



Согласовано
Президент профсоюза ЖАГУ
М.Маткеримова
2023 г.



Утверждаю
ректор ЖАГУ им. Б.Осмонова
т.и.д. профессор
К.Ж.Усенов
2023 г.

Жалал-Абадский государственный университет имени Б.Осмонова
Жалал-Абадский колледж

**Должностная инструкция заместителя директора по государственному
языку и воспитательной работе**

- 1.1 Общие положения
- 1.2 Должность заместителя директора по государственному языку и воспитательной работе занимает действующий специалист с педагогическим стажем не менее пяти лет, высшим образованием без судимости, психологически уравновешанный, активно занимающийся общественной деятельностью.
- 1.3 Заместитель директора колледжа по государственному языку и воспитательной работе принимается и освобождается от должности ректором ЖАГУ по представлению директора ЖАК.
- 1.4 В своей деятельности зам директор по государственному языку и воспитательной работе руководствуется законами Кыргызской Республики об образовании, нормативно-правовыми актами Кыргызской Республики, уставом ЖАК, соблюдением Конвенции ООН о правах ребенка, правила внутренней дисциплины, приказы ректората, директора и инструкции директора.
- 1.5 Заместителю директора по государственному языку и воспитательной работе подчиняются заведующие отделами, кураторы, руководители военного и физкультурного образования, женсовета, комитета по делам молодежи.
- 1.6 Заместитель директора по государственному языку и воспитательным вопросам несет ответственность за развитие государственного языка в колледже, отвечает за создание безопасной среды обучения для обучающихся и соблюдение гендерного равенства с учетом социальной интеграции, организации воспитательной деятельности среди учащихся и самоуправления учащихся и способствует реализации согласия, единства и взаимоуважения среди учителей.
- 1.7 Уважительно относится к работникам и обучающимся, работающий в ЖАК, поддерживает и соблюдает этику и культуру отношения к ним, осуществляет выполнение санитарно-гигиенических требований в колледже.

2.1 Функциональные обязанности

2.2 Заместитель директора по государственному языку и воспитательной работе несет ответственность и направляет всю деятельность, связанную с воспитанием и государственным языком, обеспечивает условия для личностного развитие обучающегося, информирует о технической безопасности, ознакомит с правом и обязанностями студентов.

2.3 Выявляет проблемы в области воспитания и государственного языка в колледже, анализирует и выявляет результаты воспитательной деятельности.

2.4 Создает план мероприятий, организует и проверяет выполнения указов Президента Кыргызской Республики, постановлений Правительства Кыргызской Республики и других нормативных правовых актов по направлению государственного языка и воспитания в колледже.

2.5 В колледже во взаимодействии с кураторами соответствующего отдела ведет воспитательную работу и несет за нее ответственность, работает с нечасто посещающими занятия студентами, разрабатывает необходимые методические документы по воспитательной работе. Руководит проведением воспитательных (кураторских) часов для каждой группы и помогает разработать планы их работы, дает методические советы:

2.6 Реагирует на содержание, качество и грамотность рекламных щитов в колледже. Контролирует ношение государственных символов.

2.7 Знакомит студентов с Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка, их правами и обязанностями, реализует политику гендерного равенства, осуществляет мониторинг социальной интеграции студентов.

2.8 Составляет перспективный, годовой план воспитательной работы, несет ответственность за его выполнение, проводит комплексные мероприятия во взаимодействии со студентами, работниками колледжа, родителями, работодателями, различными общественными организациями и иными заинтересованными лицами, проводит регулярные оценки (опросы, интервью, тестирование, отзыв и др.)

2.9 Организует и несет ответственность за проведение праздничных вечеров, смотров, различных акций, собраний и других мероприятий в определенные даты, выполняет общественные работы.

2.10 Руководит воспитательной деятельностью в общежитии, защищает права студентов, руководит работой женсовета, молодежной организации, организует различные мероприятия в общежитии.

2.11. Организует и пропагандируют спортивные мероприятия, обеспечивающие здоровый образ жизни обучающихся, осуществляет контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований в колледже, осуществляет контроль за прохождением медицинских осмотров работников колледжа и соответствующих обучающихся.

2.12 Организует работу клуба, предпринимательскую подготовку молодежи и несет ответственность за ее осуществления.

2.13 Создает и возглавляет молодежную организацию, организует выборы спикера, контролирует работу руководителей воспитательной работы в отделениях;

2.14 Работает с социально незащищенными учащимися, выявляет учащихся-инвалидов первой и второй группы без родителей и представляет их в комиссию по оказанию помощи ЖАМУ.

2.15 Координирует и организует работу с органами местного и государственного управления и проверками несовершеннолетних, общественными организациями.

2.16 Требуется контакт кураторов с родителями, создание родительского комитета, открытие родительской школы и их обучение

2.17 Работает с детьми, состоящими на учете в Инспекции по делам несовершеннолетних, совершившими особое преступление, сообщает МЭРИЯ

2.21 Представляет полугодовые и годовые отчеты по государственному языку и воспитательной деятельности, составляет рейтинг ПЦК о воспитательной деятельности за отчетный период, работает во взаимодействии с другими заместителями директора.

2.22 Предлагает студентам и преподавателям внешний вид в колледже, ношение соответствующей форменной одежды и способствует созданию морально-психологической положительной атмосферы.

2.23 Обучающиеся несут ответственность за современную оплату стоимости обучения в соответствии с установленной сметой

Права

3.1 Руководит подчиненным ему коллективом колледжа, требует от каждого из них выполнения своих обязанностей, соблюдения внутренних правил ЖАМУ и требует выполнения от других.

3.2 Участвовать во всех мероприятиях, проводимых в колледже, вносить свой вклад в создание стратегического плана колледжа

3.3 Рекомендует сотрудников к награждению, а также может вносить предложение о продлении или не продлении их годового контракта, предложение учитывается при решении кадровых вопросов (прием на работу и увольнение) в ЖАК

3.4 Запросить отчеты у всех ПЦК, кураторов, женсовета и молодежного комитета, профсоюзной организации.

3.5 Может прямо высказывать свое мнение, когда замечает достижения и недостатки во всем образовательном процессе колледжа.

3.6 Участвуют в разработке различных нормативно-правовых документов по вопросам государственного языка и образования.

4. Ответственность

4.1 Четко исполнять служебные обязанности в соответствии с требованиями Трудового кодекса Кыргызской Республики,

4.2 Неисполнение законов, внутреннего распорядка, Устава ЖАК, локальных нормативных наименований руководства, должностных обязанностей или их игнорирование.

4.4 Соблюдать порядок работы, посещать все собрания

4.5 Отвечать при наличии существенных недостатков в его работе на основании трудового и гражданского законодательства Кыргызской Республики.

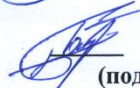
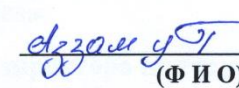
4.6 За все оформление колледжа, за правильное написание и качественной рекламы

4.7 Развивать и распространять национальный язык в колледже

Создал инструкцию
Директор ЖАК:

 Б.М.Турдубаева

Ознакомился с инструкцией:

 (под)  (Ф И О)