



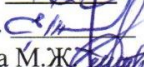

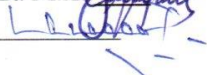
«БЕКІТЕМІН»
Жәңгір хан атындағы БҚАТУ
КеАҚ басқарма төрағасы-ректор
А.М.Наметов
« 08 » _____ 2024 ж.

**ЖАСТАР БАСТАМАСЫН ДАМУ ТУ ОРТАЛЫҒЫ
ДИРЕКТОРЫНЫҢ
ЛАУАЗЫМДЫҚ НУСҚАУЛЫҒЫ**

СМЖ.07.ЛН.48

№ 05 басылым

№ ____ дана

Дайындаушы: 04.10.2024 м. К.Б.Досмағамбетов 	Келісілді: 07.10.2024 ж. Султанов А.У.  Таскалиев Е.К.  Алмағамбетова М.Ж.  Ихсанов Е.Б. 	Енгізілді: 09.10.2024 м. Орнына: СМЖ.07.ЛН.48 08.10.2024 ж. Қайта қаралуы: 09.10.2024 ж.
--	---	--

Мазмұны

1. Бағыты
2. Қолдану саласы
3. Лауазымдық міндеттері
4. Жауапкершілігі мен өкілеттігі
5. Сілтемелер

Өзгерістер			
№	Енгізілген мерзімі	Беттер нөмірі	Дайындаушы
			Тегі, аты, әкесінің аты

1. Бағыты

Бұл нұсқаулық Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі және «Білім туралы» Заңына сәйкес дайындалды.

2. Қолдану саласы

Бұл нұсқаулық жастар бастамасын дамыту орталығы директорына арналған.

3. Лауазымдық міндеттері

3.1. ЖБДО директоры:

- 3.1.1. Студент-жастардың адамгершілік рухын қалыптастыруға негізделген университеттің тәрбие жұмыстары бойынша саясатын жүзеге асыруға;
- 3.1.2. Жоспарлауды үйлестіру және институттарда, сәйкес құрылымдық бөлімшелерде тәрбие жұмыстарын ұйымдастыру, тәрбие жұмыстарының сапалылығын үздіксіз арттыру және олардың өзара қарым-қатынасын ұйымдастыруға;
- 3.1.3. Студенттердің сабақтан тыс жетістіктерін, институттардағы эдвайзерлердің мониторингтік қызметінің сапасын талдауға және үйлестіруге;
- 3.1.4. Ғылыми Кеңес пен университет басқармасының тәрбие жұмысы жөніндегі шешімдері мен бұйрықтарының жүзеге асырылуын бақылауға;
- 3.1.5. Студенттердің ЖОО-ның ішкі тәртіп ережесін сақтауын бақылауға;
- 3.1.6. Ұжымда салауатты моральдық-психологиялық ортаны қалыптастыруды және студенттер мен серіктестердің өзара сыйластық қатынасын қамтамасыз етуге;
- 3.1.7. Бекітілген номенклатуралық іске сәйкес университеттің тәрбие бөлімінің іс қағаздарын жүргізудің сапалы атқарылуын қамтамасыз етуге;
- 3.1.8. Студент-жастар арасындағы анықталған қолайсыз жағдайлар және жатақханада тұру ережесін бұзғаны жөнінде дер кезінде Тәрбие және әлеуметтік жұмыстар жөніндегі проректорды ақпараттандырып отыруға;
- 3.1.9. Студенттік ортада сыбайлас жемқорлыққа қарсы көзқарас қалыптастыруға;
- 3.1.10. Діни мәселелер жөніндегі түсіндіру тәрбиелік іс-шараларды үйлестіруге;
- 3.1.11. СМЖ талаптарын өз өкілеттігі шегінде қолдануға міндетті.

3.2. Бағыныштылығы:

- 3.2.1. ЖБДО директоры басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен тағайындалады және босатылады;
- 3.2.2. ЖБДО директоры Тәрбие жұмыстары жөніндегі проректорға бағынады.

3.3. ЖБДО директоры:

- 3.3.1. ҚР-ның жоғарғы оқу орындарының тәрбие жұмыстарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін, студенттік-жастарға патриоттық, адамгершілік, рухани бағыттағы тәрбие беретін республикалық, аймақтық және жергілікті басқару органдарының шешімдерін;
- 3.3.2. Мемлекеттік Жастар саясаты туралы заңды;
- 3.3.3. Тәрбие жұмыстары жөніндегі өзге мемлекеттік органдардың ұйымдастыру құжаттарын, нормативті материалдарын;
- 3.3.4. Университет қызметінің бейіні мен мамандандыру бағыттарын, мақсат- міндеттерін;

- 3.3.5. Университеттің Жарғысын, ішкі тәртіп Ережесін және орындалатын жұмыс мәселелері жөніндегі университет ішіндегі нормативтік құжаттарын;
- 3.3.6. Осы лауазымдық нұсқаулықты;
- 3.3.7. Еңбек заңдарының негіздерін;
- 3.3.8. Еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын білуі қажет.

3.4. Біліктілік талаптары:

- 3.4.1. Жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі, білім беру мекемелерінде 3 жылдан кем емес еңбек өтілінің болуы;
- 3.4.2. ЖБДО директоры құзіреттілігіне кіретін мәселелермен толық хабардар болуы, ұйымдастырушылық, жауапкершілік, жеделдік, төзімділік, адамдармен жұмыс істей білу қабілеттерінің болуы;
- 3.4.3. Кәсіби деңгейде мемлекеттік тілді білуі және дербес компьютерде жұмыс істей білуі;
- 3.4.4. Біліктілік деңгейін үздіксіз арттыруы қажет.

4. Жауапкершілігі мен өкілеттігі

4.1. ЖБДО директоры:

- 4.1.1. Осы лауазымдық нұсқаулықта көзделген лауазымдық міндеттерін орындамаған (тиісінше орындамаған) жағдайда Қазақстан Республикасының еңбек заңдарында анықталған заң шегінде;
- 4.1.2. Өз қызметін жүзеге асыру барысында құқық бұзғандығы үшін ҚР әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңдарында анықталған заң шегінде;
- 4.1.3. Материалдық залал келтіргені үшін ҚР-ның еңбек, қылмыстық және азаматтық заңдарында анықталған заң шегінде жауапты болады.

4.2. ЖБДО директоры:

- 4.2.1. Әртүрлі ұйымдарда, жергілікті билік органдарында, ведомстваларда ЖОО-ның тәрбие жұмысына қатысты мүддесін білдіруге;
- 4.2.2. Университет басқармасы шешімдерінің жобаларын дайындауға қатысуға;
- 4.2.3. Өз өкілеттілігі аясында тәрбие жұмыстары бойынша құжаттарға бұрыштама мен қол қоюға;
- 4.2.4. Өзінің қызметтік міндеттерін орындауда қажетті ақпарат пен құжаттар алуға, құрылымдық бөлімшелердің жетекшілерімен әріптестік орнатуға;
- 4.2.5. Әлеуметтік, тәрбие, студент жастардың бос уақытын ұйымдастыру жұмыстарының сапасын арттыру жөнінде университет басқармасына және Ғылыми Кеңеске ұсыныстар енгізуге;
- 4.2.6. Құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен өзара қарым-қатынасты жүзеге асыруға, өзінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін қажетті ақпараттар мен құжаттарды сұратуға құқылы.

4.3. ЖБДО директорының құқықтары:

- 4.3.1. ЖОО-ның басшысынан өзінің лауазымдық міндеті мен құқығын орындауға қажетті еңбек жағдайларымен қамтамасыз етілуін талап етуге;
- 4.3.2. Кәсіби жағынан өзінің абыройы мен қадір-қасиетін қорғауға;
- 4.3.3. Жылына 30 күнтізбелік күн көлеміндегі ақылы еңбек демалысын алуға;
- 4.3.4. Ұйымдық және әдістемелік қызметтегі жетістігі үшін материалдық және моральдық жағынан көтермеленуге ұсынуға құқылы.

5. Сілтемелер

1. ҚР Еңбек кодексі 23.11.2015 ж. № 414-V;
2. ҚР «Білім туралы» Заңы 27.07.2007 ж. № 319;
3. ҚР «Ғылым туралы» заңы 18 ақпан 2011 ж. № 407-IV;
4. ҚР «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Заңы 11 шілде 1997 ж. № 151.;
5. ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы 18.11.2015 ж. № 410-V;
6. ҚР СТ ИСО 9001-2016 Сапа менеджментінің жүйелері;
7. «Жәңгір хан атындағы БҚАТУ» Жарғысы;
8. Университеттің ішкі тәртіп ережесі СМЖ.05.ҚЕ.05;
9. ЖОО ішіндегі нормативтік құжаттар;
10. Қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтары.