

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель правления - ректор  
НАО «Западно-Казахстанский  
аграрно-технический  
университет имени Жангир хана»  
А.М. Наметов  
«16» 09 2021 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
**НАЧАЛЬНИКА ВОЕННОЙ КАФЕДРЫ**

СМК.07.ДИ.114

Редакция № 05

Экземпляр № \_\_\_\_\_

Разработано: 10.09.2021г.	Согласовано: 16.09.2021г.	Введено: 17.09.2021г.
Кониров А.Ж. <u>А.Ж. Кониров</u>	Таубаев У.Б. <u>У.Б. Таубаев</u> Алмагамбетова М.Ж. <u>М.Ж. Алмагамбетова</u> Ихсанов Е.Б. <u>Е.Б. Ихсанов</u>	взамен СМК.07.ДИ.114 17.09.2018 г. Пересмотр: 17.09.2024г.

## Содержание

1. Назначение
2. Применение
3. Должностные обязанности
- 4 . Ответственность и полномочия
5. Ссылки

Изменения				
№	Дата введения	Номера страниц	Разработчик	
			ФИО	Подпись

## **1. Назначение**

Настоящая инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законами Республики Казахстан «Об образовании» и «О воинской службе и статусе военнослужащих», Правилам военной подготовки по программам офицеров запаса и сержантов запаса.

## **2. Применение**

Настоящая инструкция действительна для начальника военной кафедры.

## **3. Должностные обязанности**

### **3.1. Начальник военной кафедры обязан:**

3.1.1.Руководить учебной, воспитательной и военно-патриотической, научной, исследовательской, творческой, экспериментальной деятельностью, внедрением новых методик и технологий в педагогическую практику, разработкой проектов УМКД кафедры;

3.1.2.Разрабатывать распорядок дня кафедры и поддерживать внутренний порядок применительно к Уставам Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан (далее Устава) и приказами МО РК, обеспечивать правильное хранение, учет, сбережение, содержание, обслуживание и использование вооружения, военной техники, автомобильного транспорта, военно-учебного имущества, учебных пособий и литературы;

3.1.3.Организовывать оперативную корректировку УМКД в соответствии с изменениями планов учебного процесса, требованиями руководящих документов и старших должностных лиц;

3.1.4.Проверять и утверждать индивидуальные планы работы преподавательского состава;

3.1.5. Проводить показательные и инструкторско-методические занятия по новым и наиболее сложным темам учебных дисциплин кафедры, также организовывать и осуществлять систематический контроль учебных и методических занятий, проводимых преподавательским составом кафедры, текущей и итоговой успеваемости, уровня и качества подготовки студентов по дисциплинам кафедры;

3.1.6.Организовывать и осуществлять учебно-методическую связь с факультетами (институтами) и другими кафедрами ВУЗа, с целью согласования с ними учебных программ по изучению специальных дисциплин;

3.1.7.Проводить целенаправленную работу по созданию, развитию и совершенствованию УМТБ кафедры;

3.1.8.Контролировать состояние материального, методического, информационного и кадрового обеспечения учебного процесса и вносить предложения в правление по их улучшению;

3.1.9.Организовывать постоянный мониторинг, анализ и отчетность качества учебных достижений студентов, а также деятельности ППС;

3.1.10.Участвовать в формировании штата кафедры и наборе качественного контингента студентов для обучения;

3.1.11.Обеспечивать своевременное и качественное исполнение приказов и решений администрации ВУЗа, совета и методической комиссии правления;

3.1.12.Контролировать соблюдение сотрудниками и студентами Устава, правил внутреннего распорядка, норм охраны труда и техники безопасности, исполнительской и трудовой дисциплины;

3.1.13.Обеспечивать укрепление и поддержание на должном уровне морально-психологического климата в коллективе;

3.1.14.Поддерживать надлежащее состояние аудиторий и оформление их интерьера, сохранность имущества, своевременность инвентаризационного учета;

3.1.15. Обеспечивать разработку документации и функционирование системы менеджмента качества на кафедре в пределах своих полномочий;

3.1.16. Обеспечивать качество ведения делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой;

3.1.17. Обеспечивать своевременное выполнение планов предупреждающих и корректирующих действий по итогам внутреннего и внешнего аудитов;

3.1.18. Осуществлять распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между сотрудниками кафедры и контролировать своевременность и качество их исполнения;

3.1.19. Планировать повышение квалификации преподавателей кафедры;

3.1.20. Обеспечивать составление и хранение всех видов документации и отчетности кафедры;

3.1.21. Обеспечивать учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры.

### **3.2. Подчиненность:**

3.2.1. Начальник военной кафедры назначается и освобождается от должности приказом председателя правления - ректора по согласованию с Министерством обороны Республики Казахстан.

3.2.2. Начальник военной кафедры подчиняется в своей деятельности непосредственно председателю правления - ректору.

### **3.3. Начальник военной кафедры должен знать:**

3.3.1. Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан: «Об образовании», «О противодействии коррупции», «О языках в Республике Казахстан», «О воинской службе и статусе военнослужащих», приказы МО РК и другие нормативные правовые акты Республики Казахстан, регламентирующие деятельность кафедры;

3.3.2. Перспективы развития университета, приоритетные направления и развитие кафедры на среднесрочную перспективу и основные меры по их реализации;

3.3.3. Направление деятельности, профиль и специализации кафедры;

3.3.4. Научно-методические основы выполнения учебной, научно-методической, воспитательной и военно-патриотической, изобретательской и рационализаторской работ;

3.3.5. Технологию организации учебного процесса по кредитной системе обучения, формы и методы интерактивных и информационных технологий обучения;

3.3.7. Основные требования к правилам и процедурам внутреннего и внешнего мониторинга качества образовательных услуг;

3.3.8. Устав, Правила внутреннего распорядка университета и внутривузовские нормативные документы по вопросам выполняемой работы;

3.3.9. Настоящую должностную инструкцию;

3.3.10. Трудовой кодекс Республики Казахстан;

3.3.11. Педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения, а также современные формы и методы обучения и воспитания студентов;

3.3.12. Порядок разработки и утверждения учебных планов и программ по группам специальностей и специализаций; теорию и методы управления образовательными системами;

3.3.13. Правила и нормы охраны труда, технику противопожарной безопасности.

### **3.4. Квалификационные требования:**

3.4.1. Должен иметь высшее (или послевузовское) образование, наличие ученой степени и/или воинское звание полковник, стаж работы не менее 5 лет на должностях педагогических работников или руководящего состава от заместителя командира войсковой части и выше;

3.4.2. Должен обладать в полном объеме знанием всех вопросов, входящих в компетенцию начальника военной кафедры, ответственностью, умением работать с людьми;

- 3.4.3. Должен знать государственный язык на деловом уровне, уметь работать на ПК;
- 3.4.4. Должен постоянно повышать свою квалификацию.

#### **4. Ответственность и полномочия**

##### **4.1. Начальник военной кафедры несет ответственность:**

- 4.1.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных Трудовым кодексом Республики Казахстан;
- 4.1.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским кодексом Республики Казахстан;
- 4.1.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским кодексом Республики Казахстан.

##### **4.2. Начальник военной кафедры уполномочен:**

- 4.2.1. Участвовать в работе всех подразделений ВУЗа, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры;
- 4.2.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетентности.

##### **4.3. Начальник военной кафедры имеет право:**

- 4.3.1. На обеспечение руководством ВУЗа необходимых условий для исполнения своих должностных обязанностей;
- 4.3.2. Вносить на рассмотрение Ученого Совета и Правления предложения по улучшению деятельности военной кафедры;
- 4.3.3. На свободный выбор способов и форм организации педагогической деятельности при условии соблюдения ГОСО РК;
- 4.3.4. На повышение уровня профессиональной квалификации;
- 4.3.5. Быть избранным в коллегиальные органы управления ВУЗа;
- 4.3.6. На ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством;
- 4.3.7. На защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 4.3.8. На материальное и моральное поощрение за успехи в педагогической и организаторской деятельности.

#### **5. Ссылки**

- Трудовой кодекс РК от 23.11.2015 г. № 414-V;
- Закон РК «Об образовании»;
- Закон РК «О языках в Республике Казахстан» от 11.07.1997 г. № 151;
- Закон РК «О противодействии коррупции» от 18.11.2015 г. № 410-V;
- Закон РК «О воинской службе и статусе военнослужащих» от 16.02.2012 г. № 561-IV;
- Приказ Министра обороны РК «Об утверждении Правил военной подготовки по программам офицеров запаса и сержантов запаса» от 24.07.2017 г. № 375;
- «Программа развития «ЗКАТУ имени Жангир хана» на 2019-2023 годы» от 22.05.2019 г.;
- Устав «ЗКАТУ имени Жангир хана»;
- Правила внутреннего распорядка «ЗКАТУ имени Жангир хана»;
- Нормативные документы «ЗКАТУ имени Жангир хана».