

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



**СТАРШИЙ МЕТОДИСТ ВОЕННОЙ КАФЕДРЫ**

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2024

## Предисловие

**1 РАЗРАБОТАНО** рабочей группой.

### **2 РАЗРАБОТЧИКИ**

2.1 Руководитель рабочей группы: Токин Б. Б. – начальник военной кафедры, полковник запаса.

2.2 Кенесбаева З. С. – начальник отдела.

**3 ВНЕСЕНА** HR-службой.

**4 УТВЕРЖДЕНА** Приказом от 01 03 2024 года № 16-26/03

**5 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ** с 01 03 2024 года

**6 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН** ДИ СМК 2.7-03-14/01

### **7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА**

7.1 Руководитель экспертной группы: Сабитова Р. А. – и.о. руководителя Управления правового обеспечения и государственных закупок.

7.2 Жакишева А. Е. – директор HR-службы.

7.3 Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Офиса стратегии и системы менеджмента качества.

**8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ** должностной инструкции 1 раз в 3 года.

## 1 Общие положения

1.1 Старший методист военной кафедры относится к категории учебно-вспомогательного персонала (далее - УВП).

1.2 Старший методист военной кафедры принимается и освобождается от занимаемой должности приказом Председателя Правления - Ректора Некоммерческого акционерного общества «Торайгыров университет» (далее – НАО) по представлению начальника военной кафедры.

1.3 На должность старшего методиста военной кафедры назначается лицо, имеющее высшее (или послевузовское) образование, стаж работы в организациях образования или по специальности не менее 3 лет.

1.4 Старший методист военной кафедры непосредственно подчиняется начальнику отдела военной кафедры.

1.5 Старший методист военной кафедры должен знать и руководствоваться:

- Конституцией Республики Казахстан (далее – РК);
- Конституционным законом РК «О государственных символах Республики Казахстан» от 04 июня 2007 года;
- Трудовым кодексом РК от 23 ноября 2015 года;
- Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года;
- Законом РК «О воинской службе и статусе военнослужащих» от 16 февраля 2012 года;
- Законом РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года;
- Законом РК «Об обороне и Вооруженных Силах РК» от 7 января 2005 года;
- Законом РК «О профилактике правонарушений» от 29 апреля 2010 года;
- Законом РК «О государственных секретах» от 15 марта 1999 года;
- Законом РК «О национальной безопасности РК» от 06 января 2012 года;
- Законом РК «О военном положении» от 05 марта 2003 года;
- Законом РК «О науке» от 18 февраля 2011 года;
- Законом РК «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года;
- Указом Президента РК от 25 мая 2006 года № 124 «Об утверждении Правил прохождения воинской службы в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях Республики Казахстан»;
- Государственным общеобязательным стандартом высшего и послевузовского образования, утвержденным Приказом Министра науки и высшего образования РК от 20 июля 2022 года №2;
- Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными приказом Министра образования и науки РК от 20 апреля 2011 года;
- Приказом Министра обороны Республики Казахстан от 24 июля 2017 года № 375 «Об утверждении Правил военной подготовки по программе офицеров запаса и сержантов запаса»;

- Приказом Министра обороны Республики Казахстан от 5 апреля 2019 года № 219 О внесении изменения в приказ Министра обороны Республики Казахстан от 24 июля 2017 года № 375 «Об утверждении Правил военной подготовки по программе офицеров запаса»;

- Приказом Министра обороны Республики Казахстан от 27 января 2020 года № 39 О внесении изменений и дополнений в приказ Министра обороны Республики Казахстан от 24 июля 2017 года № 375 «Об утверждении Правил военной подготовки по программе офицеров запаса»;

- Уставом НАО «Торайгыров университет»;

- Правилами внутреннего распорядка НАО «Торайгыров университет»;

- Миссией, Политикой и Целями НАО «Торайгыров университет»;

- Программой развития НАО «Торайгыров университет» на 2023-2029 годы;

- организационно-распорядительными документами НАО «Торайгыров университет»;

- целями военной кафедры;

- Положением о военной кафедре;

- настоящей должностной инструкцией;

- основами военных и профессиональных знаний;

- Кодексом корпоративной этики;

- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.6 В случае временного отсутствия старшего методиста военной кафедры (болезнь, отпуск, командировка) его должностные обязанности исполняет лицо, назначенное приказом начальника военной кафедры.

## **2 Должностные обязанности**

### **2.1 Общие направления работы**

2.1.1 Планирует учебную и методическую работу военной кафедры.

2.1.2 Составляет расчёт объёма учебной нагрузки военной кафедры и преподавателей на учебный год.

2.1.3 Составляет расписание занятий и экзаменов военной кафедры на учебный год.

2.1.4 Контролирует соблюдение расписаний занятий преподавателями и обучающимися.

2.1.5 Составляет план контроля качества учебного процесса.

2.1.6 Составляет графики проведения открытых, показных, пробных занятий, взаимные посещения занятий.

2.1.7 Проверяет ведение преподавателями журналов взаимопосещения занятий, контроля качества учебных занятий, учета занятий, воспитательной и военно-патриотической работы.

2.1.8 Обеспечивает выполнение плана заседаний учебно-методической комиссии военной кафедры на учебный год и ведение протоколов.

2.1.9 Участвует в разработке планирующих документов военной кафедры.

2.1.10 Проверяет рабочие учебные программы, учебно-методический комплекс дисциплин преподавателей.

2.1.11 Составляет перспективный и годовой планы повышения квалификации и стажировок преподавателей военной кафедры.

2.1.12. Проверяет выполнение индивидуальных планов работы преподавателей на учебный год.

2.1.13 Составляет и выдаёт экзаменационные ведомости.

2.1.14 Принимает участие в составе выпускной аттестационной комиссии.

2.1.15 Обеспечивает подготовку предложений по формированию отчета о результатах учебной и методической работе военной кафедры за учебный год.

2.1.16 Выносит на рассмотрение военной кафедры, учебно-методической комиссии военной кафедры вопросы, связанные с повышением качества подготовки обучающихся.

2.1.17 Обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры.

2.1.18 Соблюдает недопущение коррупционных рисков в деятельности военной кафедры.

2.1.19 Соблюдает требования внутренних нормативных документов НАО «Торайгыров университет» и действующего законодательства Республики Казахстан.

2.1.20 Своевременно проходить флюорографическое обследование с получением допуска к работе.

2.1.21 Соблюдает требования по технике безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте.

2.1.22 Бережно относится к имуществу военной кафедры.

### **3 Права**

Старший методист военной кафедры имеет право:

1) участвовать в работе, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности военной кафедры по учебной работе;

2) запрашивать от профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) военной кафедры информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3) вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности военной кафедры и совершенствованию работы личного состава;

4) визировать документы по учебно-методической работе;

5) повышать свою квалификацию по направлениям профессиональной деятельности.

#### 4 Ответственность

Старший методист военной кафедры несёт ответственность за:

- несвоевременное представление ежемесячного отчёта для планово-финансового отдела о контингенте студентов по годам набора;
- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- нарушение Правил внутреннего распорядка НАО «Торайгыров университет»;
- разглашение сведений, предназначенных для служебного пользования НАО «Торайгыров университет»;
- совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений, определенных действующим законодательством РК;
- причинение материального ущерба НАО «Торайгыров университет», предусмотренного действующим законодательством РК;
- не исполнение устного и письменного поручения руководства.



#### 5 Взаимосвязи

5.1 Старший методист отдела военной кафедры непосредственно взаимодействует с начальником отдела военной кафедры, с ППС военной кафедры.

5.2 Взаимодействие с иными должностными лицами и подразделениями осуществляется при участии руководителей соответствующих подразделений.

**Приложение А**  
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.6/01

<b>ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ</b>		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
Член Правления - проректор по АВ Быков П. О.	<u>01</u> <u>03</u> 20 <u>24</u> года	 _____ (подпись)
Директор HR службы Жакишева А. Е.	<u>01</u> <u>03</u> 20 <u>24</u> года	 _____ (подпись)
И.о. руководителя УПОиГЗ Сабитова Р. А.	<u>01</u> <u>03</u> 20 <u>24</u> года	 _____ (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству ОСиСМК Баяхметова Г. С.	<u>01</u> <u>03</u> 20 <u>24</u> года	 _____ (подпись)

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!**

*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-Ректора НАО «Торайгыров университет»*

**Приложение Б**  
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.6/02

<b>ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ</b>		
<b>Ф.И.О. лица, ознакомившегося с документом</b>	<b>Дата ознакомления с документом</b>	<b>Подпись</b>

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!**  
*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-Ректора НАО «Торайгыров университет»*





**Приложение Г**  
**(обязательное)**

Ф СО СМК 4.01.6/04

<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ</b>					
Порядковый номер изменения	Основание (№, дата приказа)	Дата введения изменения	Дата внесения изменения	Ф.И.О. лица, внёсшего изменение	Подпись лица, внёсшего изменение

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!**

*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-Ректора НАО «Торайгыров университет»*