

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі

«Күләш Байсейітова атындағы
дарынды балаларға арналған
республикалық мамандандырылған
музыкалық орта мектеп-интернаты»
Республикалық мемлекеттік
мекемесі

Республиканское государственное
учреждение «Республиканская
средняя специализированная
музыкальная
школа-интернат для одаренных
детей имени Куляш Байсеитовой»

Министерства культуры и спорта
Республики Казахстан

МІНДЕТТЕРІ

1.03.2021 г.

дата

Алматы қ.

ОБЯЗАННОСТИ

№ 6

г. Алматы

Утверждаю:

Директор

РГУ «Республиканская средняя
специализированная

музыкальная школа-интернат
для одаренных детей имени
Куляш Байсеитовой»

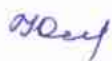
Министерства культуры и
спорта Республики Казахстан

Абдрашев Б.Т.

« 1 »

2021 г.

ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ

Разработал:			
Заместитель директора по музыкальной работе		Юсупова С.О.	26.02.2021
Согласовано:			
Представитель руководства по качеству менеджмента		Мусрепова М.С.	26.02.2021
Председатель Общественного совета по противодействию коррупции		Кошкарбаева А.Р.	26.02.2021
Инспектор отдела кадров		Касенова Р.С.	26.02.2021
Юрист		Болсамбеков Н.А.	26.02.2021
Должность	Подпись	ФИО	Дата

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	3
3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ	4
4. ПРАВА	6
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	6
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	7
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие обязанности заведующего отделением составлены в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РК на основе «Типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц», утвержденных Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338, с дополнениями и изменениями, внесенными приказом Министра образования и науки РК от 30 апреля 2020 года № 169.
2. Обязанности заведующего отделением (кабинетом) могут быть дополнительно возложены на ответственного, опытного педагога, обладающего глубокими профессиональными знаниями и мышлением, творческим потенциалом, пользующегося заслуженным авторитетом и уважением среди своих коллег для организации методической и учебно-воспитательной работы на отделении.
3. Настоящая инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность заведующего отделением Республиканского государственного учреждения «Республиканская средняя специализированная музыкальная школа для одаренных детей им.К.Байсеитовой» Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее - Школа).
4. Возложение и снятие обязанностей заведующего отделением оформляется приказом директора Школы. Руководство деятельностью заведующего отделения осуществляет заместитель директора по музыкальной работе.
5. Заведующий отделением в своей работе руководствуется:
 - 1) нормативной документацией, имеющей статус законодательных и нормативно-правовых актов Республики Казахстан, государственными стандартами образования, типовыми учебными планами, приказами и инструкциями вышестоящих органов;
 - 2) внутренними нормативными документами, регламентирующими деятельность Школы;
 - 3) настоящей должностной инструкцией.
6. На время отсутствия заведующего отделением (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

1. На исполнение обязанностей заведующего отделением назначается лицо, имеющее высшее образование, со стажем педагогической работы не менее 3 лет. При осуществлении преподавательской деятельности дополнительно необходимо наличие квалификации «педагог-эксперт», или «педагог-исследователь» или «педагог-мастер».

Должностные обязанности	Заведующий отделением
РГУ «РССМШИ для одаренных детей им. К.Байсеитовой»	Стр. 3 из 8

2. Заведующий отделением должен знать:
 - 1) Конституцию Республики Казахстан;
 - 2) Трудовой кодекс Республики Казахстан;
 - 3) Законы Республики Казахстан «Об образовании», «О статусе Педагога», «О правах ребенка в Республике Казахстан», «О противодействии коррупции» и другие нормативные правовые акты по вопросам образования;
 - 4) основы педагогики и психологии, методику музыкального образовательного процесса;
 - 5) современные формы и методы обучения учащихся;
 - 6) кодекс корпоративной этики;
 - 7) правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.
3. Заведующий отделением должен обладать такими личными компетенциями, как:
 - 1) организаторские способности;
 - 2) высоко развитые профессиональные качества и знания;
 - 3) лидерские качества, креативность;
 - 4) умение работать в команде;
 - 5) корректность и дипломатичность;
 - 6) системное, аналитическое и стратегическое мышление;
 - 7) умение прогнозировать ситуации;
 - 8) инициативность;
 - 9) отзывчивость;
 - 10) ответственность.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

1. Заведующий отделением осуществляет непосредственное руководство учебно-воспитательной и методической работой педагогов отделения.
2. Организует текущее и перспективное планирование работы отделения.
3. Обеспечивает выполнение Типовых и рабочих учебных планов, программ, индивидуальных планов учащихся.
4. Организует составление педагогами расписания учебных занятий, осуществляет контроль их выполнения.
5. Осуществляет контроль за качеством преподавания учебных дисциплин, усвоения индивидуальных планов.
6. На отделении теории, истории музыки и композиции готовит материал для проведения экзаменов по теоретическим дисциплинам и директорским срезам (экзаменационные билеты, диктанты по сольфеджио, задачи по гармонии, контрольные работы по элементарной теории музыки, музыкальные викторины по музыкальной литературе).

Должностные обязанности	Заведующий отделением
РГУ «РССМШИ для одаренных детей им. К.Байсеитовой»	Стр. 4 из 8

7. Анализирует результаты технических зачетов, академических концертов, экзаменов промежуточной и итоговой аттестации с подробным обсуждением и оценкой уровня сложности исполняемой программы.
8. Определяет перспективу и траекторию дальнейшего профессионального развития музыкально одаренных учащихся на каждой ступени обучения в Школе.
9. Организует экспериментально-педагогическую работу в области подготовки музыкально одаренных детей, обеспечивает участие талантливых учащихся в музыкальных конкурсах, фестивалях и других мероприятиях.
10. Осуществляет контроль за организацией методической работы на отделении, составлением учебно-методической документации, проведением обмена опытом работы педагогов и концертмейстеров, открытых уроков, взаимопосещений. Организует работу наставников с молодыми педагогами и концертмейстерами. Обеспечивает методическую помощь педагогам и концертмейстерам в освоении инновационных программ и технологий.
11. Обладает информационно-коммуникационными навыками, умеет работать в онлайн и дистанционном формате с использованием различных образовательных порталов, платформ, программ обучения (Zoom, Microsoft Teams, Class Room и т.д.), а также различными Интернет приложениями и техническими средствами.
12. Рассматривает предложения, рекомендации педагогов, концертмейстеров, учащихся отделения; в рамках своей компетенции регулирует возникающие в работе внештатные ситуации, принимает соответствующие меры, в необходимых случаях подает предложения заместителю директора по музыкальной работе.
13. Требуется необходимые сведения, информации и отчеты о работе от педагогов и концертмейстеров отделения.
14. Организует и проводит собрания и совещания учащихся, педагогов и концертмейстеров отделения по вопросам учебно-воспитательного процесса.
15. Готовит материалы к совещаниям, педагогическим советам и заседаниям учебной части, отчеты о работе отделения.
16. Принимает участие в работе педагогических советов, родительских собраний.
17. Проводит воспитательную работу. Осуществляет связь с родителями или лицами, их заменяющими.
18. Участвует в общественной жизни Школы-интерната, выполняет поручения администрации Школы.
19. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для своих коллег и учащихся в Школе. Отвечает за морально-психологический климат на отделении.
20. Прививает антикоррупционную культуру, принципы академической честности среди обучающихся, воспитанников.
21. Выполняет правила безопасности и охраны труда, противопожарной защиты, а также требования по безопасности при эксплуатации оборудования.

Должностные обязанности	Заведующий отделением
РГУ «РССМШИ для одаренных детей им. К.Байсейитовой»	Стр. 5 из 8

22. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса, принимает меры по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства и родителей о несчастном случае.

23. Соблюдает трудовую дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка. Бережно относиться к имуществу Школы, несет ответственность за сохранность материальных ценностей. Содержит кабинеты в порядке в соответствии с санитарными нормами.

24. Соблюдает Устав Школы, Коллективный договор, Правила внутреннего распорядка, требования данной инструкции.

4. ПРАВА

1. Заведующий отделением имеет право:

- 1) на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 2) знакомиться с проектами решений руководства, касающихся профессиональной и учебно-воспитательной деятельности;
- 3) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку профессиональной деятельности, давать по ним объяснения;
- 4) вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию учебно-воспитательной работы на отделении;
- 5) ходатайствовать перед директором Школы об оказании содействия в исполнении своих прав и обязанностей;
- 6) входить в состав и участвовать в работах комиссий по решению вопросов, связанных с учебно-воспитательной деятельностью Школы и выполнением правил внутреннего распорядка;
- 7) вносить предложения о поощрении обучающихся;
- 8) вносить предложения о моральных и материальных поощрениях педагогов, концертмейстеров, учащихся отделения, а также о дисциплинарных взысканиях за нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;
- 9) принимать решения, обязательные для выполнения учащимися, и принимать меры дисциплинарного воздействия на учащегося в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 10) представлять и осуществлять интересы Школы в пределах своей компетенции;

2. Педагог имеет права, предусмотренные Конституцией РК, Трудовым Кодексом РК, Законом РК «Об образовании», Законом РК «О статусе педагога», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Заведующий отделением несет дисциплинарную ответственность в пределах, определенных действующим Трудовым Кодексом Республики Казахстан за:

- 1) ненадлежащее выполнение своих обязанностей;

Должностные обязанности	Заведующий отделением
РГУ «РССМШИ для одаренных детей им. К.Байсейитовой»	Стр. 6 из 8

- 2) некачественное выполнение работ в соответствии с должностными обязанностями;
 - 3) превышение предоставленных ему прав;
 - 4) невыполнение плановых заданий;
 - 5) несоблюдение обязательств в области качественного менеджмента и требований внутренней нормативной документации, в части касающейся возложенных на него функций и ответственности за процессы;
 - 6) несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, несоблюдение трудовой дисциплины и субординации.
 - 7) за совершение действий, противоречащих морально-этическим нормам профессионального взаимодействия участников образовательного процесса;
 - 8) за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан;
 - 9) за причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Республики Казахстан;
 - 10) за нарушение правил охраны труда и техники безопасности.
2. Дисциплинарная, материальная и уголовная ответственность определяется в соответствии с действующим законодательством.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер регистрации	Дата регистрации	Изменения	Подпись
1	2	3	4