

БЕКІТЕМІН
«Қызылорда медициналық жоғары
колледжі» ШЖҚ КМК директоры

Ж.А. Еглімақова
«05» 01 2018 ж.



ЖАСТАР ІСІ ЖӨНІНДЕГІ НҰСҚАУШЫНЫҢ ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҒЫ

1. Жалпы ереже

1.1. Жұмыс бабында колледж директорының оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасарына бағынады.

1.2. Лауазымға заңға сәйкес колледж директорының бұйрығымен тағайындалады және жұмыстан босатылады.

1.3 Жастар ісі жөніндегі нұсқаушының басты мақсаты:

- колледж білім алушы жастарының белсенділігін арттыру, жастар бастамашылығын қолдау, білім алушы жастардың жеке тұлғалық өзін-өзі дамытуға көмек көрсету;
- білім алушы жастарды еңбекке, мәдениетке, шығармашылыққа баулу жұмыстарын қарастыру;
- колледждегі білім алушы жастардың интеллектуалдық шығармашылық ғылыми-көзқарастарын, сұрақтарын шешуге көмектесу

1.4. Өз қызметінде оқу бөлімінің жастар ісі жөніндегі нұсқаушы мына құжаттарды басшылыққа алады:

- Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының "Әкімшілік рәсімдер туралы", "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Мемлекеттік жастар саясаты туралы" Заңдары;

- колледждің жарғысы
- колледж басшысының бұйрықтары;
- іс жүргізуді ұйымдастыру жөніндегі нормативтік-құқықтық материалдар;
- осы лауазымдық нұсқаулық.

1.5. Оқу бөлімінің жастар ісі жөніндегі нұсқаушы төмендегі мәселелерді білуі керек:

- білім беруді дамытудың мемлекеттік бағдарламалары, білім алушыларды оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша өзге де нормативтік құқықтық актілер;

- педагогикалық этиканың нормалары;
- педагогика және психология, әлеуметтану негіздері;
- қазіргі педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктері;

- басқарудың инновациялық әдістері;
- еңбек мәдениеті және қызмет этикасы;
- ішкі еңбек тәртібін
- еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау қағидалары.

2. Біліктілікке қойылатын талаптар

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық білім немесе педагогикалық қайта даярлығы бар өзге де кәсіптік білім немесе техникалық және кәсіптік педагогикалық білім, жұмыс өтіліне талап қойылмайды;

және (немесе) біліктілігінің жоғары деңгейі болған кезде жастар ісі жөніндегі инспектор лауазымындағы педагог-шебер үшін жұмыс өтілі кемінде 5 жыл; және (немесе) біліктілігінің жоғары немесе орта деңгейі болған кезде: педагог-модератор үшін кемінде 3 жыл; педагог-сарапшы және педагог-зерттеуші үшін кемінде 4 жыл мамандығы бойынша жұмыс өтілі болуы тиіс.

3. Қызметтік міндеттері

3.1. Басшының оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарымен келісілген оқу жылына арналған Жастар ісі жөніндегі комитеттің жұмыс жоспарын бекітуге ұсынады;

3.2. Білім беру ұйымдарының барлық алқалық органдарының жұмысына қатысады.

3.3. Жастардың қызметіне қатысты мәселелерді қарайды, студенттік бірлестіктердің баяндамаларын, есептерін тыңдайды;

3.4. Мемлекеттік және үкіметтік емес ұйымдармен байланысты жүзеге асырады;

3.5. Студенттердің мүдделерін қозғайтын білім беру ұйымдарының ережелерін, жұмыс жоспарларын әзірлеуге және жетілдіруге қатысады;

3.6. Студенттердің тұрмысы мен демалысын ұйымдастыруға қатысады;

3.7. Студенттердің мүдделерін қозғайтын әлеуметтік-тұрмыстық және қаржылық мәселелерді шешуге қатысады;;

3.8. Студенттердің білім беру ұйымдарында, сондай-ақ студенттік жатақханаларда оқу тәртібі мен ішкі тәртіп ережелерін бұзуына байланысты мәселелерді қарауға қатысады;

3.9. Білім беру ұйымының жастар ісі және қоғамдық өмір комитетінің қызметіне белсенді қатысатын студенттерді оқу және оқудан тыс қызметтің әртүрлі салаларындағы жетістіктері үшін көтермелеу жүйесін әзірлеуге және іске асыруға қатысады;

3.10. Студенттердің ТЖКБ ұйымдарының материалдық-техникалық базасы мен үй-жайларын пайдалану мәселелерін шешу бойынша ұсыныстар енгізеді;

3.11. Білім беру ұйымының басшылығына студенттердің бұзылған құқықтарын қалпына келтіру бойынша шаралар қабылдау туралы ұсыныстар енгізеді;

3.12. Оқудан тыс іс-шараларды жоспарлауға, дайындауға, өткізуге және талдауға тікелей қатысады;

3.13. Білім беру ұйымдарының ішкі тәртіп ережелері мен жарғысын орындау бойынша студенттермен жұмыс жүргізеді;

3.14. Студенттердің әлеуметтік маңызды бастамаларын қолдайды;

3.15. Студенттердің демалуына жағдайлар жасауға жәрдемдеседі;

3.16. ТЖКБ ұйымдары, мемлекеттік органдар, қоғамдық бірлестіктер, өзге де ұйымдар мен мекемелер басшыларының алдында студенттердің мүдделерін білдіреді және қорғайды;

3.17. Студенттік өзін-өзі басқару органдарының қызметін дамытуға ықпал етеді;

3.18. Жастардың волонтерлік қызметін дамытуды үйлестіреді;

3.19. Білім алушылар арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, академиялық адалдық қағидаттарын бойына сіңіреді.

4. Құқықтары.

4.1. Өзінің қызметіне қатысты Колледж басшылығы қабылдаған шешімдер жобаларымен танысуға;

4.2. Директордың орынбасарларының, бөлім меңгерушілерінің, топ жетекшілер секциясы жетекшісінің, топ жетекшілердің, пән оқытушыларының ұсынысы немесе тапсырысы бойынша мамандардан өзінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін қажетті мәліметтер мен құжаттарды сұратуға;

4.3. Өзінің лауазымдық құқықтарын және міндеттерін орындау процесінде байқалған кемшіліктер туралы өзінің күзіреті шегінде директордың оқу-тәрбие жөніндегі орынбасарына хабарлауға және оларды жою бойынша ұсыныстар енгізуге;

4.4. Колледж басшылығынан өзінің лауазымдық міндеттерін орындау барысында көмек көрсетілуді талап етуге құқылы.

4.5. Колледж жастары арасындағы өзекті мәселелер бойынша жиналыстарға, кеңестерге, отырыстарға бекітілген тәртіп бойынша қатысуға құқылы.

4.6. Басқа колледждердегі жастар саясаты жөніндегі нұсқаушылармен байланыста болуға құқылы.

4.7. Қалалық және облыстық құрылымдарға колледж студент жастарының жетістіктерін жария етуге құқылы.

4.8. Колледж басшылығы алдында студент жастарды марапаттауға және тәртіптік шаралар қолдануға ұсыныс беруге құқылы;

4.9 Колледж басшылығы алдында студент жастар саясаты аясында жүргізілетін жұмыстарды жетілдіру жөнінде ұсыныстар беруге құқылы;

5. Жауапкершілік.

5.1. Осы лауазымдық нұсқаулықта көзделген өз лауазымдық міндеттерін тиісінше орындамағаны немесе орындамағаны үшін-Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасында белгіленген шекте жауапты.

5.2. Өз қызметін жүзеге асыру процесінде жасалған құқық бұзушылықтар үшін - Қазақстан Республикасының қолданыстағы әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңнамасында айқындалған шекте жауапты.

5.3. Материалдық залал келтіргені үшін - Қазақстан Республикасының қолданыстағы Еңбек және азаматтық заңнамасымен белгіленген шекте жауапты.

5.4. Оған сеніп тапсырылған техникалық және материалдық құралдар үшін жауапты.

5.5. Жұмыстарды орындаудың жай-күйі туралы дұрыс ақпарат беруге міндетті.

5.6. Басшылықтың бұйрықтарын, өкімдері мен тапсырмаларын орындамау.

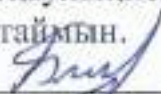
5.7. Еңбек тәртібін, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және гигиена ережелерін, өртке қарсы қауіпсіздік ережелерін сақтамау немесе тиісінше орындамау.

5.8. Жатақхана білім алушылардың арасындағы тәрбие жұмыстарының өз дәрежесінде жүргізілуіне жауапты.

5.9 Жатақхана студенттерінің сабақтан тыс уақыттағы өмірі мен денсаулығына жауапты болып табылады.

5.10. Сыбайлас жемқорлық бұзушылықтары үшін жауапты.

Нұсқаулықпен таныстым, бір данасын алдым және жұмыс орнымда сақтаймын.



(қолы)



(Аты, жөні, тегі)

«___» _____ 20__ ж.

(қолы)

(Аты, жөні, тегі)

«___» _____ 20__ ж.