную и полную оплату труда сотрудников.

Обеспечивает благоприятные и безопасные условия труда, режим рабочего времени и отдыха, соблюдение требований охраны труда и техники безопасности. Обеспечивает режим секретности в вузе и его соблюдение. Обеспечивает соблюдение сотрудниками вуза служебной дисциплины и законности. Организует работу по противодействию коррупции в вузе.

Представляет интересы вуза в суде, а также в других государственных органах, ведомствах и учреждениях. При этом действует от имени вуза без доверенности.

Отчитывается перед МВД о деятельности вуза.

7. Необходимо знать: Конституцию Республики Казахстан, Кодексы Республики Казахстан, законы Республики Казахстан "Об образовании", "О государственной службе", "О государственных секретах", "О правоохранительной службе", "О гражданской защите", "Об органах внутренних дел Республики Казахстан", "О Национальной гвардии Республики Казахстан", "О противодействии коррупции" (далее – Законы Республики Казахстан) и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, научную, хозяйственную, финансово-экономическую деятельность высшего учебного заведения, методические материалы в сфере подготовки специалистов высшего и послевузовского образования, научные достижения и передовой опыт зарубежных образовательных учреждений в области высшего и послевузовского образования (дополнительного образования), трудовое законодательство.

Параграф 2. Заместитель (помощник) начальника вуза

8. Должностные обязанности: осуществляет общее руководство отдельным направлением деятельности вуза. Организует разработку и реализацию стратегии развития вуза по курируемому направлению.

Обеспечивает текущее и перспективное планирование деятельности соответствующих структурных подразделений. В пределах предоставленных полномочий обеспечивает подготовку и выполнение программ, планов и других документов по соответствующему направлению деятельности вуза. Обеспечивает

качество, эффективность деятельности вуза и его структурных подразделений по курируемому направлению. Вносит предложения по совершенствованию деятельности вуза по курируемому направлению.

В пределах предоставленных полномочий обеспечивает поддержание и развитие международного сотрудничества вуза и его структурных подразделений по курируемому направлению деятельности. Обеспечивает взаимодействие вуза с другими организациями образования, научными организациями, практическими подразделениями ОВД и другими правоохранительными органами по курируемому направлению деятельности.

Обеспечивает сохранность государственного имущества, его эффективное и рациональное использование во вверенных подразделениях вуза. В пределах предоставленных полномочий принимает меры к надлежащему материально-техническому обеспечению во вверенных структурных подразделениях (по курируемому направлению деятельности). В пределах предоставленных полномочий принимает меры к внедрению инноваций в деятельность вверенных структурных подразделений. Обеспечивает рациональное и эффективное расходование бюджетных средств вверенными структурными подразделениями (по курируемому направлению деятельности) вуза.

В пределах предоставленных полномочий принимает меры по комплектованию должностей во вверенных подразделениях квалифицированными кадрами, по проведению регулярного повышения квалификации сотрудников. В пределах своей компетенции организует профессионально-ориентационную работу вуза. Обеспечивает своевременное, полное и объективное декларирование налогов и других обязательных платежей в бюджет сотрудниками вверенных подразделений вуза.

Обеспечивает благоприятные и безопасные условия труда, режим рабочего времени и отдыха, соблюдение требований охраны труда и техники безопасности во вверенных подразделениях вуза. Обеспечивает режим секретности и его соблюдение во вверенных подразделениях. Обеспечивает соблюдение сотрудниками вверенных подразделений служебной дисциплины и законности. Организует работу по противодействию коррупции во вверенных подразделениях вуза.

Представляет интересы вуза в суде, а также в других государственных органах, ведомствах и учреждениях. При этом действует на основании доверенности или приказа начальника вуза.

Отчитывается перед начальником вуза по курируемому направлению.

9. Необходимо знать: законы Республики Казахстан и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, научную, хозяйственную, финансово-экономическую деятельность высшего учебного заведения, методические материалы в сфере подготовки специалистов высшего и послевузовского образования, научные достижения и передовой опыт зарубежных образовательных учреждений в

области высшего и послевузовского образования (дополнительного образования), трудовое законодательство.

Параграф 3. Начальник института (структурного подразделения вуза)

10. Должностные обязанности: осуществляет общее руководство основным структурным подразделением вуза – институтом. Обеспечивает разработку и реализацию стратегии развития института вуза. Осуществляет организацию, координацию и контроль деятельности института вуза и его структурных подразделений. Распределяет обязанности между собой и заместителем начальника института вуза.

Организует текущее и перспективное планирование деятельности института вуза и его структурных подразделений. В пределах предоставленных полномочий обеспечивает подготовку и выполнение программ, планов, документов института и его структурных подразделений. Обеспечивает качество, эффективность деятельности института и его структурных подразделений.

Вносит предложения руководству вуза по совершенствованию деятельности института вуза.

В пределах предоставленных полномочий обеспечивает организацию, поддержание и развитие международного сотрудничества института вуза. Обеспечивает взаимодействие института вуза с другими организациями образования, научными организациями, практическими подразделениями ОВД и другими правоохранительными органами.

В пределах предоставленных полномочий принимает меры по комплектованию должностей института вуза квалифицированными кадрами, по проведению регулярного повышения квалификации сотрудников института вуза.

В пределах своей компетенции участвует в организации профессионально-ориентационной работы вуза.

Организует работу по подготовке учебников, учебных пособий, монографий, другой учебной и научной литературы.

Координирует организацию и проведение научно-практических, научно-теоретических конференций, семинаров, круглых столов и других мероприятий научно-исследовательского подразделения, вуза.

Отчитывается о своей работе перед Ученым советом вуза по основным вопросам научно-исследовательской, научно-методической деятельности института.

Организует внесение предложений в План научно-исследовательской работы МВД.

Организует и внедряет инновационные технологии в научные исследования. Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы института.

Обеспечивает сохранность государственного имущества в институте вуза, его эффективное и рациональное использование.

Обеспечивает благоприятные и безопасные условия труда, режим рабочего времени и отдыха, соблюдение требований охраны труда и техники безопасности в институте вуза и его структурных подразделениях. Обеспечивает режим секретности и его соблюдение в институте вуза, а также соблюдение сотрудниками служебной дисциплины и законности. Организует и проводит работу по противодействию коррупции в институте вуза.

Отчитывается перед руководством и Ученым советом вуза о деятельности института и его структурных подразделениях.";

11. Необходимо знать: законы Республики Казахстан и другие нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы функционирования и развития системы высшего и послевузовского образования, теорию и методы управления образовательными системами, порядок составления учебных планов, правила ведения документации по научной работе, основы экономики, законодательства о труде, техники безопасности и противопожарной защиты.

Параграф 4. Заместитель начальника института (структурного подразделения вуза)

12. Должностные обязанности: осуществляет общее руководство отдельным направлением (отдельными направлениями) деятельности института вуза. Участвует в разработке и реализации стратегии развития института вуза. Осуществляет организацию, координацию и контроль деятельности института вуза по курируемому направлению (направлениям).

В пределах предоставленных полномочий обеспечивает подготовку и выполнение программ, планов и других документов института вуза по курируемому направлению (направлениям). Обеспечивает качество, эффективность деятельности института вуза и его структурных подразделений по курируемому направлению (направлениям). Вносит предложения по совершенствованию деятельности института вуза по курируемому направлению.

Обеспечивает организацию, поддержание и развитие международного сотрудничества института вуза. Обеспечивает взаимодействие института вуза с другими организациями образования, научными организациями, практическими подразделениями ОВД и другими правоохранительными органами.

Совместно с начальником института вуза принимает меры по обеспечению сохранности государственного имущества в институте вуза, его эффективному и рациональному использованию, по надлежащему материально-техническому обеспечению, а также по внедрению инноваций в деятельность института вуза.

В пределах своей компетенции участвует в организации профессионально-ориентационной работы вуза.

Обеспечивает режим секретности и его соблюдение в институте вуза, а также соблюдение сотрудниками служебной дисциплины и законности.

Участвует в организации и осуществлении работы по противодействию коррупции в институте вуза.

При отсутствии начальника исполняет обязанности начальника института вуза.

Отчитывается перед начальником института вуза о деятельности института вуза и его структурных подразделениях по курируемому направлению.

13. Необходимо знать: законы Республики Казахстан и другие нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы научно-исследовательской деятельности, правила ведения документации по научной работе, основы экономики, законодательства о труде, техники безопасности и противопожарной защиты.

Параграф 5. Начальник факультета

14. Должностные обязанности: осуществляет непосредственное руководство факультетом. Обеспечивает разработку и реализацию стратегии развития факультета. Осуществляет организацию, координацию и контроль деятельности факультета и его структурных подразделений. Распределяет обязанности между собой и заместителем (заместителями) начальника факультета.

Организует текущее и перспективное планирование деятельности факультета и его структурных подразделений. В пределах предоставленных полномочий обеспечивает подготовку и выполнение программ, планов и других документов факультета и его структурных подразделений. Обеспечивает качество и эффективность деятельности факультета и его структурных подразделений. Вносит предложения по совершенствованию деятельности факультета.

Руководит учебной, воспитательной и научной работой на факультете. Возглавляет работу по созданию и реализации на практике образовательно-профессиональных программ, учебных планов, программ учебных курсов. Организует работу по научно-методическому и учебно-методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса.

Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и профессиональных практик.

Организует контроль над самостоятельной работой обучающегося, в том числе самостоятельной работой обучающегося под руководством преподавателя, выполнением индивидуальных учебных планов обучающихся.

Входит в состав государственной аттестационной комиссии факультета по проведению итоговой аттестации выпускников, а также в состав приемной комиссии, факультета.

Организует связь с выпускниками факультета; изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом.

Руководит работой по трудоустройству выпускников факультета.

Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся.

Обеспечивает качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования.

Воспитывает обучающихся в духе высокой нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру.

Развивает у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности.

Совершенствует свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень.

Соблюдает правила педагогической этики.

Уважает честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей.

Не использует образовательный процесс в целях политической агитации, религиозной пропаганды или для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан.

Обеспечивает сохранность государственного имущества на факультете, его эффективное и рациональное использование. В пределах предоставленных полномочий принимает меры к надлежащему материально-техническому обеспечению факультета и его структурных подразделений, к внедрению инноваций в деятельность факультета.

В пределах предоставленных полномочий принимает меры по комплектованию должностей факультета квалифицированными кадрами, по проведению регулярного повышения квалификации сотрудников факультета. Обеспечивает организацию и проведение профессионально-ориентационной работы организации образования. Обеспечивает своевременное, полное и объективное декларирование налогов и других обязательных платежей в бюджет сотрудниками факультета.

Обеспечивает благоприятные и безопасные условия труда, режим рабочего времени и отдыха, соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на факультете и его структурных подразделениях. Обеспечивает режим секретности и его соблюдение на факультете, а также соблюдение сотрудниками факультета служебной дисциплины и законности. Организует и проводит работу по противодействию коррупции на факультете.

Отчитывается перед руководством и Ученым советом организации образования о деятельности факультета и его структурных подразделениях.

15. Необходимо знать: законы Республики Казахстан и другие нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы функционирования и развития системы высшего и послевузовского образования, государственные общеобязательные стандарты образования, теорию и методы управления образовательными системами,

порядок составления учебных планов, правила ведения документации по учебной и научной работе, методiku профессионального обучения, современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся, основы экономики, законодательства о труде, техники безопасности и противопожарной защиты.

Параграф 6. Заместитель начальника факультета

16. Должностные обязанности: осуществляет непосредственное руководство определенным направлением (направлениями) деятельности факультета. Участвует в разработке и реализации стратегии развития факультета.

В пределах предоставленных полномочий обеспечивает подготовку и выполнение программ, планов и других документов факультета по курируемому направлению (направлениям). Обеспечивает качество и эффективность деятельности факультета и его структурных подразделений по курируемому направлению (направлениям). Вносит предложения по совершенствованию деятельности факультета.

Обеспечивает организацию, поддержание и развитие международного сотрудничества факультета. Обеспечивает взаимодействие факультета с другими организациями образования, научными организациями, практическими подразделениями ОВД и другими правоохранительными органами.

Принимает участие в организации и проведении профессионально-ориентационной работы организации образования.

Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и профессиональных практик.

Организует контроль над самостоятельной работой обучающегося, в том числе самостоятельной работой обучающихся под руководством преподавателя, выполнением индивидуальных учебных планов обучающихся.

Обеспечивает качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования.

Воспитывает обучающихся в духе высокой нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру.

Развивает у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности.

Совершенствует свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень.

Соблюдает правила педагогической этики.

Уважает честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей.

Не использует образовательный процесс в целях политической агитации, религиозной пропаганды или для побуждения обучающихся к действиям,

противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан.

Обеспечивает благоприятные и безопасные условия труда, режим рабочего времени и отдыха, соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на факультете и в его структурных подразделениях. Обеспечивает режим секретности и его соблюдение на факультете, а также соблюдение сотрудниками служебной дисциплины и законности. Совместно с начальником факультета участвует в организации и осуществлении работы по противодействию коррупции на факультете.

Отчитывается перед начальником факультета о деятельности факультета и его структурных подразделениях по курируемому направлению.

17. Необходимо знать: законы Республики Казахстан и другие нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы функционирования и развития системы высшего и послевузовского образования, государственные общеобязательные стандарты образования, теорию и методы управления образовательными системами, порядок составления учебных планов, правила ведения документации по учебной и научной работе, методiku профессионального обучения, современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся, основы экономики, законодательства о труде, техники безопасности и противопожарной защиты.

Параграф 7. Старший преподаватель-методист

18. Должностные обязанности: проводит учебную и учебно-методическую работу в соответствующем подразделении. Участвует в разработке и реализации стратегии развития соответствующего подразделения.

Составляет индивидуальный план работы на учебный год и отчет о его выполнении. Разрабатывает и реализует программы, планы, учебно-методические, научно-методические документы соответствующего подразделения.

Участвует в подготовке учебно-методических материалов по направлению своей деятельности.

Участвует в организации и проведении научно-практических, научно-теоретических, научно-методических конференций, семинаров, круглых столов и других учебных и научных мероприятий соответствующего подразделения.

Оказывает преподавателям-методистам соответствующего подразделения необходимую помощь в овладении профессиональными навыками.

В пределах предоставленных полномочий осуществляет воспитательную работу с обучающимися, в том числе кураторскую работу.

Организует все виды практик обучающихся соответствующего подразделения. Участвует в проведении всех видов контроля знаний обучающихся.

Участвует в организации, поддержании и развитии международного сотрудничества соответствующего подразделения, организации образования.

Участвует в работе по взаимодействию соответствующего подразделения с аналогичными структурами других организаций образования, а также с практическими подразделениями ОВД и другими правоохранительными органами.

Обеспечивает качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования.

Воспитывает обучающихся в духе высокой нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру.

Развивает у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности.

Совершенствует свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень.

Соблюдает правила педагогической этики.

Уважает честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей.

Не использует образовательный процесс в целях политической агитации, религиозной пропаганды или для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан.

В пределах предоставленных полномочий принимает меры к сохранности государственного имущества в соответствующем подразделении, его эффективному и рациональному использованию. Способствует внедрению инноваций в деятельность соответствующего подразделения.

Участвует в профессионально-ориентационной работе организации образования.

Соблюдает режим рабочего времени, требования охраны труда и техники безопасности. Соблюдает режим секретности, служебную дисциплину и законность. Участвует в работе по противодействию коррупции в соответствующем подразделении

Вносит предложения по совершенствованию деятельности соответствующего подразделения.

Отчитывается о профессиональной деятельности перед руководством соответствующего подразделения.

19. Необходимо знать: законы Республики Казахстан и другие нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы функционирования и развития системы высшего и послевузовского образования, государственные общеобязательные стандарты образования, порядок составления учебных планов, учебно-методических документов, правила ведения документации по учебной работе.

Параграф 8. Преподаватель-методист

20. Должностные обязанности: проводит учебную и учебно-методическую работу в соответствующем подразделении. Участвует в разработке и реализации стратегии развития соответствующего подразделения.

Составляет индивидуальный план работы на учебный год и отчет о его выполнении. Разрабатывает и реализует программы, планы, учебно-методические, научно-методические документы соответствующего подразделения.

Участвует в организации и проведении научно-практических, научно-теоретических, научно-методических конференций, семинаров, круглых столов и других учебных и научных мероприятий соответствующего подразделения.

В пределах предоставленных полномочий осуществляет воспитательную работу с обучающимися, в том числе кураторскую работу.

Организует все виды практик обучающихся соответствующего подразделения. Участвует в проведении всех видов контроля знаний обучающихся.

Участвует в организации, поддержании и развитии международного сотрудничества соответствующего подразделения, организации образования. Участвует в работе по взаимодействию соответствующего подразделения с аналогичными структурами других организаций образования, а также с практическими подразделениями ОВД и другими правоохранительными органами.

Обеспечивает качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования.

Воспитывает обучающихся в духе высокой нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру.

Развивает у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности.

Совершенствует свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень.

Соблюдает правила педагогической этики.

Уважает честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей.

Не использует образовательный процесс в целях политической агитации, религиозной пропаганды или для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан.

В пределах предоставленных полномочий принимает меры к сохранности государственного имущества в соответствующем подразделении, его эффективному и рациональному использованию. Способствует внедрению инноваций в деятельность соответствующего подразделения.

Участвует в профессионально-ориентационной работе организации образования.

Соблюдает режим рабочего времени, требования охраны труда и техники безопасности. Соблюдает режим секретности, служебную дисциплину и законность. Участвует в работе по противодействию коррупции в соответствующем подразделении

Вносит предложения по совершенствованию деятельности соответствующего подразделения.

Отчитывается о профессиональной деятельности перед руководством соответствующего подразделения.

21. Необходимо знать: законы Республики Казахстан и другие нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы функционирования и развития системы высшего и послевузовского образования, государственные общеобязательные стандарты образования, порядок составления учебных планов, учебно-методических документов, правила ведения документации по учебной работе.

Параграф 9. Начальник отдела (центра, лаборатории)

22. Должностные обязанности: осуществляет непосредственное руководство отделом (центром, лабораторией). Обеспечивает разработку и реализацию стратегии развития отдела (центра, лаборатории). Осуществляет организацию, координацию и контроль деятельности отдела (центра, лаборатории). Распределяет обязанности между сотрудниками отдела (центра, лаборатории).

Организует планирование деятельности отдела (центра, лаборатории). В пределах предоставленных полномочий обеспечивает подготовку и выполнение программ, планов и других документов отдела (центра, лаборатории). Обеспечивает качество и эффективность деятельности отдела (центра, лаборатории). Вносит предложения по совершенствованию деятельности отдела (центра, лаборатории).

В пределах предоставленных полномочий обеспечивает организацию, поддержание и развитие международного сотрудничества организации образования или института, в структуру которого входит отдел (центр, лаборатория). Обеспечивает взаимодействие организации образования или института, в структуру которого входит отдел (центр, лаборатория), с аналогичными структурами других организаций образования, а также с практическими подразделениями ОВД и другими правоохранительными органами.

Обеспечивает сохранность государственного имущества в отделе (центре, лаборатории), его эффективное и рациональное использование. В пределах предоставленных полномочий принимает меры к надлежащему материально-техническому обеспечению отдела (центра, лаборатории), к внедрению инноваций в деятельность отдела (центра, лаборатории).

В пределах предоставленных полномочий принимает меры по комплектованию должностей отдела (центра, лаборатории) квалифицированными кадрами, по проведению регулярного повышения квалификации сотрудников отдела (центра,

лаборатории). Обеспечивает своевременное, полное и объективное декларирование налогов и других обязательных платежей в бюджет сотрудниками отдела (центра, лаборатории).

Обеспечивает благоприятные и безопасные условия труда, режим рабочего времени и отдыха, соблюдение требований охраны труда и техники безопасности в отделе (центре, лаборатории). Обеспечивает режим секретности и его соблюдение в отделе (центре, лаборатории), а также соблюдение сотрудниками служебной дисциплины и законности. Организует и проводит работу по противодействию коррупции в отделе (центре, лаборатории).

Отчитывается перед руководством и Ученым советом организации образования о деятельности отдела (центра, лаборатории).

23. Необходимо знать: законы Республики Казахстан и другие нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы функционирования и развития системы высшего и послевузовского образования, государственные общеобязательные стандарты образования, порядок составления планов научно-исследовательских работ, учебно-методических и научно-методических документов, правила ведения документации по учебной и научной работе, организацию учебно-методической и научно-исследовательской работы.

Параграф 10. Начальник кафедры

24. Должностные обязанности: осуществляет непосредственное руководство кафедрой. Обеспечивает разработку и реализацию стратегии развития кафедры. Распределяет трудовую нагрузку и обязанности между сотрудниками кафедры.

Обеспечивает разработку и реализацию программ, планов, других учебно-методических, научно-методических документов кафедры. Утверждает индивидуальные планы работ профессорско-преподавательского состава кафедры и проводит системный анализ их выполнения.

Проводит все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными работами (проектами), научно-исследовательской работой и диссертациями магистрантов и докторантов PhD.

Осуществляет контроль качества проводимых сотрудниками кафедры учебных занятий.

Организует научно-исследовательскую работу кафедры. Осуществляет научные исследования. Обеспечивает выполнение планов научно-исследовательской работы сотрудниками кафедры. Обеспечивает проведение научно-исследовательской работы обучающихся на кафедре, в том числе деятельность научных кружков и секций. Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ кафедры и

внедрение результатов научных исследований в учебный процесс. В пределах предоставленных полномочий способствует опубликованию научно-исследовательских работ сотрудников кафедры и обучающихся.

Несет ответственность за качественную подготовку учебно-методических материалов.

Организует и проводит научно-практические, научно-теоретические, научно-методические конференции, семинары, круглые столы и другие мероприятия кафедры в сфере научной и педагогической деятельности.

Организует и обеспечивает выполнение воспитательной работы на кафедре. Обеспечивает проведение кураторской работы и других видов воспитательной работы сотрудниками кафедры.

Руководит всеми видами практик обучающихся, закрепленных за кафедрой. Обеспечивает проведение всех форм контроля знаний обучающихся по дисциплинам кафедры.

Проводит заседания кафедры по обсуждению вопросов учебной, научной, методической работы сотрудников кафедры и воспитательной работы с обучающимися

В пределах предоставленных полномочий обеспечивает организацию, поддержание и развитие международного сотрудничества кафедры, факультета, организации образования. Обеспечивает взаимодействие кафедры с другими организациями образования, практическими подразделениями ОВД и другими правоохранительными органами.

Обеспечивает качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования.

Воспитывает обучающихся в духе высокой нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру.

Развивает у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности.

Совершенствует свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень.

Соблюдает правила педагогической этики.

Уважает честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей.

Не использует образовательный процесс в целях политической агитации, религиозной пропаганды или для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан.

Обеспечивает сохранность государственного имущества на кафедре, его эффективное и рациональное использование. В пределах предоставленных полномочий

принимает меры к надлежащему материально-техническому обеспечению кафедры, к внедрению инноваций в деятельность кафедры.

В пределах предоставленных полномочий принимает меры по комплектованию должностей кафедры квалифицированными кадрами, повышению квалификации сотрудников кафедры. Принимает участие в организации и проведении профессионально-ориентационной работы организации образования. Обеспечивает своевременное, полное и объективное декларирование налогов и других обязательных платежей в бюджет сотрудниками кафедры.

Обеспечивает благоприятные и безопасные условия труда, режим рабочего времени и отдыха, соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на кафедре. Обеспечивает режим секретности и его соблюдение на кафедре, а также соблюдение сотрудниками служебной дисциплины и законности. Организует и проводит работу по противодействию коррупции на кафедре.

Обеспечивает качество и эффективность деятельности кафедры. Вносит предложения по совершенствованию деятельности кафедры.

Отчитывается о деятельности кафедры перед руководством факультета, института, организации образования и Ученым советом организации образования.

25. Необходимо знать: законы Республики Казахстан и другие нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы функционирования и развития системы высшего и послевузовского образования, государственные общеобязательные стандарты образования, порядок разработки и утверждения учебных планов и образовательных программ по соответствующим направлениям подготовки, теорию и методы управления образовательными системами, порядок составления учебных планов, правила ведения документации по учебной работе, педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения, современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся, основы экономики, законодательства о труде, техники безопасности и противопожарной защиты.

Параграф 11. Заместитель начальника кафедры

26. Должностные обязанности: осуществляет совместно с начальником кафедры непосредственное руководство деятельностью кафедры. Участвует в разработке и реализации стратегии развития кафедры. Осуществляет организацию, координацию и контроль деятельности кафедры по курируемому направлению (направлениям).

Обеспечивает разработку и реализацию программ, планов, учебно-методических, научно-методических документов кафедры по курируемому направлению (направлениям).

Проводит все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными работами (проектами), научно-исследовательской работой и диссертациями магистрантов и докторантов PhD.

Осуществляет контроль качества проводимых сотрудниками кафедры учебных занятий.

В пределах предоставленных полномочий организует научно-исследовательскую работу на кафедре. Осуществляет научные исследования. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся на кафедре, в том числе деятельностью научных кружков и секций. В пределах предоставленных полномочий способствует опубликованию научно-исследовательских работ сотрудников кафедры и обучающихся.

Совместно с начальником кафедры организует и проводит научно-практические, научно-теоретические, научно-методические конференции, семинары, круглые столы и другие мероприятия кафедры в сфере научной и педагогической деятельности.

В пределах предоставленных полномочий организует и обеспечивает выполнение воспитательной работы на кафедре.

Организует и руководит всеми видами практик обучающихся, закрепленных за кафедрой. Обеспечивает проведение всех форм контроля знаний обучающихся по дисциплинам кафедры.

Совместно с начальником кафедры обеспечивает организацию, поддержание и развитие международного сотрудничества кафедры, факультета, организации образования. Обеспечивает взаимодействие кафедры, с аналогичными структурами других организаций образования, а также с практическими подразделениями ОВД и другими правоохранительными органами.

Обеспечивает качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования.

Воспитывает обучающихся в духе высокой нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру.

Развивает у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности.

Совершенствует свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень.

Соблюдает правила педагогической этики.

Уважает честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей.

Не использует образовательный процесс в целях политической агитации, религиозной пропаганды или для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан.

Совместно с начальником кафедры обеспечивает сохранность государственного имущества на кафедре, его эффективное и рациональное использование. В пределах предоставленных полномочий принимает меры к надлежащему

материально-техническому обеспечению кафедры, к внедрению инноваций в деятельность кафедры.

Совместно с начальником кафедры принимает меры по комплектованию должностей кафедры квалифицированными кадрами, по проведению регулярного повышения квалификации сотрудников кафедры. Принимает участие в организации и проведении профессионально-ориентационной работы организации образования.

Совместно с начальником кафедры обеспечивает благоприятные и безопасные условия труда, режим рабочего времени и отдыха, соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на кафедре. Обеспечивает режим секретности и его соблюдение на кафедре, а также соблюдение сотрудниками служебной дисциплины и законности. Совместно с начальником кафедры организует и проводит работу по противодействию коррупции на кафедре.

Обеспечивает качество и эффективность деятельности кафедры по курируемому направлению (направлениям). Вносит предложения по совершенствованию деятельности кафедры.

Отчитывается о деятельности кафедры по курируемому направлению (направлениям) перед начальником кафедры.

27. Необходимо знать: Государственные общеобязательные стандарты образования, порядок разработки и утверждения учебных планов и образовательных программ по соответствующим направлениям подготовки, теорию и методы управления образовательными системами, порядок составления учебных планов, правила ведения документации по учебной работе, педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения, современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся, законодательства о труде, техники безопасности и противопожарной защиты.

Параграф 12. Профессор

28. Должностные обязанности: осуществляет координацию отдельного направления (направлений) деятельности кафедры. Участвует в разработке и реализации стратегии развития кафедры.

Составляет индивидуальный план работы на учебный год и отчет о его выполнении. Координирует и участвует в разработке и реализации программ, планов, учебно-методических, научно-методических документов кафедры по курируемому направлению (направлениям).

Проводит все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными работами (проектами), научно-исследовательской работой и диссертациями магистрантов и докторантов PhD.

Координирует деятельность по подготовке и участвует в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам закрепленным за кафедрой.

Координирует научно-исследовательскую работу на кафедре. Осуществляет научные исследования. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся на кафедре, в том числе деятельностью научных кружков и секций. В пределах предоставленных полномочий способствует опубликованию научно-исследовательских работ сотрудников кафедры и обучающихся.

Участвует в организации и проведении научно-практических, научно-теоретических, научно-методических конференций, семинаров, круглых столов и других мероприятий кафедры в сфере научной и педагогической деятельности.

Оказывает сотрудникам кафедры необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров на кафедре.

В пределах предоставленных полномочий координирует выполнение воспитательной работы на кафедре.

Организует и руководит всеми видами практик обучающихся, закрепленных за кафедрой. Обеспечивает проведение всех форм контроля знаний обучающихся по закрепленным дисциплинам.

Участвует в организации, поддержании и развитии международного сотрудничества кафедры, факультета, организации образования. Обеспечивает взаимодействие кафедры, с аналогичными структурами других организаций образования, а также с практическими подразделениями ОВД и другими правоохранительными органами.

Обеспечивает качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования.

Воспитывает обучающихся в духе высокой нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру.

Развивает у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности.

Совершенствует свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень.

Соблюдает правила педагогической этики.

Уважает честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей.

Не использует образовательный процесс в целях политической агитации, религиозной пропаганды или для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан.

В пределах предоставленных полномочий принимает меры к сохранности государственного имущества на кафедре, его эффективному и рациональному использованию. Способствует внедрению инноваций в деятельность кафедры.

Участвует в профессионально-ориентационной работе организации образования.

Соблюдает режим рабочего времени, требования охраны труда и техники безопасности. Соблюдает режим секретности, служебную дисциплину и законность. Участвует в работе по противодействию коррупции на кафедре.

В пределах предоставленных полномочий обеспечивает качество и эффективность деятельности кафедры по курируемому направлению (направлениям). Вносит предложения по совершенствованию деятельности кафедры.

Отчитывается о деятельности кафедры по курируемому направлению (направлениям) перед начальником кафедры.

29. Необходимо знать: законы Республики Казахстан и другие нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы функционирования и развития системы высшего и послевузовского образования, порядок составления учебных планов, организацию методической, научно-методической, научно-исследовательской работы, государственные общеобязательные стандарты образования, современное состояние в области знаний по курируемым дисциплинам, правила ведения документации по учебной работе, педагогику, физиологию, психологию, методику профессионального обучения, современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся, техники безопасности и противопожарной защиты.

Параграф 13. Доцент

30. Должностные обязанности: осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы по курируемым дисциплинам. Участвует в разработке и реализации стратегии развития кафедры.

Составляет индивидуальный план работы на учебный год и отчет о его выполнении. Координирует и участвует в разработке и реализации программ, планов, учебно-методических, научно-методических документов кафедры по закрепленным дисциплинам.

Проводит все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными работами (проектами), научно-исследовательской работой и диссертациями магистрантов и докторантов PhD.

Координирует деятельность по подготовке и участвует в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам, закрепленным за кафедрой.

Координирует научно-исследовательскую работу на кафедре. Осуществляет научные исследования. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся на кафедре, в том числе деятельностью научных кружков и секций. В пределах предоставленных полномочий способствует опубликованию научно-исследовательских работ сотрудников кафедры и обучающихся.

Участвует в организации и проведении научно-практических, научно-теоретических, научно-методических конференций, семинаров, круглых столов и других мероприятий кафедры в сфере научной и педагогической деятельности.

Оказывает сотрудникам кафедры необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками. Участвует в подготовке научно-педагогических кадров на кафедре.

В пределах предоставленных полномочий осуществляет воспитательную работу с обучающимися, в том числе кураторскую работу.

Организует и руководит всеми видами практик обучающихся, закрепленных за кафедрой. Обеспечивает проведение всех форм контроля знаний обучающихся по закрепленным дисциплинам.

Участвует в организации, поддержании и развитии международного сотрудничества кафедры, факультета, организации образования. Координирует и участвует в работе по взаимодействию кафедры с аналогичными структурами других организаций образования, а также с практическими подразделениями ОВД и другими правоохранительными органами.

Обеспечивает качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования.

Воспитывает обучающихся в духе высокой нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру.

Развивает у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности.

Совершенствует свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень.

Соблюдает правила педагогической этики.

Уважает честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей.

Не использует образовательный процесс в целях политической агитации, религиозной пропаганды или для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан.

В пределах предоставленных полномочий принимает меры к сохранности государственного имущества на кафедре, его эффективному и рациональному использованию. Способствует внедрению инноваций в деятельность кафедры.

Участвует в профессионально-ориентационной работе организации образования.

Соблюдает режим рабочего времени, требования охраны труда и техники безопасности. Соблюдает режим секретности, служебную дисциплину и законность. Участвует в работе по противодействию коррупции на кафедре.

В пределах предоставленных полномочий обеспечивает качество и эффективность учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы кафедры по курируемым дисциплинам. Вносит предложения по совершенствованию деятельности кафедры.

Отчитывается о деятельности кафедры по курируемому направлению (направлениям) перед начальником кафедры.

31. Необходимо знать: законы Республики Казахстан другие нормативными правовые акты, регламентирующие вопросы функционирования и развития системы высшего и послевузовского образования, порядок составления учебных планов, организацию методической, научно-методической, научно-исследовательской работы, государственные общеобязательные стандарты образования, современное состояние в области знаний по курируемым дисциплинам, правила ведения документации по учебной работе, педагогику, физиологию, психологию, методику профессионального обучения, современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся, техники безопасности и противопожарной защиты.

Параграф 14. Старший преподаватель

32. Должностные обязанности: проводит учебную и учебно-методическую работу по отдельной учебной дисциплине или отдельным видам учебных занятий. Участвует в разработке и реализации стратегии развития кафедры.

Составляет индивидуальный план работы на учебный год и отчет о его выполнении. Разрабатывает и реализует программы, планы, учебно-методические, научно-методические документы кафедры по закрепленной учебной дисциплине или видам учебных занятий.

Ведет все виды учебных занятий. Руководит курсовыми и дипломными работами (проектами). Участвует в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий по закрепленным дисциплинам.

Участвует в научно-исследовательской работе кафедры. Осуществляет научные исследования. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся на кафедре, в том числе деятельностью научных кружков и секций. В пределах предоставленных полномочий способствует опубликованию научно-исследовательских работ обучающихся.

Участвует в организации и проведении научно-практических, научно-теоретических, научно-методических конференций, семинаров, круглых столов и других мероприятий кафедры в сфере научной и педагогической деятельности.

Оказывает преподавателям кафедры необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

В пределах предоставленных полномочий осуществляет воспитательную работу с обучающимися, в том числе кураторскую работу.

Руководит всеми видами практик обучающихся. Участвует в проведении всех видов контроля обучающихся по закрепленным дисциплинам.

Участвует в организации, поддержании и развитии международного сотрудничества кафедры, факультета, организации образования. Участвует в работе по взаимодействию кафедры с другими организациями образования, а также с практическими подразделениями ОВД и другими правоохранительными органами.

Обеспечивает качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования.

Воспитывает обучающихся в духе высокой нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру.

Развивает у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности.

Совершенствует свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень.

Соблюдает правила педагогической этики.

Уважает честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей.

Не использует образовательный процесс в целях политической агитации, религиозной пропаганды или для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан.

В пределах предоставленных полномочий принимает меры к сохранности государственного имущества на кафедре, его эффективному и рациональному использованию. Способствует внедрению инноваций в деятельность кафедры.

Участвует в профессионально-ориентационной работе организации образования.

Соблюдает режим рабочего времени, требования охраны труда и техники безопасности. Соблюдает режим секретности, служебную дисциплину и законность. Участвует в работе по противодействию коррупции на кафедре.

Вносит предложения по совершенствованию деятельности кафедры.

Отчитывается о деятельности кафедры по курируемому направлению (направлениям) перед руководством кафедры.

33. Необходимо знать: законы Республики Казахстан и другие нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы функционирования и развития системы высшего и послевузовского образования, учебно-научные дисциплины по своему профилю, теорию и методы управления образовательными системами, порядок составления учебных планов, правила ведения документации по учебной работе, педагогику, физиологию, психологию, методику профессионального обучения, современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся, законодательства о труде, техники безопасности и противопожарной защиты.

Параграф 15. Преподаватель

34. Должностные обязанности: проводит учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий. Участвует в реализации стратегии развития кафедры.

Составляет индивидуальный план работы на учебный год и отчет о его выполнении. Под руководством профессоров, доцентов, старших преподавателей кафедры разрабатывает и реализует программы, планы, учебно-методические, научно-методические документы кафедры по проводимым видам учебных занятий.

Ведет все виды учебных занятий, за исключением лекций. Руководит курсовыми работами. Под руководством профессоров, доцентов, старших преподавателей кафедры участвует в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий по дисциплине проводимых им учебных занятий.

Участвует в научно-исследовательской работе на кафедре. Осуществляет научные исследования. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся на кафедре, в том числе деятельностью научных кружков и секций. В пределах предоставленных полномочий способствует опубликованию научно-исследовательских работ обучающихся.

Участвует в организации и проведении научно-практических, научно-теоретических, научно-методических конференций, семинаров, круглых столов и других мероприятий кафедры в сфере научной и педагогической деятельности.

В пределах предоставленных полномочий осуществляет воспитательную работу с обучающимися, в том числе кураторскую работу.

Участвует в проведении всех видов контроля обучающихся по закрепленным дисциплинам.

Участвует в организации, поддержании и развитии международного сотрудничества кафедры, факультета, организации образования. Участвует в работе по взаимодействию кафедры с другими организациями образования, а также с практическими подразделениями ОВД и другими правоохранительными органами.

Обеспечивает качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования.

Воспитывает обучающихся в духе высокой нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру.

Развивает у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности.

Совершенствует свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень.

Соблюдает правила педагогической этики.

Уважает честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей.

Не использует образовательный процесс в целях политической агитации, религиозной пропаганды или для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан.

В пределах предоставленных полномочий принимает меры к сохранности государственного имущества на кафедре, его эффективному и рациональному использованию.

Участвует в профессионально-ориентационной работе организации образования.

Соблюдает режим рабочего времени, требования охраны труда и техники безопасности. Соблюдает режим секретности, служебную дисциплину и законность. Участвует в работе по противодействию коррупции на кафедре.

Отчитывается о деятельности кафедры по курируемому направлению (направлениям) перед руководством кафедры.

35. Необходимо знать: законы Республики Казахстан и другие нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы функционирования и развития системы высшего и послевузовского образования, теорию и методы управления образовательными системами, порядок составления учебных планов, правила ведения документации по учебной работе, педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения, современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся, законодательства о труде, техники безопасности и противопожарной защиты.

Глава 3. Квалификационные характеристики должностей педагогов учебных центров МВД

Параграф 1. Начальник учебного центра

36. Должностные обязанности: осуществляет непосредственное руководство учебным центром. Определяет цели и стратегию развития учебного центра.

Руководит учебной, научной, служебной, финансовой деятельностью и деятельностью по тыловому обеспечению учебного центра. Организует работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений учебного центра. Обеспечивает качество и эффективность деятельности учебного центра по всем направлениям.

Издает приказы в пределах предоставленных полномочий. Утверждает учебные планы, программы и другие документы учебного центра.

Обеспечивает взаимодействие учебного центра с другими организациями образования, научными организациями, практическими подразделениями ОВД и другими правоохранительными органами по курируемому направлению деятельности.

Обеспечивает сохранность государственного имущества, его эффективное и рациональное использование. Принимает меры к надлежащему

материально-техническому обеспечению учебного центра, в том числе меры по внедрению инноваций. Обеспечивает рациональное и эффективное расходование бюджетных средств.

Осуществляет прием, перевод и увольнение сотрудников в пределах предоставленных полномочий. Принимает меры по комплектованию должностей квалифицированными кадрами, по проведению регулярного повышения квалификации сотрудников учебного центра. Обеспечивает своевременное, полное и объективное декларирование налогов и других обязательных платежей в бюджет сотрудниками учебного центра. Обеспечивает своевременную и полную оплату труда сотрудников.

Обеспечивает благоприятные и безопасные условия труда, режим рабочего времени и отдыха, соблюдение требований охраны труда и техники безопасности. Обеспечивает режим секретности в учебном центре и его соблюдение. Обеспечивает соблюдение сотрудниками учебного центра служебной дисциплины и законности. Организует и проводит работу по противодействию коррупции в учебном центре.

Представляет интересы учебного центра в суде, а также в других государственных органах, ведомствах и учреждениях. При этом действует от имени учебного центра без доверенности.

Отчитывается перед МВД о деятельности учебного центра.

37. Необходимо знать: законы Республики Казахстан и другие нормативные правовые акты по вопросам образования и воспитания обучающихся, основы педагогики и психологии, достижения современной педагогической науки и практики, инновационные методы управления, основы экономики, вопросы финансово-хозяйственной деятельности, законодательства о труде, техники безопасности и противопожарной защиты.

Параграф 2. Заместитель начальника учебного центра

38. Должностные обязанности: осуществляет непосредственное руководство отдельным направлением деятельности учебного центра. Организует разработку и реализацию стратегии развития учебного центра по курируемому направлению.

Обеспечивает текущее и перспективное планирование деятельности соответствующих структурных подразделений учебного центра. В пределах предоставленных полномочий обеспечивает подготовку и выполнение программ, планов и других документов по соответствующему направлению деятельности учебного центра. Обеспечивает качество и эффективность деятельности учебного центра и его структурных подразделений по курируемому направлению. Вносит предложения по совершенствованию деятельности учебного центра по курируемому направлению.

Обеспечивает взаимодействие учебного центра с другими организациями образования, научными организациями, практическими подразделениями ОВД и другими правоохранительными органами по курируемому направлению деятельности.

Обеспечивает сохранность государственного имущества, его эффективное и рациональное использование во вверенных подразделениях учебного центра. В пределах предоставленных полномочий принимает меры к надлежащему материально-техническому обеспечению во вверенных структурных подразделениях (по курируемому направлению деятельности) учебного центра. В пределах предоставленных полномочий принимает меры к внедрению инноваций в деятельность вверенных структурных подразделений. Обеспечивает рациональное и эффективное расходование бюджетных средств вверенными структурными подразделениями (по курируемому направлению деятельности) организации образования.

В пределах предоставленных полномочий принимает меры по комплектованию должностей во вверенных подразделениях квалифицированными кадрами, меры по проведению регулярного повышения квалификации сотрудников. Обеспечивает своевременное, полное и объективное декларирование налогов и других обязательных платежей в бюджет сотрудниками вверенных подразделений учебного центра.

Обеспечивает благоприятные и безопасные условия труда, режим рабочего времени и отдыха, соблюдение требований охраны труда и техники безопасности во вверенных подразделениях учебного центра. Обеспечивает режим секретности и его соблюдение во вверенных подразделениях. Обеспечивает соблюдение сотрудниками вверенных подразделений служебной дисциплины и законности. Совместно с начальником учебного центра организует и проводит работу по противодействию коррупции в учебном центре.

Представляет интересы учебного центра в суде, а также в других государственных органах, ведомствах и учреждениях. При этом действует на основании доверенности или приказа начальника учебного центра.

Отчитывается перед начальником учебного центра о деятельности вверенных структурных подразделений.

39. Необходимо знать: законы Республики Казахстан и другие нормативные правовые акты по вопросам образования и воспитания обучающихся, основы педагогики и психологии, достижения современной педагогической науки и практики, инновационные методы управления, основы экономики, вопросы финансово-хозяйственной деятельности, законодательства о труде, техники безопасности и противопожарной защиты.

Параграф 3. Начальник цикла

40. Должностные обязанности: осуществляет непосредственное руководство циклом. Обеспечивает разработку и реализацию стратегии развития цикла. Распределяет трудовую нагрузку и обязанности между сотрудниками цикла.

Обеспечивает разработку и реализацию программ, планов, других учебно-методических, научно-методических документов цикла и индивидуальных планов работы сотрудников цикла. Подписывает данные документы.

Организует проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения. Ведет все виды учебных занятий. Осуществляет контроль качества проводимых учебных занятий.

Организует научно-исследовательскую работу цикла.

Участвует в организации и проведении конференций, семинаров, круглых столов и других мероприятий учебного центра.

Организует и обеспечивает выполнение воспитательной работы. Обеспечивает проведение кураторской работы и других воспитательных мероприятий с обучающимися.

Обеспечивает проведение зачетов, а также промежуточного контроля знаний обучающихся по дисциплинам цикла.

Проводит совещания с сотрудниками цикла по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической работы сотрудников и воспитательной работы с обучающимися.

В пределах предоставленных полномочий обеспечивает организацию, поддержание и развитие международного сотрудничества учебного центра по линии деятельности цикла.

Обеспечивает качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования.

Воспитывает обучающихся в духе высокой нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру.

Развивает у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности.

Совершенствует свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень.

Соблюдает правила педагогической этики.

Уважает честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей.

Не использует образовательный процесс в целях политической агитации, религиозной пропаганды или для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан.

Обеспечивает сохранность государственного имущества цикла, его эффективное и рациональное использование. В пределах предоставленных полномочий принимает меры к надлежащему материально-техническому обеспечению цикла, к внедрению инноваций в деятельность цикла.

В пределах предоставленных полномочий принимает меры по комплектованию должностей цикла квалифицированными кадрами, по проведению регулярного повышения квалификации сотрудников цикла. Обеспечивает своевременное, полное и объективное декларирование налогов и других обязательных платежей в бюджет сотрудниками цикла.

Обеспечивает благоприятные и безопасные условия труда, режим рабочего времени и отдыха, соблюдение требований охраны труда и техники безопасности в цикле. Обеспечивает режим секретности и его соблюдение, а также соблюдение сотрудниками служебной дисциплины и законности. Организует и проводит работу по противодействию коррупции среди сотрудников цикла.

Обеспечивает качество и эффективность деятельности цикла. Вносит предложения по совершенствованию деятельности цикла.

Отчитывается о деятельности цикла перед руководством учебного центра.

41. Необходимо знать: законы Республики Казахстан и другие нормативные правовые акты по вопросам образования и воспитания обучающихся, порядок разработки и утверждения учебных планов и программ, теорию и методы управления образовательными системами, правила ведения документации по учебной работе, педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения, современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся, основы экономики, законодательства о труде, техники безопасности и противопожарной защиты.

Параграф 4. Старший преподаватель цикла

42. Должностные обязанности: проводит учебную и учебно-методическую работу по курируемым учебным дисциплинам. Участвует в разработке и реализации стратегии развития цикла.

Составляет индивидуальный план работы ежегодно. Разрабатывает и реализует программы, планы, учебно-методические, научно-методические документы цикла по курируемым учебным дисциплинам.

Ведет все виды учебных занятий.

Участвует в научно-исследовательской работе цикла.

Участвует в организации и проведении конференций, семинаров, круглых столов и других мероприятий учебного центра.

Осуществляет контроль качества проводимых преподавателями цикла учебных занятий. Оказывает преподавателям цикла необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

В пределах предоставленных полномочий осуществляет воспитательную работу с обучающимися, в том числе кураторскую работу.

Участвует в проведении зачетов, а также промежуточного контроля знаний обучающихся по дисциплинам цикла.

Участвует в организации, поддержании и развитии международного сотрудничества учебного центра по линии деятельности цикла.

Обеспечивает качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования.

Воспитывает обучающихся в духе высокой нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру.

Развивает у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности.

Совершенствует свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень.

Соблюдает правила педагогической этики.

Уважает честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей.

Не использует образовательный процесс в целях политической агитации, религиозной пропаганды или для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан.

В пределах предоставленных полномочий принимает меры к сохранности государственного имущества цикла, его эффективному и рациональному использованию. Способствует внедрению инноваций в деятельность цикла.

Соблюдает режим рабочего времени, требования охраны труда и техники безопасности. Соблюдает режим секретности, служебную дисциплину и законность. Участвует в работе по противодействию коррупции среди сотрудников цикла.

Вносит предложения по совершенствованию деятельности цикла.

Отчитывается о служебной деятельности перед начальником цикла.

43. Необходимо знать: законы Республики Казахстан и другие нормативные правовые акты по вопросам образования и воспитания обучающихся, учебные дисциплины по своему профилю, теорию и методы управления образовательными системами, порядок составления учебных планов, правила ведения документации по учебной работе, педагогику, физиологию, психологию, методику профессионального обучения, современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся, законодательства о труде, техники безопасности и противопожарной защиты.

Параграф 5. Преподаватель цикла

44. Должностные обязанности: проводит учебную и учебно-методическую работу по отдельной учебной дисциплине. Участвует в реализации стратегии развития цикла.

Составляет индивидуальный план работы ежегодно. Под руководством начальника цикла и старших преподавателей цикла разрабатывает и реализует программы, планы, учебно-методические, научно-методические документы цикла по проводимой учебной дисциплине.

Ведет все виды учебных занятий, за исключением лекций.

Участвует в научно-исследовательской работе цикла.

Участвует в организации и проведении конференций, семинаров, круглых столов и других мероприятий учебного центра.

В пределах предоставленных полномочий осуществляет воспитательную работу с обучающимися, в том числе кураторскую работу.

Участвует в проведении зачетов, а также промежуточного контроля знаний обучающихся по дисциплинам цикла.

Обеспечивает качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования.

Воспитывает обучающихся в духе высокой нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру.

Развивает у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности.

Совершенствует свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень.

Соблюдает правила педагогической этики.

Уважает честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей.

Не использует образовательный процесс в целях политической агитации, религиозной пропаганды или для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан.

В пределах предоставленных полномочий принимает меры к сохранности государственного имущества цикла, его эффективному и рациональному использованию. Способствует внедрению инноваций в деятельность цикла.

Соблюдает режим рабочего времени, требования охраны труда и техники безопасности. Соблюдает режим секретности, служебную дисциплину и законность. Участвует в работе по противодействию коррупции среди сотрудников цикла.

Вносит предложения по совершенствованию деятельности цикла.

Отчитывается о служебной деятельности перед начальником цикла.

45. Необходимо знать: законы Республики Казахстан и другие нормативные правовые акты по вопросам образования и воспитания обучающихся, учебные дисциплины по своему профилю, теорию и методы управления образовательными системами, порядок составления учебных планов, правила ведения документации по учебной работе, педагогику, физиологию, психологию, методику профессионального обучения, современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся, законодательства о труде, техники безопасности и противопожарной защиты.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан