

БЕКІТЕМІН
«Қызылорда медициналық жоғары
колледжі» ШЖҚ КМК директоры

Ж.А. Калмакова
« 05 » *05* 20*16* ж.



БАЙҚАУ КЕҢЕСТІҢ ХАТШЫСЫНЫҢ ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҒЫ

1. Жалпы ереже

1.1. Жұмыс бабында Байқау кеңесінің хатшысы өз қызметінде Байқау кеңесінің төрағасына, ал әкімшілік мәселелер бойынша – колледж директорына тікелей бағынады.

1.2. Байқау кеңесінің хатшысы Байқау кеңесінің хатшысын сайлау туралы шешімі негізінде, колледж директорының ұсынысы бойынша тағайындалады.

Байқау кеңесі тиісті отырысқа қатысушылардың көпшілік даусымен Байқау кеңесі хатшысының кандидатурасы бойынша шешім қабылданады.

1.3. Өз қызметінде Байқау кеңесінің хатшысы мына құжаттарды басшылыққа алады:

- Қазақстан Республикасының заң актілерін;
- колледждің жарғысы
- колледж басшысының бұйрықтары;
- Байқау кеңестің ережелерін;
- іс жүргізуді ұйымдастыру жөніндегі нормативтік-құқықтық материалдар;
- осы лауазымдық нұсқаулық.

1.4. Байқау кеңесінің хатшысы төмендегі мәселелерді білуі керек:

- құжаттармен жұмыс, құжаттамаларды жинақтап құрастыру;
- есептеу мен ұйымдастыру техникаларын қолдана білу;
- еңбек мәдениеті және қызмет этикасы;
- ішкі еңбек тәртібін
- еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын, өртке қарсы, санитарлық нормаларды, техника қауіпсіздігі ережелерін басшылыққа алады.

1.5. Осы қызметтік нұсқауды басшылыққа алып, жұмыс жүргізеді

2. Біліктілікке қойылатын талаптар

Байқау кеңесінің хатшысы лауазымына кандидатқа мынадай талаптар қойылады:

- 1) жоғары заңгерлік және / немесе экономикалық білім;
- 2) мінсіз іскерлік бедел;
- 3) заңнамада белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылықтың болмауы

3. Қызметтік міндеттері

- 3.1. Байқау кеңесіне есеп береді;
- 3.2. Байқау кеңесінің төрағасының тапсырмасы бойынша Байқау кеңесінің мүшелерін Байқау кеңесінің кезекті және кезектен тыс отырыстарын өткізу туралы хабардар етеді;
- 3.3. Байқау кеңесінің төрағасы мен мүшелерін Байқау кеңесі мүшелерінің өз міндеттерін тиісінше орындауы үшін маңызы бар қажетті ақпаратпен және құжаттамалармен қамтамасыз етеді;
- 3.4. Байқау кеңесіне жолданған хат-хабарды есепке алуды жүзеге асырады және тиісті жауаптар дайындауды ұйымдастырады;
- 3.5. Байқау кеңесі мен Байқау кеңесінің төрағасы берген құжаттарды ресімдейді және оларды Байқау кеңесінің мүшелеріне және уәкілетті органға ұсынуды қамтамасыз етеді;
- 3.6. Байқау кеңесі отырыстарының хаттамаларын жүргізеді;
- 3.7. Байқау кеңесінің мүшелерін сырттай дауыс беру арқылы Байқау кеңесі қабылдаған шешімдер туралы хабардар етеді;
- 3.8. Байқау кеңесінің төрағасын Байқау кеңесінің шешімдерінің тиісінше орындалмағаны/орындалмағаны туралы уақытылы хабардар етеді және Байқау кеңесі қабылдаған шешімдердің орындалуын бақылайды;
- 3.9. Байқау кеңесінің қызметін есепке алуды жүргізеді.
- 3.10. Байқау кеңесі отырыстарының ұйымдастырушылық және техникалық өткізілуіне бақылауды жүзеге асырады;
- 3.11. Байқау кеңесі отырыстарының барысын, оның ішінде қатысып отырған мүшелерінің келісімімен аудио - бейне тасымалдаушыларға жазба жүргізуді ұйымдастырады;
- 3.12. Кәсіпорынның ресми web-сайтының интернеттегі ақпаратын өзектендіруге қатысады.

4. Жауапкершілік.

- 4.1. Байқау кеңесінің құзіретіне жататын бөлігінде уәкілетті органның шешімдерін орындамау;
- 4.2. Құжаттарды тіркеудегі және жүргізудегі мұқияттылық пен ұқыптылыққа жауапты;
- 4.3. Құжаттардың сақталуына, мәліметтерді жария етпеуге жауапты;
- 4.4. Осы лауазымдық нұсқаулықта көзделген өз лауазымдық міндеттерін тиісінше орындамағаны немесе орындамағаны үшін - Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасында белгіленген шекте жауапты.
- 4.5. Өз қызметін жүзеге асыру процесінде жасалған құқық бұзушылықтар үшін - Қазақстан Республикасының қолданыстағы әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңнамасында айқындалған шекте жауапты.

4.6. Еңбек тәртібін, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және гигиена ережелерін, өртке қарсы қауіпсіздік ережелерін сақтамау немесе тиісінше орындамау.

4.7. Сыбайлас жемқорлық бұзушылықтары үшін жауапты.

Нұсқаулықпен таныстым, бір данасын алдым және жұмыс орнымда сақтаймын.


(қолы)

Жанбаева Айнура Орманбетовна

(Аты, жөні, тегі)

« 05 » 01 2026 ж.