



«Бишкек инновациялық колледжи» мекемеси  
Учреждение «Бишкекский инновационный колледж»

«СОГЛАСОВАНО»

Инспектор по кадрам Аскарбекова Ш.К. Жиен

«01 » « 10 » 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор учреждения «БИК»  
к.ф.н., доцент Эркинбеков К.Э.

«01 » « 10 » 2021 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА  
ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

БИШКЕК 2021 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1.** Должность заместителя директора по воспитательной работе (далее – заместитель директора по ВР) относится к категории руководителей;
- 1.2.** Заместитель директора по ВР принимается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения «Бишкекский инновационный колледж» (далее – колледж);
- 1.3.** На должность заместителя директора по ВР назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики;
- 1.4.** Заместитель директора по ВР подчиняется непосредственно директору Колледжа;
- 1.5.** Заместитель директора по ВР взаимодействует со структурными подразделениями Колледжа по вопросам учебно-воспитательной работы;
- 1.6.** В период отсутствия директора Колледжа может исполнять его обязанности (исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде на основании приказа директора);
- 1.7.** В период временного отсутствия заместителя директора по ВР, его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора. Данное лицо приобретает соответствующие права и обязанности и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.
- 1.8. Заместитель директора по ВР должен знать:**
- 1.8.1. законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- 1.8.2. Конвенцию о правах ребенка;
- 1.8.3. приоритетные направления развития образовательной системы КР;
- 1.8.4. педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- 1.8.5. методику преподавания предмета и воспитательной работы;
- 1.8.6. средства обучения и их дидактические возможности;
- 1.8.7. основы менеджмента, управления персоналом, экономики, социологии и научной организации труда;
- 1.8.8. нормативные документы по вопросам обучения и воспитания студентов и молодежи;
- 1.8.9. теорию и методы управления образовательными системами;
- 1.8.10. методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися разного возраста, их родителями (иными законными представителями), коллегами по работе;
- 1.8.11. технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- 1.8.12. основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами и мультимедийным оборудованием;
- 1.8.13. правила внутреннего трудового распорядка колледжа;
- 1.8.14. правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 1.8.15. способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- 1.8.16. иные документы, регламентирующие его деятельность в колледже.

## **2. Должностные обязанности**

**2.1. Заместитель директора по ВР обязан:**

- 2.1.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него

- трудовым договором и настоящей должностной инструкцией;
- 2.1.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 2.1.3. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 2.1.4. Незамедлительно сообщать директору колледжа о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 2.1.5. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 2.1.6. Уважать честь, достоинство и репутацию обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 2.1.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 2.1.8. Организует текущее и перспективное планирование учебно-воспитательной работы в Колледже;
- 2.1.9. Координирует учебно-воспитательную деятельность педагогических работников Колледжа;
- 2.1.10. Координирует разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности Колледжа;
- 2.1.11. Анализирует результаты учебно-воспитательной деятельности педагогов, организует работу по изучению передового опыта, содействует его внедрению в образовательный процесс. Обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- 2.1.12. Осуществляет контроль за качеством учебно-воспитательного процесса, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям государственного образовательного стандарта, государственных требований;
- 2.1.13. Координирует взаимодействие между представителями педагогической науки и практики;
- 2.1.14. Организует просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих);
- 2.1.15. Анализирует и прогнозирует учебно-воспитательную работу, своевременно представляет отчетность;
- 2.1.16. Осуществляет комплектование учебных групп и принимает меры по сохранению контингента обучающихся в Колледже;
- 2.1.17. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, установлению объема их нагрузки;
- 2.1.18. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Колледже и управления образовательным учреждением;
- 2.1.19. Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся;
- 2.1.20. Участвовать в деятельности педагогических и иных советов колледжа, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

### **3. Права**

#### **3.1. Заместитель директора по ВР имеет право:**

- 3.1.1. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.2. на отдых, обеспечиваемый установлением сокращенного рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 3.1.3. привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки,

дезорганизующие воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом колледжа Правилами о поощрениях и взысканиях;

3.1.4. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.5. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

3.1.6. присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися;

3.1.7. давать обязательные для исполнения распоряжения педагогам;

3.1.8. требовать от инженерно-педагогических работников Колледжа и учебно-вспомогательного персонала объяснений по поводу нарушения учебно-воспитательного процесса;

3.1.9. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

3.1.10. вносить в необходимых случаях предложения о временных изменениях в расписание занятий;

3.1.11. вносить предложения о поощрении обучающихся и подчиненных ему работников за успехи в учебе, работе, общественной жизни Колледжа.

#### **4. Ответственность**

##### **4.1. Заместитель директора по ВР несет ответственность:**

- 4.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством КР;
- 4.1.2. Несоблюдение Регламента работы колледжа, Правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности и охраны труда.
- 4.1.3. Разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.
- 4.1.4. Действие или бездействие, влекущее нарушение прав и законных интересов обучающихся и других участников образовательных отношений.
- 4.1.5. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество обучения, соблюдение прав и свобод обучающихся во время образовательного процесса в установленном законодательством КР порядке;
- 4.1.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством КР;
- 4.1.7. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим законодательством КР;
- 4.1.8. За жизнь, здоровье обучающихся во время образовательного процесса, соблюдение правил техники безопасности и инструкций по охране труда.