

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің әскери, арнайы оқу орындарында, азаматтық қызметшілердің лауазымдарын қоспағанда, педагогтар лауазымдарының біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2016 жылғы 16 қаңтардағы № 34 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 19 ақпанда № 13144 болып тіркелді.

Ескерту. Бұйрықтың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2020 № 270 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңы 5-1-бабының 13) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің әскери, арнайы оқу орындарында, азаматтық қызметшілердің лауазымдарын қоспағанда, педагогтар лауазымдарының біліктілік сипаттамалары бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2020 № 270 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Кадр жұмысы департаменті (А.Ү. Әбдіғалиев):

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жолдауды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне орналастыру үшін "Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдауды;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

5) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1), 2), 3) және 4) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан

Республикасы Ішкі істер министрлігінің Заң департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің бірінші орынбасары полиция генерал-лейтенанты М.Ғ. Демеуовке жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Министр
полиция генерал-полковнигі*

Қ. Қасымов

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2016 жылғы 16 қаңтардағы
№ 34 бұйрығымен
бекітілген

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің әскери, арнаулы оқу орындарында, азаматтық қызметшілердің лауазымдарын қоспағанда, педагог лауазымдарының біліктілік сипаттамалары

Ескерту. Біліктілік сипаттамалары жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2020 № 270 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің әскери, арнаулы оқу орындарында, азаматтық қызметшілердің лауазымдарын қоспағанда, педагог жұмыскерлер мен оларға теңестірілген адамдар лауазымдарының біліктілік сипаттамалары (бұдан әрі - Біліктілік сипаттамалары) "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әзірленді.

2. Біліктілік сипаттамаларында Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің әскери, арнаулы оқу орындарында (бұдан әрі - ПМ жоғары оқу орындары мен оқу орталықтары) педагог лауазымдарын алмастыратын қызметкерлердің лауазымдық міндеттері мен кәсіби білімдеріне қойылатын талаптар қамтылған.

3. Біліктілік сипаттамалары:

құрылымдық бөліністер туралы, олардың ПМ жоғары оқу орындары мен оқу орталықтарындағы ролі мен орнын айқындайтын ережелер жасау;

қызметкерлердің міндеттерін, құқықтары мен жауапкершілігін бекітетін лауазымдық нұсқаулықтарын әзірлеу;

кадрларды іріктеу, орналастыру және жылжыту;

аттестаттау кезінде негіз болып табылады.

4. Әрбір лауазымның біліктілік сипаттамасы "Лауазымдық міндеттері" және "Білуі қажет" деген екі бөлімнен тұрады.

"Лауазымдық міндеттері" деген бөлім қызметкерге жүктелген негізгі қызметтік функциялар мен міндеттерден тұрады.

"Білуі тиіс" деген бөлім қызметкердің арнайы біліміне, сондай-ақ заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерді, ережелерді, нұсқаулықтар мен басқа да материалдарды білуіне қатысты қойылатын негізгі талаптардан тұрады.

5. Біліктілікке қойылатын талаптар (кәсіби даярлық деңгейі және жұмыс өтіліне қойылатын талаптар) "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 29-бабы 3-тармағына сәйкес белгіленеді.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 28.04.2021 № 246 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. ПМ жоғары оқу орындарының педагог лауазымдарының біліктілік сипаттамалары

1-параграф. Жоғары оқу орнының бастығы

6. Лауазымдық міндеттері: жоғары оқу орнында (бұдан әрі - ЖОО) жалпы басшылықты жүзеге асырады. ЖОО мақсаты мен даму стратегиясын анықтайды. ЖОО-ның оқу, ғылыми, қызметтік, қаржы қызметіне және тылдық қамтамасыз ету қызметіне басшылық етеді. ЖОО-ның барлық құрылымдық бөліністерінің жұмысын және тиімді өзара іс-қимыл жасасуын ұйымдастырады. ЖОО-ның барлық бағыттар бойынша қызметінің сапасы мен тиімділігін қамтамасыз етеді.

Берілген өкілеттіктер шегінде бұйрықтар шығарады. ЖОО-ның оқу жоспарларын, ғылыми-зерттеу жұмысының жоспарларын бекітеді.

ЖОО-ның ведомстволық білім беру және ғылым саласындағы халықаралық ынтымақтастығын ұйымдастыруды, қолдауды және дамытуды қамтамасыз етеді. ЖОО-ның оқу-тәрбие және ғылыми қызметі мәселелері бойынша ЖОО-ның басқа білім беру ұйымдарымен, ғылыми ұйымдармен өзара іс-қимыл жасасуын қамтамасыз етеді. ЖОО-ның Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарының (бұдан әрі - ІІО) практикалық бөліністерімен және басқа да құқық қорғау органдарымен оқу және ғылыми қызмет мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасасуын қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік мүліктің сақталуын, оның тиімді және ұтымды пайдаланылуын қамтамасыз етеді. ЖОО-ны тиісінше материалдық-техникалық қамтамасыз етуге, оның ішінде ЖОО-ның қызметіне инновацияларды енгізу бойынша шаралар қабылдайды. Бюджеттік қаражатты ұтымды және тиімді жұмсауды қамтамасыз етеді.

Берілген өкілеттіктер шегінде қызметкерлерді қабылдауды, ауыстыруды және қызметтен шығаруды, сондай-ақ білім алушыларды қабылдауды, ауыстыруды және оқуға қайта қабылдауды жүзеге асырады. Лауазымдарды білікті кадрлармен жасақтау,

ЖОО қызметкерлерінің біліктілігін ұдайы арттыру бойынша шаралар қабылдайды. ЖОО қызметкерлерінің салықтарды және бюджетке басқа да міндетті төлемдерді уақтылы, толық және объективті декларациялауын қамтамасыз етеді. Қызметкерлердің еңбекақысын уақтылы және толық төлеуді қамтамасыз етеді.

Қолайлы және қауіпсіз еңбек жағдайын, жұмыс уақыты мен демалыс режимін, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді. ЖОО-да құпиялылық режимін және оның сақталуын қамтамасыз етеді. ЖОО қызметкерлерінің қызметтік тәртіп пен заңдылықты сақтауын қамтамасыз етеді. ЖОО-да сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады.

Сотта, сондай-ақ басқа да мемлекеттік органдарда, ведомстволарда және мекемелерде ЖОО-ның мүддесін білдіреді. Бұл ретте ЖОО-ның атынан сенімхатсыз әрекет етеді.

ІІМ-ге ЖОО-ның қызметі туралы есеп береді.

7. Мыналарды: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының кодекстерін, "Мемлекеттік құпиялар туралы", "Білім туралы", "Құқық қорғау қызметі туралы", "Азаматтық қорғау туралы", "Қазақстан Республикасының Ішкі істер органдары туралы", "Қазақстан Республикасының Ұлттық ұланы туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын (бұдан әрі - Қазақстан Республикасының заңдары) және жоғары оқу орнының білім беру, ғылыми, шаруашылық, қаржы-экономикалық қызметін регламенттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілерді, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар мамандарды даярлау саласындағы әдістемелік материалдарды, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру (қосымша білім беру) саласындағы шетелдік білім беру мекемелерінің ғылыми жетістіктері мен озық тәжірибелерін, еңбек заңнамасын білуі тиіс.

2-параграф. ЖОО бастығының орынбасары (көмекшісі)

8. Лауазымдық міндеттері: ЖОО қызметінің жекеленген бағытына жалпы басшылықты жүзеге асырады. Жетекшілік ететін бағыт бойынша ЖОО-ның даму стратегиясын әзірлеуді және іске асыруды ұйымдастырады.

Тиісті құрылымдық бөліністердің қызметін ағымдағы және перспективалық жоспарлауды қамтамасыз етеді. Берілген өкілеттіктер шегінде ЖОО-ның тиісті бағыты бойынша бағдарламаларды, жоспарларды және басқа да құжаттарды дайындауды және олардың орындалуын қамтамасыз етеді. Жетекшілік ететін бағыт бойынша ЖОО мен оның құрылымдық бөліністері қызметінің сапасын, тиімділігін қамтамасыз етеді. Жетекшілік ететін бағыт бойынша ЖОО-ның қызметін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді.

Берілген өкілеттіктер шегінде жетекшілік ететін қызмет бағыты бойынша ЖОО-ның және оның құрылымдық бөліністерінің халықаралық ынтымақтастығын ұйымдастыруды, қолдауды және дамытуды қамтамасыз етеді. Жетекшілік ететін қызмет бағыты бойынша басқа білім беру ұйымдарымен, ғылыми ұйымдармен, ПО-ның практикалық бөліністерімен және басқа да құқық қорғау органдарымен өзара іс-қимыл жасасуды қамтамасыз етеді.

ЖОО-ның сеніп тапсырылған бөліністерінде мемлекеттік мүліктің сақталуын, оның тиімді және ұтымды пайдаланылуын қамтамасыз етеді. Берілген өкілеттіктер шегінде ЖОО-ның сеніп тапсырылған бөліністерін (жетекшілік ететін қызмет бағыты бойынша) тиісінше материалдық-техникалық қамтамасыз етуге шаралар қабылдайды. Берілген өкілеттіктер шегінде сеніп тапсырылған бөліністердің қызметіне инновациялар енгізуге шаралар қабылдайды. ЖОО-ның сеніп тапсырылған бөліністерінде (жетекшілік ететін қызмет бағыты бойынша) бюджеттік қаражатты ұтымды және тиімді жұмсауды қамтамасыз етеді.

Берілген өкілеттіктер шегінде сеніп тапсырылған бөліністерде лауазымдарды білікті кадрлармен жасақтау, қызметкерлердің біліктілігін ұдайы арттыру бойынша шаралар қабылдайды. Өз өкілеттігінің шегінде ЖОО-ның кәсіби бағдар беру жұмысын ұйымдастырады. ЖОО-ның сеніп тапсырылған бөліністерінде қызметкерлердің салықтарды және бюджетке басқа да міндетті төлемдерді уақтылы, толық және объективті декларациялауын қамтамасыз етеді.

ЖОО-ның сеніп тапсырылған бөліністерінде қолайлы және қауіпсіз еңбек жағдайын, жұмыс уақытының және демалыс режимін, еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді. Сеніп тапсырылған бөліністерде құпиялылық режимін және оның сақталуын қамтамасыз етеді. Сеніп тапсырылған бөліністерде қызметкерлердің қызметтік тәртіп пен заңдылықты сақтауын қамтамасыз етеді. ЖОО-ның сеніп тапсырылған бөліністерінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады.

Сотта, сондай-ақ басқа да мемлекеттік органдарда, ведомстволарда және мекемелерде ЖОО-ның мүдделерін білдіреді. Бұл ретте сенімхаттың немесе ЖОО бастығының бұйрығы негізінде әрекет етеді.

ЖОО бастығына жетекшілік ететін бағыт бойынша есеп береді.

9. Мыналарды: Қазақстан Республикасының заңдарын және жоғары оқу орнының білім беру, ғылыми, шаруашылық, қаржы-экономикалық қызметін регламенттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілерді, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар мамандарды даярлау саласындағы әдістемелік материалдарды, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру (қосымша білім беру) саласындағы шетелдік білім беру мекемелерінің ғылыми жетістіктері мен озық тәжірибелерін, еңбек заңнамасын білуі тиіс.

3-параграф. Институт (ЖОО-ның құрылымдық бөлімшесінің) бастығы

10. Лауазымдық міндеттері: ЖОО негізгі құрылымдық бөлінісі - институтқа жалпы басшылықты жүзеге асырады. ЖОО институтының даму стратегиясын әзірлеуді және оны іске асыруды қамтамасыз етеді. ЖОО институтының және оның құрылымдық бөліністерінің қызметін ұйымдастыруды, үйлестіруді және оны бақылауды жүзеге асырады. Өзара және ЖОО институты бастығының орынбасары арасында міндеттерді бөледі.

Институттың және оның құрылымдық бөліністерінің қызметін ағымдағы және перспективалық жоспарлауды ұйымдастырады. Берілген өкілеттіктер шегінде институттың және оның құрылымдық бөліністерінің бағдарламаларын, жоспарларын және құжаттарын дайындауды және олардың орындалуын қамтамасыз етеді. Институттың және оның құрылымдық бөліністері қызметінің сапасын, тиімділігін қамтамасыз етеді. ПМ-ге ЖОО институтының қызметін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді.

ЖОО-ның басшылығына институт мекемесінің қызметін жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізеді.

Берілген өкілеттіктер шегінде ЖОО институтының халықаралық ынтымақтастығын ұйымдастыруды, қолдауды және дамуды қамтамасыз етеді. ЖОО институтының басқа білім беру ұйымдарымен, ғылыми ұйымдармен, ПО-ның практикалық бөліністерімен және басқа да құқық қорғау органдарымен өзара іс-қимыл жасасуын қамтамасыз етеді.

Берілген өкілеттіктер шегінде институттың лауазымдарын білікті кадрлармен жасақтау, ЖОО институты қызметкерлерінің біліктілігін ұдайы арттыру бойынша шаралар қабылдайды.

Өз құзыреті шегінде ЖОО-ның кәсіби бағдар беру жұмысын ұйымдастыруға қатысады.

Оқулықтарды, оқу құралдарын, монографияларды, басқа да оқу және ғылыми әдебиетті дайындау жұмысын ұйымдастырады.

Ғылыми-практикалық, ғылыми-теориялық конференцияларды, семинарларды, дөңгелек үстелдерді және ЖОО ғылыми-зерттеу бөлінісінің басқа да іс-шараларын ұйымдастыруды және өткізуді үйлестіреді.

ЖОО ғылыми кеңесіне институттың оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу, ғылыми-әдістемелік қызметінің негізгі мәселелері бойынша жұмысы туралы есеп береді.

ЖОО ғылыми-зерттеу жұмысының ағымдағы және перспективалық жоспарларын әзірлеуді, ПМ ғылыми-зерттеу жұмысы жоспарына ұсыныстар енгізуді ұйымдастырады

Институт кафедраларының және басқа да бөліністерінің оқу мекемелерімен және ұйымдарымен ғылыми-әдістемелік ынтымақтастығы жұмысын ұйымдастырады және бақылауды жүзеге асырады.

Оқытудың инновациялық технологияларын, оқытудың техникалық құралдарын қолдануды ұйымдастырады және енгізеді. Институттың материалдық-техникалық базасын нығайту және дамыту жұмысын жүргізеді.

ЖОО институтында мемлекеттік мүліктің сақталуын, оны тиімді және оңтайлы пайдалануды қамтамасыз етеді.

Институтта және оның құрылымдық бөліністерінде қолайлы және қауіпсіз еңбек жағдайын, жұмыс уақытының және демалыс режимін, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді. Құпиялылық режимін және оның ЖОО институтында сақталуын, сондай-ақ қызметкерлердің қызметтік тәртіп пен заңдылықты сақтауын қамтамасыз етеді. Институтта сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасасу жөніндегі жұмысты ұйымдастырады.

ЖОО басшылығына және ғылыми кеңесіне институттың және оның құрылымдық бөліністерінің қызметі туралы есеп береді.

11. Ғылыми-зерттеу қызметінің мәселелерін реттейтін Қазақстан Республикасының заңдарын және басқа да нормативтік құқықтық актілерді экономика негіздері, еңбек туралы заңнама, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қорғау жөніндегі құжаттаманы жүргізу ережесін білуі тиіс.

4-параграф. Институт (ЖОО-ның құрылымдық бөлімшесінің) бастығының орынбасары

12. Лауазымдық міндеттері: ЖОО институты қызметінің жекелеген бағытына (жекеленген бағыттарына) жалпы басшылықты жүзеге асырады. Институттың даму стратегиясын әзірлеуге және оны іске асыруға қатысады. Жетекшілік ететін бағыт (бағыттар) бойынша институт қызметін ұйымдастыруды, үйлестіруді және бақылауды жүзеге асырады.

Берілген өкілеттіктер шегінде жетекшілік ететін бағыт (бағыттар) бойынша институттың бағдарламаларын, жоспарларын және басқа құжаттарын дайындауды және олардың орындалуын қамтамасыз етеді. Жетекшілік ететін бағыт (бағыттар) бойынша институттың және оның құрылымдық бөліністері қызметінің сапасын, тиімділігін қамтамасыз етеді. Жетекшілік ететін бағыт бойынша институт қызметін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді.

ЖОО институтының халықаралық ынтымақтастығын ұйымдастыруды, қолдауды және дамытуды қамтамасыз етеді. ЖОО институтының басқа білім беру ұйымдарымен, ғылыми ұйымдармен, ПО-ның практикалық бөліністерімен және басқа да құқық қорғау органдарымен өзара іс-қимыл жасасуын қамтамасыз етеді.

ЖОО институтының бастығымен бірлесіп, институттағы мемлекеттік мүліктің сақталуын, оның тиімді және ұтымды пайдаланылуын қамтамасыз ету бойынша,

тиісінше материалдық-техникалық қамтамасыз ету бойынша, сондай-ақ институт қызметіне инновацияларды енгізу бойынша шаралар қабылдайды.

Өз құзыреті шеңберінде ЖОО кәсіби бағдар беру жұмысын ұйымдастыруға қатысады.

Құпиялылық режимін және оның ЖОО институтында сақталуын, сондай-ақ қызметкерлердің қызметтік тәртіп пен заңдылықты сақтауын қамтамасыз етеді.

ЖОО институтында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасау жөніндегі жұмысты ұйымдастыруға және жүзеге асыруға қатысады.

Бастық болмаған кезде ЖОО институты бастығының міндеттерін орындайды.

ЖОО институтының бастығына жетекшілік ететін бағыт бойынша ЖОО институтының және оның құрылымдық бөліністерінің қызметі туралы есеп береді.

13. Ғылыми-зерттеу қызметінің мәселелерін реттейтін Қазақстан Республикасының заңдарын және басқа да нормативтік құқықтық актілерді экономика негіздері, еңбек туралы заңнама, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қорғау жөніндегі құжаттаманы жүргізу ережесін білуі тиіс.

5-параграф. Факультет бастығы

14. Лауазымдық міндеттері: факультетке тікелей басшылықты жүзеге асырады. Факультеттің даму стратегиясын әзірлеуді және оны іске асыруды қамтамасыз етеді. Факультеттің және оның құрылымдық бөліністерінің қызметін ұйымдастыруды, үйлестіруді және бақылауды жүзеге асырады. Өзара және факультет бастығының орынбасарымен (орынбасарларымен) міндеттерді бөліседі.

Факультеттің және оның құрылымдық бөліністерінің қызметін ағымдағы және перспективалық жоспарлауды ұйымдастырады. Берілген өкілеттіктер шегінде факультеттің және оның құрылымдық бөліністерінің бағдарламаларын, жоспарларын және басқа да құжаттарын дайындауды және оларды орындауды қамтамасыз етеді. Факультеттің және оның құрылымдық бөліністері қызметінің сапасы мен тиімділігін қамтамасыз етеді. Факультеттің қызметін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді.

Факультеттегі оқу, тәрбие және ғылыми жұмысты басқарады. Кәсіби білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, оқу курстарының бағдарламаларын әзірлеу және практикада іске асыру жөніндегі жұмысты басқарады. Оқу-тәрбие процесін ғылыми-әдістемелік және оқу-әдістемелік қамтамасыз ету жұмысын ұйымдастырады.

Оқу процесін, оқу практикұмдары мен кәсіби практикаларды ұйымдастыруды бақылайды және реттейді.

Білім алушылардың өзіндік жұмысын, оның ішінде білім алушылардың оқытушының басшылығымен жүргізілетін өзіндік жұмысын, білім алушылардың жеке оқу жоспарларын орындауын бақылауды ұйымдастырады.

Бітірушілерді қорытынды аттестаттау бойынша факультеттің мемлекеттік аттестаттау комиссиясының, сондай-ақ факультеттің қабылдау комиссиясының құрамына кіреді.

Факультетті бітірушілермен байланысты; факультетті бітіруші мамандарды даярлау сапасын зерделеуді ұйымдастырады.

Факультетті бітірушілерді жұмысқа орналастыру жұмысын басқарады.

Білім алушыларды оқытудың және білімін бақылаудың жаңа технологияларын енгізуді қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етеді.

Білім алушыларды жоғары адамгершілік, ата-аналарға, этномәдени құндылықтарға құрмет, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелейді.

Білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзыреттілігін, дербестігін, шығармашылық қабілеттерін дамытады.

Өзінің кәсіби шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін жетілдіреді.

Педагогикалық этика ережелерін сақтайды.

Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтейді.

Білім беру процесін саяси үгіт, діни насихат мақсатында немесе білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін іс-әрекеттерге итермелеу үшін пайдаланбайды.

Факультеттегі мемлекеттік мүліктің сақталуын, оның тиімді және ұтымды пайдаланылуын қамтамасыз етеді. Берілген өкілеттіктер шегінде факультетті және оның құрылымдық бөліністерін тиісінше материалдық-техникалық қамтамасыз етуге, факультеттің қызметіне инновацияларды енгізуге шаралар қабылдайды.

Берілген өкілеттіктер шегінде факультеттің лауазымдарын білікті кадрлармен жасақтау, факультет қызметкерлерінің біліктілігін ұдайы арттыру бойынша шаралар қабылдайды. Білім беру ұйымының кәсіби бағдар беру жұмысын ұйымдастыруды және жүргізуді қамтамасыз етеді. Факультет қызметкерлерінің салықтарды және бюджетке басқа да міндетті төлемдерді уақтылы, толық және объективті декларациялауын қамтамасыз етеді.

Факультетте және оның құрылымдық бөліністерінде қолайлы және қауіпсіз еңбек жағдайын, жұмыс уақытының және демалыс режимін, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді. Құпиялылық режимін және оның факультетте сақталуын, сондай-ақ факультет қызметкерлерінің қызметтік тәртіп пен заңдылықты сақтауын қамтамасыз етеді.

Факультетте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасасу жөніндегі жұмысты ұйымдастырады және жүргізеді.

Басшылыққа және білім беру ұйымының ғылыми кеңесіне факультеттің және оның құрылымдық бөліністерінің қызметі туралы есеп береді.

15. Қазақстан Республикасының заңдарын, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жүйелерінің жұмыс істеу және даму мәселелерін регламенттейтін нормативтік құқықтық актілерді, білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын, білім беру жүйелерін басқарудың теориясы мен әдістерін, оқу жоспарларын жасау тәртібін, оқу және ғылыми жұмыс бойынша құжаттама жүргізу қағидаларын, кәсіби оқыту әдістемесін, білім алушыларды оқыту мен тәрбиелеудің қазіргі заманғы нысандары мен әдістерін, экономика негіздерін, еңбек туралы заңнаманы, қауіпсіздік және өртке қарсы қорғау техникасын білуі тиіс.

6-параграф. Факультет бастығының орынбасары

16. Лауазымдық міндеттері: Факультет қызметінің белгілі бір бағытына (бағыттарына) тікелей басшылықты жүзеге асырады. Факультеттің даму стратегиясын әзірлеуге және оны іске асыруға қатысады.

Берілген өкілеттіктер шегінде жетекшілік ететін бағыт (бағыттар) бойынша факультеттің бағдарламаларын, жоспарларын және басқа да құжаттарын дайындауды және оларды орындауды қамтамасыз етеді. Жетекшілік ететін бағыт (бағыттар) бойынша факультеттің және оның құрылымдық бөліністерінің қызмет сапасы мен тиімділігін қамтамасыз етеді. Факультеттің қызметін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді.

Факультеттің халықаралық ынтымақтастығын ұйымдастыруды, қолдауды және дамытуды қамтамасыз етеді. Факультеттің басқа білім беру ұйымдарымен, ғылыми ұйымдармен, ПО-ның практикалық бөліністерімен және басқа да құқық қорғау органдарымен өзара іс-қимыл жасасуын қамтамасыз етеді.

Білім беру ұйымының кәсіби бағдар беру жұмысын ұйымдастыруға және өткізуге қатысады.

Оқу процесін, оқу практикумдары мен кәсіби практикаларды ұйымдастыруды бақылайды және реттейді.

Білім алушылардың өзіндік жұмысын, оның ішінде білім алушылардың оқытушының басшылығымен жүргізілетін өзіндік жұмысын, білім алушылардың жеке оқу жоспарларын орындауын бақылауды ұйымдастырады.

Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етеді.

Білім алушыларды жоғары адамгершілік, ата-аналарға, этномәдени құндылықтарға құрмет, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелейді.

Білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзыреттілігін, дербестігін, шығармашылық қабілеттерін дамытады.

Өзінің кәсіби шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін жетілдіреді.

Педагогикалық этика ережелерін сақтайды.

Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтейді.

Білім беру процесін саяси үгіт, діни насихат мақсатында немесе білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін іс-әрекеттерге итермелеу үшін пайдаланбайды.

Факультетте және оның құрылымдық бөліністерінде қолайлы және қауіпсіз еңбек жағдайын, жұмыс уақытының және демалыс режимін, еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді. Құпиялылық режимін және оның факультетте сақталуын, сондай-ақ қызметкерлердің қызметтік тәртіп пен заңдылықты сақтауын қамтамасыз етеді. Факультет бастығымен бірлесіп, факультетте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасасу жөніндегі жұмысты ұйымдастырады.

Факультет бастығына жетекшілік ететін бағыт бойынша факультеттің және оның құрылымдық бөліністерінің қызметі туралы есеп береді.

17. Мыналарды: Қазақстан Республикасының заңдарын, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жүйелерінің жұмыс істеу және даму мәселелерін регламенттейтін нормативтік құқықтық актілерді, білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын, білім беру жүйелерін басқарудың теориясы мен әдістерін, оқу жоспарларын жасау тәртібін, оқу және ғылыми жұмыс бойынша құжаттама жүргізу қағидаларын, кәсіби оқыту әдістемесін, білім алушыларды оқыту мен тәрбиелеудің қазіргі заманғы нысандары мен әдістерін, экономика негіздерін, еңбек туралы заңнаманы, қауіпсіздік және өртке қарсы қорғау техникасын білуі тиіс.

7-параграф. Аға оқытушы-әдіскер

18. Лауазымдық міндеттері: тиісті бөліністе оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жүргізеді. Тиісті бөліністің даму стратегиясын әзірлеуге және оны іске асыруға қатысады.

Оқу жылына арналған жеке жұмыс жоспарын және оны орындау туралы есеп жасайды. Тиісті бөліністің бағдарламаларын, жоспарларын, оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік құжаттарын әзірлейді және оларды іске асырады.

Өзінің қызмет бағыты бойынша оқу-әдістемелік материалдарды даярлауға қатысады.

Тиісті бөліністің ғылыми-практикалық, ғылыми-теориялық, ғылыми-әдістемелік конференцияларын, семинарларын, дөңгелек үстелдерін және басқа да оқу және ғылыми іс-шараларын ұйымдастыруға және оларды өткізуге қатысады.

Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етеді.

Білім алушыларды жоғары адамгершілік, ата-аналарға, этномәдени құндылықтарға құрмет, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелейді.

Білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзыреттілігін, дербестігін, шығармашылық қабілеттерін дамытады.

Өзінің кәсіби шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін жетілдіреді.

Педагогикалық этика ережелерін сақтайды.

Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтейді.

Білім беру процесін саяси үгіт, діни насихат мақсатында немесе білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін іс-әрекеттерге итермелеу үшін пайдаланбайды.

Тиісті бөліністің оқытушы-әдіскерлеріне кәсіби дағдыларды меңгеруге қажетті көмек көрсетеді.

Берілген өкілеттіктер шегінде білім алушымен тәрбие жұмысын, оның ішінде жетекшілік ету жұмысын жүзеге асырады.

Білім алушылардың практикасының барлық түрін ұйымдастырады. Білім алушылардың білімдерін бақылаудың барлық түрлеріне қатысады.

Тиісті бөліністің, білім беру ұйымының халықаралық ынтымақтастығын ұйымдастыруға, қолдауға және дамытуға қатысады. Тиісті бөліністің басқа білім беру ұйымдарының ұқсас құрылымдық бөліністерімен, сондай-ақ ПО-ның практикалық бөліністерімен және басқа да құқық қорғау органдарымен өзара іс-қимыл жасасуы жөніндегі жұмысқа қатысады.

Берілген өкілеттіктер шегінде тиісті бөліністегі мемлекеттік мүлікті сақтау, оны тиімді және ұтымды пайдалану бойынша шаралар қабылдайды. Тиісті бөліністің қызметіне инновацияларды енгізуге ықпал етеді.

Білім беру ұйымының кәсіби бағдар беру жұмысына қатысады.

Жұмыс уақытының режимін, еңбек және қауіпсіздік техникасы талаптарын сақтайды. Құпиялылық режимін, қызметтік тәртіп пен заңдылықты сақтайды. Тиісті бөліністе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасасу жөніндегі жұмысқа қатысады.

Тиісті бөліністің қызметін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді.

Тиісті бөліністің басшылығына кәсіби қызмет туралы есеп береді.

19. Қазақстан Республикасының заңдарын, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жүйелерінің жұмыс істеу және даму мәселелерін регламенттейтін нормативтік құқықтық актілерді, білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын, оқу жоспарларын, оқу-әдістемелік құжаттарды жасау тәртібін, оқу ісі жөніндегі құжаттаманы жүргізу қағидаларын білуі тиіс.

8-параграф. Оқытушы-әдіскер

20. Лауазымдық міндеттері: тиісті бөліністе оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жүргізеді. Тиісті бөліністің даму стратегиясын әзірлеуге және оны іске асыруға қатысады.

Оқу жылына арналған жеке жұмыс жоспарын және оны орындау туралы есеп жасайды. Тиісті бөліністің бағдарламаларын, жоспарларын, оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік құжаттарын әзірлейді және оларды іске асырады.

Тиісті бөліністің ғылыми-практикалық, ғылыми-теориялық, ғылыми-әдістемелік конференцияларын, семинарларын, дөңгелек үстелдерін және басқа да оқу және ғылыми іс-шараларын ұйымдастыруға және оларды өткізуге қатысады.

Берілген өкілеттіктер шегінде білім алушылармен тәрбие жұмысын, оның ішінде жетекшілік ету жұмысын жүзеге асырады.

Білім алушылардың практикасының барлық түрін ұйымдастырады. Білім алушылардың білімдерін бақылаудың барлық түрлеріне қатысады.

Тиісті бөліністің, білім беру ұйымының халықаралық ынтымақтастығын ұйымдастыруға, қолдауға және дамытуға қатысады. Тиісті бөліністің басқа білім беру ұйымдарының ұқсас құрылымдық бөліністерімен, сондай-ақ ПО-ның практикалық бөліністерімен және басқа да құқық қорғау органдарымен өзара іс-қимыл жасасу жөніндегі жұмысқа қатысады.

Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етеді.

Білім алушыларды жоғары адамгершілік, ата-аналарға, этномәдени құндылықтарға құрмет, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелейді.

Білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзыреттілігін, дербестігін, шығармашылық қабілеттерін дамытады.

Өзінің кәсіби шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін жетілдіреді.

Педагогикалық этика ережелерін сақтайды.

Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтейді.

Білім беру процесін саяси үгіт, діни насихат мақсатында немесе білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін іс-әрекеттерге итермелеу үшін пайдаланбайды.

Берілген өкілеттіктер шегінде тиісті бөліністегі мемлекеттік мүлікті сақтау, оны тиімді және ұтымды пайдалану бойынша шаралар қабылдайды. Тиісті бөліністің қызметіне инновацияларды енгізуге ықпал етеді.

Білім беру ұйымының кәсіби бағдар беру жұмысына қатысады.

Жұмыс уақытының режимін, еңбек және қауіпсіздік техникасын талаптарын сақтайды. Құпиялылық режимін, қызметтік тәртіп пен заңдылықты сақтайды. Тиісті бөліністе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасасу жөніндегі жұмысқа қатысады.

Тиісті бөліністің қызметін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді.

Тиісті бөлініс басшылығына кәсіби қызмет туралы есеп береді.

21. Қазақстан Республикасының заңдарын, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жүйелерінің жұмыс істеу және даму мәселелерін регламенттейтін нормативтік құқықтық актілерді, білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын, оқу жоспарларын, оқу-әдістемелік құжаттарды жасау тәртібін, оқу ісі жөніндегі құжаттаманы жүргізу қағидаларын білуі тиіс.

9-параграф. Бөлім (орталық, зертхана) бастығы

22. Лауазымдық міндеттері: бөлімге (орталыққа, зертханаға) тікелей басшылықты жүзеге асырады. Бөлімнің (орталықтың, зертхананың) даму стратегиясын әзірлеуді және оны іске асыруды қамтамасыз етеді. Бөлімнің (орталықтың, зертхананың) қызметін ұйымдастыруды, үйлестіруді және бақылауды жүзеге асырады. Бөлім (орталық, зертхана) қызметкерлерінің арасында міндеттерді бөледі.

Бөлімнің (орталықтың, зертхананың) қызметін жоспарлауды ұйымдастырады. Берілген өкілеттіктер шегінде бөлімнің (орталықтың, зертхананың) бағдарламаларын, жоспарларын және басқа да құжаттарын дайындауды және оларды орындауды қамтамасыз етеді. Бөлім (орталық, зертхана) қызметінің сапасын тиімді және сапалы болуын қамтамасыз етеді. Бөлімнің (орталықтың, зертхананың) жұмысын жетілдіру бойынша ұсыныс енгізеді.

Берілген өкілеттіктер шегінде ЖОО-ның немесе құрылымына бөлім (орталық, зертхана) кіретін институттың халықаралық ынтымақтастығын ұйымдастыруды, қолдауды және дамытуды қамтамасыз етеді. ЖОО-ның немесе құрылымына бөлім (орталық, зертхана) кіретін институттың басқа да білім беру ұйымдарының ұқсас құрылымдарымен, сондай-ақ ПО-ның практикалық бөліністерімен және басқа да құқық қорғау органдарымен өзара іс-қимыл жасасуын қамтамасыз етеді.

Бөлімдегі (орталықтағы, зертханадағы) мемлекеттік мүліктің сақталуын, оның тиімді және ұтымды пайдаланылуын қамтамасыз етеді. Берілген өкілеттіктер шегінде бөлімді (орталықты, зертхананы) тиісінше материалдық-техникалық қамтамасыз етуге, бөлімнің (орталықтың, зертхананың) қызметіне инновацияларды енгізуге шаралар қабылдайды.

Берілген өкілеттіктер шегінде бөлімнің (орталықтың, зертхананың) лауазымдарын білікті кадрлармен жасақтау, бөлім (орталық, зертхана) қызметкерлерінің біліктілігін ұдайы арттыру бойынша шаралар қабылдайды. Бөлім (орталық, зертхана) қызметкерлерінің салықтарды және бюджетке басқа да міндетті төлемдерді уақтылы, толық және объективті декларациялауын қамтамасыз етеді.

Бөлімде (орталықта, зертханада) жұмыс уақытының режимін, еңбек және қауіпсіздік техникасы талаптарын сақтауды қамтамасыз етеді. Күпиялылық режимін және оны бөлімде (орталықта, зертханада) сақтауды, сондай-ақ қызметкерлердің

қызметтік тәртіп пен заңдылықты сақтауын қамтамасыз етеді. Бөлімде (орталықта, зертханада) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасасу жөніндегі жұмысты ұйымдастырып, жүргізеді.

Білім беру ұйымының басшылығына және ғылыми кеңесіне бөлімнің (орталықтың, зертхананың) қызметі туралы есеп береді.

23. Қазақстан Республикасының заңдарын, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жүйелерінің жұмыс істеу және даму мәселелерін регламенттейтін нормативтік құқықтық актілерді, білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын, оқу жоспарларын, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік құжаттарды жасау тәртібін, оқу және ғылыми іс жөніндегі құжаттаманы жүргізу қағидаларын, оқу-әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыруды білуі тиіс.

10-параграф. Кафедра бастығы

24. Лауазымдық міндеттері: кафедраға тікелей басшылық етуді жүзеге асырады. Кафедраның даму стратегиясын әзірлеуді және оны іске асыруды қамтамасыз етеді. Кафедра қызметкерлерінің арасында еңбек жүктемесі мен міндеттерді бөледі.

Кафедраның бағдарламаларын, жоспарларын, басқа да оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік құжаттарын және кафедра қызметкерлерінің жеке жұмыс жоспарларын әзірлеуді және оларды іске асыруды қамтамасыз етеді. Кафедраның профессорлық-оқытушы құрамының жеке жұмыс жоспарларын бекітеді және оларды орындау бойынша жүйелі талдауды жүргізеді.

Оқу сабақтарының барлық түрлерін өткізеді, курстық және дипломдық жұмысқа (жобаларға), магистранттардың және PhD докторанттардың ғылыми-зерттеу жұмыстарына және диссертацияларына жетекшілікті жүзеге асырады.

Кафедраның қызметкерлері жүргізетін оқу сабақтарының сапасын бақылауды жүзеге асырады.

Кафедраның ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастырады. Ғылыми зерттеулерді жүзеге асырады. Кафедра қызметкерлерінің ғылыми-зерттеу жұмысын орындауын қамтамасыз етеді. Кафедра білім алушыларының ғылыми-зерттеу жұмысын жүргізуін, оның ішінде ғылыми үйірмелер мен секциялардың қызметін қамтамасыз етеді. Кафедра пәндері бойынша аяқталған ғылыми-зерттеу жұмыстарын талқылауды және ғылыми зерттеу нәтижелерін оқу процесіне енгізуді ұйымдастырады. Берілген өкілеттіктер шегінде кафедра қызметкерлері мен білім алушыларының ғылыми-зерттеу жұмыстарын жариялауға ықпал етеді.

Оқу-әдістемелік материалдарды сапалы дайындауға жауапкершілікте болады.

Ғылыми-практикалық, ғылыми-теориялық конференциялар, семинарлар, дөңгелек үстелдер мен кафедраның ғылыми және педагогикалық қызмет саласындағы басқа да іс-шараларын ұйымдастырады және өткізеді.

Кафедрада тәрбие жұмысының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді. Кафедра қызметкерлерінің жетекшілік ету жұмысын және тәрбие жұмысының басқа да түрлерін өткізуін қамтамасыз етеді.

Кафедраға бекітілген білім алушылар практикасының барлық түріне жетекшілік етеді. Кафедра пәндері бойынша білім алушылардың білімін бақылаудың барлық түрлерін өткізуді қамтамасыз етеді.

Кафедра қызметкерлерінің оқу, ғылыми, әдістемелік жұмыстары мәселелерін және білім алушылармен тәрбие жұмысын талқылау бойынша кафедра отырысын өткізеді.

Берілген өкілеттіктер шегінде кафедраның, факультеттің, білім беру ұйымының халықаралық ынтымақтастығын ұйымдастыруды, қолдауды және дамытуды қамтамасыз етеді. Кафедраның басқа да білім беру ұйымдарымен, ІО-ның практикалық бөліністерімен және басқа да құқық қорғау органдарымен өзара іс-қимыл жасасуын қамтамасыз етеді.

Кафедрадағы мемлекеттік мүліктің сақталуын, оның тиімді және ұтымды пайдаланылуын қамтамасыз етеді. Берілген өкілеттіктер шегінде кафедраны тиісінше материалдық-техникалық қамтамасыз етуге, кафедраның қызметіне инновациялар енгізуге шаралар қабылдайды.

Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етеді.

Білім алушыларды жоғары адамгершілік, ата-аналарға, этномәдени құндылықтарға құрмет, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелейді.

Білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзыреттілігін, дербестігін, шығармашылық қабілеттерін дамытады.

Өзінің кәсіби шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін жетілдіреді.

Педагогикалық этика ережелерін сақтайды.

Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтейді.

Білім беру процесін саяси үгіт, діни насихат мақсатында немесе білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін іс-әрекеттерге итермелеу үшін пайдаланбайды.

Берілген өкілеттіктер шегінде кафедраның лауазымдарын білікті кадрлармен жасақтау, кафедра қызметкерлерінің біліктілігін ұдайы арттыру бойынша шаралар қабылдайды. Білім беру ұйымының кәсіби бағдар беру жұмысын ұйымдастыруға және жүргізуге қатысады. Кафедра қызметкерлерінің салықтарды және бюджетке басқа да міндетті төлемдерді уақтылы, толық және объективті декларациялауын қамтамасыз етеді.

Кафедрада қолайлы және қауіпсіз еңбек жағдайларын, жұмыс уақытының режимін, еңбек және қауіпсіздік техникасы талаптарын сақтауды қамтамасыз етеді. Құпиялылық

режимін және оны кафедрада сақтауды, сондай-ақ қызметкерлердің қызметтік тәртіп пен заңдылықты сақтауын қамтамасыз етеді. Кафедрада сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасасу жөніндегі жұмысты ұйымдастырады және өткізеді.

Кафедра қызметінің сапасы мен тиімділігін қамтамасыз етеді. Кафедра қызметін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді.

Факультет, институт, білім беру ұйымы мен білім беру ұйымының ғылым кеңесіне кафедра қызметі туралы есеп береді.

25. Қазақстан Республикасының заңдары және жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жүйесінің жұмыс істеуі мен дамуы мәселелерін реттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілер, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, даярлаудың тиісті бағыттары бойынша оқу жоспарлары мен білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту тәртібі, білім беру жүйелерін басқару теориясы мен әдістері, оқу жоспарларын жасау тәртібі, оқу жұмысы бойынша құжаттаманы жүргізу ережесі, педагогика, физиология, психология, білім алушыларды оқыту мен тәрбиелеудің заманауи формалары мен әдістері, экономика негіздері, еңбек туралы заңнама, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қорғаныс ережелері білуі тиіс.

11-параграф. Кафедра бастығының орынбасары

26. Лауазымдық міндеттері: кафедра бастығымен бірлесіп кафедрасы қызметіне тікелей басшылық етуді жүзеге асырады. Кафедраның даму стратегиясын әзірлеуге және оны іске асыруға қатысады. Жетекшілік ететін бағыт (бағыттар) бойынша кафедра қызметін ұйымдастыруды, үйлестіруді және бақылауды жүзеге асырады.

Жетекшілік ететін бағыт (бағыттар) бойынша кафедраның бағдарламаларын, жоспарларын, басқа да оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік құжаттарын әзірлеуді және оларды іске асыруды қамтамасыз етеді.

Оқу сабақтарының барлық түрлерін өткізеді, курстық және диплом жұмысына (жобаларға), магистранттардың және PhD докторанттардың ғылыми-зерттеу жұмыстарына және диссертацияларына жетекшілік етуді жүзеге асырады.

Кафедраның қызметкерлері өткізетін оқу сабақтарының сапасын бақылауды жүзеге асырады.

Берілген өкілеттіктер шегінде кафедрада ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастырады. Ғылыми зерттеулерді жүзеге асырады. Кафедра білім алушыларының ғылыми-зерттеу жұмысын жүргізуін, оның ішінде ғылыми үйірмелер мен секциялардың қызметін қамтамасыз етеді. Берілген өкілеттіктер шегінде кафедра қызметкерлері мен білім алушыларының ғылыми-зерттеу жұмыстарын жариялауға ықпал етеді.

Кафедра бастығымен бірлесіп, ғылыми-практикалық, ғылыми-теориялық конференциялар, семинарлар, дөңгелек үстелдер мен кафедраның ғылыми және педагогикалық қызмет саласындағы басқа да іс-шараларын ұйымдастырады және өткізеді.

Берілген өкілеттіктер шегінде кафедрада тәрбие жұмысын орындауды ұйымдастырады және қамтамасыз етеді.

Кафедраға бекітілген білім алушылардың практикасының барлық түріне жетекшілік етеді. Кафедра пәндері бойынша білім алушылардың білімін бақылаудың барлық түрлерін өткізуді қамтамасыз етеді.

Кафедра бастығымен бірлесіп, кафедраның, факультеттің, білім беру ұйымының халықаралық ынтымақтастығын ұйымдастыруды, қолдауды және дамыту қамтамасыз етеді. Кафедраның басқа да білім ұйымдарының ұқсас құрылымдарымен, сондай-ақ білім беру ұйымының практикалық бөліністерімен және басқа да құқық қорғау органдарымен өзара іс-қимыл жасасуын қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етеді.

Білім алушыларды жоғары адамгершілік, ата-аналарға, этномәдени құндылықтарға құрмет, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелейді.

Білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзыреттілігін, дербестігін, шығармашылық қабілеттерін дамытады.

Өзінің кәсіби шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін жетілдіреді.

Педагогикалық этика ережелерін сақтайды.

Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтейді.

Білім беру процесін саяси үгіт, діни насихат мақсатында немесе білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін іс-әрекеттерге итермелеу үшін пайдаланбайды.

Кафедра бастығымен бірлесіп, кафедрадағы мемлекеттік мүліктің сақталуын, оның тиімді және ұтымды пайдаланылуын қамтамасыз етеді. Берілген өкілеттіктер шегінде кафедраны тиісінше материалдық-техникалық қамтамасыз ету, кафедраның қызметіне инновациялар енгізу бойынша шаралар қабылдайды.

Кафедра бастығымен бірлесіп, кафедраның лауазымдарын білікті кадрлармен жасақтау, кафедра қызметкерлерінің біліктілігін ұдайы арттыру бойынша шаралар қабылдайды. Білім беру ұйымының кәсіби бағдар беру жұмысын ұйымдастыруға және жүргізуге қатысады.

Кафедра бастығымен бірлесіп, кафедрада қолайлы және қауіпсіз еңбек жағдайларын, жұмыс уақыты режимін, еңбек және қауіпсіздік техникасы талаптарын сақтауды қамтамасыз етеді. Құпиялылық режимін және оның кафедрада сақталуын, сондай-ақ қызметкерлердің қызметтік тәртіп пен заңдылықты сақтауын қамтамасыз етеді. Кафедра бастығымен бірлесіп, кафедрада сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасасу жөніндегі жұмысты ұйымдастырады және жүргізеді.

Жетекшілік ететін бағыт (бағыттар) бойынша кафедра қызметінің сапасы мен тиімділігін қамтамасыз етеді. Кафедра қызметін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді.

Кафедра бастығына жетекшілік ететін бағыт (бағыттар) бойынша кафедра қызметі туралы есеп береді.

27. Білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын, даярлаудың тиісті бағыттары бойынша оқу жоспарлары мен білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту тәртібін, білім беру жүйелерін басқару теориясы мен әдістерін, оқу жоспарларын жасау тәртібі, оқу жұмысы бойынша құжаттаманы жүргізу ережесін, педагогика, физиология, психология және кәсіптік оқыту әдістемесін, білім алушыларды оқыту мен тәрбиелеудің заманауи нысандары мен әдістерін, Еңбек туралы заңнама, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қорғауды білуі тиіс.

12-параграф. Профессор

28. Лауазымдық міндеттері: Кафедра қызметінің жеке бағытын (бағыттарын) үйлестіруді жүзеге асырады. Кафедраның даму стратегиясын әзірлеуге және іске асыруға қатысады.

Оқу жылына жеке жұмыс жоспарын және оны орындау туралы есеп жасайды. Жетекшілік ететін бағыт (бағыттар) бойынша кафедраның бағдарламаларын, жоспарларын, оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік құжаттарын үйлестіреді және оларды әзірлеуге, іске асыруға қатысады.

Оқу сабақтарының барлық түрлерін өткізеді, курстық және диплом жұмысына (жобаларға), магистранттардың және PhD докторанттардың ғылыми-зерттеу жұмыстарына және диссертацияларына жетекшілікті жүзеге асырады.

Кафедрадағы ғылыми-зерттеу жұмысын үйлестіреді. Ғылыми зерттеулерді жүзеге асырады. Кафедра білім алушыларының ғылыми-зерттеу жұмысына, оның ішінде ғылыми үйірмелер мен секцияларға жетекшілік етеді. Берілген өкілеттіктер шегінде қызметкерлердің және білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстарын жариялауға ықпал етеді.

Ғылыми-практикалық, ғылыми-теориялық конференциялар, семинарлар, дөңгелек үстелдер мен ғылыми және педагогикалық қызмет саласында кафедраның басқа да іс-шараларын ұйымдастырып, өткізуге қатысады.

Кафедра қызметкерлеріне педагогикалық шеберлік пен кәсіби дағдыларды меңгеруде қажетті әдістемелік көмек көрсетеді. Кафедрадағы ғылыми-педагогикалық кадрлар даярлауға жетекшілік етеді.

Берілген өкілеттіктер шегінде кафедрадағы тәрбие жұмысының орындалуын үйлестіреді.

Кафедраға бекітілген білім алушылардың практикасының барлық түрін ұйымдастырады және жетекшілік етеді. Бекітілген пәндер бойынша білім алушылардың білімін бақылаудың барлық түрлерін өткізуді қамтамасыз етеді.

Кафедраның, факультеттің, білім беру ұйымының халықаралық ынтымақтастығын ұйымдастыруға, қолдауға және дамытуға қатысады. Кафедраның басқа да білім беру ұйымдарының ұқсас құрылымдарымен, сондай-ақ ПО-ның практикалық бөліністерімен және басқа да құқық қорғау органдарымен өзара іс-қимыл жасасуын қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етеді.

Білім алушыларды жоғары адамгершілік, ата-аналарға, этномәдени құндылықтарға құрмет, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелейді.

Білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзыреттілігін, дербестігін, шығармашылық қабілеттерін дамытады.

Өзінің кәсіби шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін жетілдіреді.

Педагогикалық этика ережелерін сақтайды.

Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтейді.

Білім беру процесін саяси үгіт, діни насихат мақсатында немесе білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін іс-әрекеттерге итермелеу үшін пайдаланбайды.

Берілген өкілеттіктер шегінде кафедрадағы мемлекеттік мүліктің сақталуын, оның тиімді және ұтымды пайдаланылуын қамтамасыз етеді. Кафедра қызметіне инновациялар енгізуге ықпалын тигізеді.

Білім беру ұйымының кәсіби бағдар беру жұмысына қатысады.

Жұмыс уақытының режимін, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы талаптарын сақтайды. Құпиялылық режимін, қызметтік тәртіп пен заңдылықты сақтайды. Кафедрада сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасау жөніндегі жұмысқа қатысады.

Берілген өкілеттіктер шегінде жетекшілік ететін бағыт (бағыттар) бойынша кафедра қызметінің сапасы мен тиімділігін қамтамасыз етеді. Кафедра қызметін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді.

Кафедра бастығына жетекшілік ететін бағыт (бағыттар) бойынша кафедра қызметі туралы есеп береді.

29. Қазақстан Республикасының заңдарын, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жүйесінің жұмыс істеу және даму мәселелерін регламенттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілерді, оқу жоспарларын әзірлеу тәртібін, әдістемелік, ғылыми-әдістемелік, ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыруды, білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын, жетекшілік ететін пәндер бойынша білім

саласындағы қазіргі жағдайды, оқу ісі бойынша құжаттама жүргізу қағидаларын, педагогиканы, физиологияны, психологияны, кәсіби оқыту әдістемесін, білім алушыларды оқыту мен тәрбиелеудің қазіргі заманғы нысандары мен әдістерін, қауіпсіздік және өртке қарсы қорғау техникасын білуі тиіс.

13-параграф. Доцент

30. Лауазымдық міндеттері: жетекшілік ететін пәндер бойынша оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмысын жоспарлауды, ұйымдастыруды және бақылауды жүзеге асырады. Кафедраның даму стратегиясын әзірлеуге және іске асыруға қатысады.

Оқу жылына жеке жұмыс жоспарын және оны орындау туралы есепті жасайды. Бекітілген пәндер бойынша кафедраның бағдарламаларын, жоспарларын, оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік құжаттарын үйлестіреді, оларды әзірлеуге және іске асыруға қатысады.

Оқу сабақтарының барлық түрлерін өткізеді, курстық және диплом жұмысына (жобаларға), магистранттардың және PhD докторанттардың ғылыми-зерттеу жұмыстарына және диссертацияларына жетекшілік етеді.

Кафедраға бекітілген пәндер бойынша оқулықтар, оқу және оқу-әдістемелік құралдар дайындау қызметін үйлестіреді және дайындауға қатысады.

Кафедрадағы ғылыми-зерттеу жұмысын үйлестіреді. Ғылыми зерттеулерді жүзеге асырады. Кафедрада білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмысына, оның ішінде ғылыми үйірмелер мен секциялар қызметіне жетекшілік етеді. Берілген өкілеттіктер шегінде кафедра қызметкерлерінің және білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстарын жариялауға ықпал етеді.

Ғылыми-практикалық, ғылыми-теориялық, ғылыми-әдістемелік конференциялар, семинарлар, дөңгелек үстелдер мен кафедраның ғылыми және педагогикалық қызмет саласындағы басқа да іс-шараларын ұйымдастыруға және өткізуге қатысады.

Кафедра қызметкерлеріне педагогикалық шеберлік пен кәсіби дағдыларды меңгеруде қажетті әдістемелік көмек көрсетеді. Кафедрада ғылыми-педагогикалық кадрлар даярлауға қатысады.

Берілген өкілеттіктер шегінде білім алушылармен тәрбие жұмысын, оның ішінде кураторлық жұмысты жүзеге асырады.

Кафедраға бекітілген білім алушылардың практикасының барлық түрін ұйымдастырады және жетекшілік етеді. Бекітілген пәндер бойынша білім алушылардың білімдерін бақылаудың барлық түрлерін өткізуді қамтамасыз етеді.

Кафедраның, факультеттің, білім беру ұйымының халықаралық ынтымақтастығын ұйымдастыруға, қолдауға және дамытуға қатысады. Кафедраның басқа да білім ұйымдарының ұқсас құрылымдарымен, сондай-ақ ПО-ның практикалық бөліністерімен және басқа да құқық қорғау органдарымен өзара іс-қимыл жасасуын үйлестіреді және қатысады.

Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етеді.

Білім алушыларды жоғары адамгершілік, ата-аналарға, этномәдени құндылықтарға құрмет, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелейді.

Білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзыреттілігін, дербестігін, шығармашылық қабілеттерін дамытады.

Өзінің кәсіби шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін жетілдіреді.

Педагогикалық этика ережелерін сақтайды.

Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтейді.

Білім беру процесін саяси үгіт, діни насихат мақсатында немесе білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін іс-әрекеттерге итермелеу үшін пайдаланбайды.

Берілген өкілеттіктер шегінде кафедрадағы мемлекеттік мүліктің сақталуын, оның тиімді және ұтымды пайдаланылуын қамтамасыз етеді. Кафедра қызметіне инновациялар енгізуге ықпал етеді.

Білім беру ұйымының кәсіби бағдар беру жұмысына қатысады.

Жұмыс уақытының режимін, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы талаптарын сақтайды. Құпиялылық режимін, қызметтік тәртіп пен заңдылықты сақтайды. Кафедрада сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасау жөніндегі жұмысқа қатысады.

Берілген өкілеттіктер шегінде жетекшілік ететін пәндер бойынша кафедраның оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмысының сапасы мен тиімділігін қамтамасыз етеді. Кафедра қызметін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді.

Кафедра бастығына жетекшілік ететін бағыт (бағыттар) бойынша кафедра қызметі туралы есеп береді.

31. Мыналарды: Қазақстан Республикасының заңдарын, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жүйесінің жұмыс істеу және даму мәселелерін регламенттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілерді, оқу жоспарларын әзірлеу тәртібін, әдістемелік, ғылыми-әдістемелік, ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыруды, білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын, жетекшілік ететін пәндер бойынша білім саласындағы қазіргі жағдайды, оқу ісі бойынша құжаттама жүргізу қағидаларын, педагогиканы, физиологияны, психологияны, кәсіби оқыту әдістемесін, білім алушыларды оқыту мен тәрбиелеудің қазіргі заманғы нысандары мен әдістерін, қауіпсіздік және өртке қарсы қорғау техникасын білуі тиіс.

14-параграф. Аға оқытушы

32. Лауазымдық міндеттері: жеке оқу пәні бойынша немесе оқу сабақтарының жекелеген түрлері бойынша оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жүргізеді. Кафедраның даму стратегиясын әзірлеуге және іске асыруға қатысады.

Жыл сайын жеке жұмыс жоспарын және оның орындалуы туралы есеп жасайды. Бекітілген оқу пәні немесе оқу сабақтарының түрлері бойынша кафедраның бағдарламаларын, жоспарларын, оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік құжаттарын әзірлейді және іске асырады.

Оқу сабақтарының барлық түрлерін өткізеді. Курстық және диплом жұмысына (жобаларға) жетекшілік етеді. Бекітілген пәндер бойынша оқулықтар, оқу және оқу-әдістемелік құралдар дайындауға қатысады.

Кафедрадағы ғылыми-зерттеу жұмысын үйлестіреді. Ғылыми зерттеулерді жүзеге асырады. Кафедрада білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмысына, оның ішінде ғылыми үйірмелер мен секциялар қызметіне жетекшілік етеді. Берілген өкілеттіктер шегінде білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстарын жариялауға ықпал етеді.

Ғылыми-практикалық, ғылыми-теориялық, ғылыми-әдістемелік конференциялар, семинарлар, дөңгелек үстелдер мен кафедраның ғылыми және педагогикалық қызмет саласындағы басқа да іс-шараларын ұйымдастыруға және өткізуге қатысады.

Кафедра оқытушыларына педагогикалық шеберлік пен кәсіби дағдыларды меңгеруде қажетті әдістемелік көмек көрсетеді.

Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етеді.

Білім алушыларды жоғары адамгершілік, ата-аналарға, этномәдени құндылықтарға құрмет, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелейді.

Білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзыреттілігін, дербестігін, шығармашылық қабілеттерін дамытады.

Өзінің кәсіби шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін жетілдіреді.

Педагогикалық этика ережелерін сақтайды.

Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтейді.

Білім беру процесін саяси үгіт, діни насихат мақсатында немесе білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін іс-әрекеттерге итермелеу үшін пайдаланбайды.

Берілген өкілеттіктер шегінде білім алушылармен тәрбие жұмысын, оның ішінде жетекшілік ету жұмысты жүзеге асырады.

Білім алушылар практикасының барлық түріне жетекшілік етеді. Бекітілген пәндер бойынша білім алушылардың білімдерін бақылаудың барлық түрлерін өткізуге қатысады.

Кафедраның, факультеттің, білім беру ұйымының халықаралық ынтымақтастығын ұйымдастыруға, қолдауға және дамытуға қатысады. Кафедраның басқа да білім беру ұйымдарымен, сондай-ақ ПО-ның практикалық бөліністерімен және басқа да құқық қорғау органдарымен өзара іс-қимыл жасасуын қамтамасыз етеді.

Берілген өкілеттіктер шегінде кафедрадағы мемлекеттік мүліктің сақталуын, оның тиімді және ұтымды пайдаланылуын қамтамасыз етеді. Кафедра қызметіне инновациялар енгізуге ықпал етеді.

Білім беру ұйымының кәсіби бағдар беру жұмысына қатысады.

Жұмыс уақытының режимін, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы талаптарын сақтайды. Құпиялылық режимін, қызметтік тәртіп пен заңдылықты сақтайды. Кафедрада сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасау жөніндегі жұмысқа қатысады.

Кафедра қызметін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді.

Кафедра басшылығына жетекшілік ететін бағыт (бағыттар) бойынша кафедра қызметі туралы есеп береді.

33. Қазақстан Республикасының заңдарын, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жүйесінің жұмыс істеу және даму мәселелерін регламенттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілерді, өз бейіні бойынша оқу-ғылыми пәндерді, білім беру жүйелерін басқарудың теориясы мен әдістерін, оқу жоспарларын әзірлеу тәртібін, оқу ісі бойынша құжаттама жүргізу қағидаларын, педагогиканы, физиологияны, психологияны, кәсіби оқыту әдістемесін, білім алушыларды оқыту мен тәрбиелеудің қазіргі заманғы нысандары мен әдістерін, еңбек туралы заңнаманы, қауіпсіздік және өртке қарсы қорғау техникасын білуі тиіс.

15-параграф. Оқытушы

34. Лауазымдық міндеттері: оқу сабақтарының барлық түрлері бойынша оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жүргізеді. Кафедраның даму стратегиясын іске асыруға қатысады.

Оқу жылына жеке жұмыс жоспарын және оны орындау бойынша есеп жасайды. Кафедра профессорларының, доценттерінің, аға оқытушыларының басшылығымен өткізілетін оқу сабақтарының түрлері бойынша кафедраның бағдарламаларын, жоспарларын, оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік құжаттарын әзірлейді және іске асырады.

Дәрістерді қоспағанда, оқу сабақтарының барлық түрлерін өткізеді. Курстық жұмысқа жетекшілік етеді. Кафедра профессорларының, доценттерінің, аға оқытушыларының басшылығымен өзі өткізетін оқу пәндері бойынша оқулықтар, оқу және оқу-әдістемелік құралдар дайындауға қатысады.

Кафедрадағы ғылыми-зерттеу жұмысына қатысады. Ғылыми зерттеулерді жүзеге асырады. Кафедрада білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмысына, оның ішінде

ғылыми үйірмелер мен секциялар қызметіне жетекшілік етеді. Берілген өкілеттіктер шегінде білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстарын жариялауға ықпал етеді.

Ғылыми-практикалық, ғылыми-теориялық, ғылыми-әдістемелік, конференциялар, семинарлар, дөңгелек үстелдер мен ғылыми және педагогикалық қызмет саласында кафедраның басқа да іс-шараларын ұйымдастырады және өткізуге қатысады.

Берілген өкілеттіктер шегінде білім алушылармен тәрбие жұмысын, оның ішінде кураторлық жұмысты жүзеге асырады.

Бекітілген пәндер бойынша білім алушыларды бақылауды өткізуге қатысады.

Кафедраның, факультеттің, ЖОО-ның халықаралық ынтымақтастығын ұйымдастыруға, қолдауға және дамытуға қатысады. Кафедраның басқа да білім ұйымдарымен, сондай-ақ ІО-ның практикалық бөліністерімен және басқа да құқық қорғау органдарымен өзара іс-қимыл жасасуын қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етеді.

Білім алушыларды жоғары адамгершілік, ата-аналарға, этномәдени құндылықтарға құрмет, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелейді.

Білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзыреттілігін, дербестігін, шығармашылық қабілеттерін дамытады.

Өзінің кәсіби шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін жетілдіреді.

Педагогикалық этика ережелерін сақтайды.

Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтейді.

Білім беру процесін саяси үгіт, діни насихат мақсатында немесе білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін іс-әрекеттерге итермелеу үшін пайдаланбайды.

Берілген өкілеттіктер шегінде кафедрадағы мемлекеттік мүліктің сақталуын, оның тиімді және ұтымды пайдаланылуын қамтамасыз етеді.

Білім беру ұйымының кәсіби бағдар беру жұмысын ұйымдастыруға қатысады.

Жұмыс уақытының режимін, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы талаптарын сақтайды. Құпиялылық режимін, қызметтік тәртіп пен заңдылықты сақтайды. Кафедрада сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасау жөніндегі жұмысқа қатысады.

Кафедра басшылығына жетекшілік ететін бағыт (бағыттар) бойынша кафедра қызметі туралы есеп береді.

35. Қазақстан Республикасының заңдарын, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жүйесінің жұмыс істеу және даму мәселелерін регламенттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілерді, білім беру жүйелерін басқарудың теориясы мен әдістерін, оқу жоспарларын әзірлеу тәртібін, оқу ісі бойынша құжаттама жүргізу

қағидаларын, педагогиканы, физиологияны, психологияны, кәсіби оқыту әдістемесін, білім алушыларды оқыту мен тәрбиелеудің қазіргі заманғы нысандары мен әдістерін, еңбек туралы заңнаманы, қауіпсіздік және өртке қарсы қорғау техникасын білуі тиіс.

3-тарау. ПМ оқу орталықтарының педагог лауазымдарының біліктілік сипаттамалары

1-параграф. Оқу орталығының бастығы

36. Лауазымдық міндеттері: оқу орталығын тікелей басқаруды жүзеге асырады. Оқу орталығының мақсаттары мен даму стратегиясын айқындайды.

Оқу орталығының оқу, ғылыми, қызметтік, қаржылық қызметіне және тылдық қамтамасыз ету бойынша қызметіне басшылық етеді. Оқу орталығының барлық құрылымдық бөліністерінің жұмысын және тиімді өзара іс-қимыл жасасуын ұйымдастырады. Барлық бағыттар бойынша оқу орталығы қызметінің сапасы мен тиімділігін қамтамасыз етеді.

Берілген өкілеттіктер шегінде бұйрықтар шығарады. Оқу орталығының оқу жоспарларын, бағдарламаларын және басқа да құжаттарын бекітеді.

Қызметтің жетекшілік ететін бағыты бойынша оқу орталығының басқа білім беру ұйымдарымен, ғылыми ұйымдармен, ПО-ның практикалық бөліністерімен және басқа да құқық қорғау органдарымен өзара іс-қимыл жасасуын қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік мүліктің сақталуын, оның тиімді және ұтымды пайдаланылуын қамтамасыз етеді. Оқу орталығын тиісінше материалдық-техникалық қамтамасыз етуге, оның ішінде инновацияларды енгізу бойынша шаралар қабылдайды. Бюджет қаражатының ұтымды және тиімді жұмсалуды қамтамасыз етеді.

Берілген өкілеттіктер шегінде қызметкерлерді қабылдауды, ауыстыруды және қызметтен босатуды жүзеге асырады. Лауазымдарды білікті кадрлармен жасақтау, оқу орталығы қызметкерлерінің біліктілігін ұдайы арттыру бойынша шаралар қабылдайды. Оқу орталығы қызметкерлерінің салықтарды және бюджетке басқа да міндетті төлемдерді уақтылы, толық және объективті декларациялауды қамтамасыз етеді. Қызметкерлердің еңбекақысын уақтылы және толық төлеуді қамтамасыз етеді.

Қолайлы және қауіпсіз еңбек жағдайларын, жұмыс уақыты және демалыс режимінің, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді. Оқу орталығында құпиялылық режимін және оның сақталуын қамтамасыз етеді. Оқу орталығы қызметкерлерінің қызметтік тәртіп пен заңдылықты сақтауды қамтамасыз етеді. Оқу орталығында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады және жүргізеді.

Сотта, сондай-ақ басқа да мемлекеттік органдарда, ведомстволар мен мекемелерде оқу орталығының мүддесін білдіреді. Бұл ретте оқу орталығының атынан сенімхатсыз әрекет етеді.

Оқу орталығының қызметі туралы ПМ-ге есеп береді.

37. Қазақстан Республикасының заңдарын, білім алушыларды оқыту және тәрбиелеу мәселелері жөніндегі басқа да нормативтік құқықтық актілерді, педагогика және психология негіздерін, қазіргі заманғы педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін, басқарудың инновациялық әдістерін, экономика негіздерін, қаржы-шаруашылық қызметі мәселелерін, еңбек туралы заңнаманы, қауіпсіздік және өртке қарсы қорғау техникасын білуі тиіс.

2-параграф. Оқу орталығы бастығының орынбасары

38. Лауазымдық міндеттері: Оқу орталығы қызметінің жекелеген бағытына тікелей басшылықты жүзеге асырады. Жетекшілік ететін бағыт бойынша оқу орталығының даму стратегиясын әзірлеуді және іске асыруды ұйымдастырады.

Оқу орталығының тиісті құрылымдық бөліністерінің қызметін ағымдағы және перспективалық жоспарлауды қамтамасыз етеді. Берілген өкілеттіктер шегінде оқу орталығы қызметінің тиісті бағыты бойынша бағдарламаларды, жоспарларды және басқа да құжаттарды дайындауды және орындауды қамтамасыз етеді. Жетекшілік ететін бағыт бойынша оқу орталығы мен оның құрылымдық бөліністері қызметінің сапасы мен тиімділігін қамтамасыз етеді. Жетекшілік ететін бағыт бойынша оқу орталығының қызметін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді.

Жетекшілік ететін қызмет бағыты бойынша оқу орталығының басқа білім беру ұйымдарымен, ғылыми ұйымдармен, ПО-ның практикалық бөліністерімен және басқа да құқық қорғау органдарымен өзара іс-қимыл жасасуын қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік мүліктің сақталуын, оның тиімді және ұтымды пайдаланылуын қамтамасыз етеді. Берілген өкілеттіктер шегінде оқу орталығының сеніп тапсырылған құрылымдық бөліністерін (жетекшілік ететін қызмет бағыты бойынша) тиісінше материалдық-техникалық қамтамасыз етуге шаралар қабылдайды. Берілген өкілеттіктер шегінде сеніп тапсырылған бөліністердің қызметіне инновациялар енгізуге шаралар қабылдайды. Сеніп тапсырылған құрылымдық бөліністердің (жетекшілік ететін қызмет бағыты бойынша) бюджет қаражатын ұтымды және тиімді жұмсауын қамтамасыз етеді.

Берілген өкілеттіктер шегінде сеніп тапсырылған бөліністердегі лауазымдарды білікті кадрлармен жасақтау бойынша шаралар, қызметкерлердің біліктілігін үнемі арттыру бойынша шаралар қабылдайды. Оқу орталығының сеніп тапсырылған бөліністері қызметкерлерінің салықтарды және бюджетке басқа да міндетті төлемдерді уақтылы, толық және объективті декларациялауын қамтамасыз етеді.

Оқу орталығының сеніп тапсырылған бөліністерінде қолайлы және қауіпсіз еңбек жағдайларын, жұмыс уақытының және демалыс режимін, еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді. Құпиялылық режимін және оның сеніп тапсырылған бөліністерде сақталуын қамтамасыз етеді. Сеніп тапсырылған бөлініс қызметкерлерінің қызметтік тәртіп пен заңдылықты сақтауын қамтамасыз етеді.

Оқу орталығының бастығымен бірлесіп, оқу орталығында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады және жүргізеді.

Сотта, сондай-ақ басқа да мемлекеттік органдарда, ведомстволар мен мекемелерде оқу орталығының мүддесін білдіреді. Бұл ретте сенімхаттың немесе оқу орталығы бастығының бұйрығы негізінде әрекет етеді.

Сеніп тапсырылған құрылымдық бөліністердің қызметі туралы оқу орталығының бастығына есеп береді.

39. Қазақстан Республикасының заңдарын, білім алушыларды оқыту және тәрбиелеу мәселелері жөніндегі басқа да нормативтік құқықтық актілерді, педагогика және психология негіздерін, қазіргі заманғы педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін, басқарудың инновациялық әдістерін, экономика негіздерін, қаржы-шаруашылық қызметі мәселелерін, еңбек туралы заңнаманы, қауіпсіздік және өртке қарсы қорғау техникасын білуі тиіс.

3-параграф. Цикл бастығы

40. Лауазымдық міндеттері: циклға тікелей басшылық етуді жүзеге асырады. Циклдың даму стратегиясын әзірлеуді және іске асыруды қамтамасыз етеді. Цикл қызметкерлерінің арасында еңбек жүктемесі мен міндеттерді бөледі.

Циклдың бағдарламаларын, жоспарларын, басқа да оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік құжаттарын және цикл қызметкерлерінің жеке жұмыс жоспарларын әзірлеуді және іске асыруды қамтамасыз етеді. Осы құжаттарға қол қояды.

Оқытудың барлық нысандары бойынша оқу сабақтарының барлық түрлерін өткізуді ұйымдастырады. Оқу сабақтарының барлық түрлерін өткізеді. Өткізілетін оқу сабақтарының сапасын бақылауды жүзеге асырады.

Циклдың ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастырады.

Конференциялар, семинарлар, дөңгелек үстелдер мен оқу орталығының басқа да іс-шараларын ұйымдастыруға және өткізуге қатысады.

Тәрбие жұмысын ұйымдастырады және оның орындалуын қамтамасыз етеді. Білім алушылармен жетекшілік ету жұмысы мен басқа да тәрбиелік іс-шаралардың өткізуін қамтамасыз етеді.

Цикл пәндері бойынша сынақтар өткізуді, сондай-ақ білім алушылардың білімін аралық бақылауды қамтамасыз етеді.

Қызметкерлердің оқу, ғылыми, әдістемелік жұмысының және білім алушылармен тәрбие жұмысын жүргізудің жоспарланған және ағымдағы мәселелерін талқылау бойынша цикл қызметкерлерімен кеңес өткізеді.

Берілген өкілеттіктер шегінде цикл қызметінің желісі бойынша оқу орталығының халықаралық ынтымақтастығын ұйымдастыруды, қолдауды және дамытуды қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етеді.

Білім алушыларды жоғары адамгершілік, ата-аналарға, этномәдени құндылықтарға құрмет, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелейді.

Білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзыреттілігін, дербестігін, шығармашылық қабілеттерін дамытады.

Өзінің кәсіби шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін жетілдіреді.

Педагогикалық этика ережелерін сақтайды.

Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтейді.

Білім беру процесін саяси үгіт, діни насихат мақсатында немесе білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін іс-әрекеттерге итермелеу үшін пайдаланбайды.

Циклдағы мемлекеттік мүліктің сақталуын, оның тиімді және ұтымды пайдаланылуын қамтамасыз етеді. Берілген өкілеттіктер шегінде циклды тиісінше материалдық-техникалық қамтамасыз етуге, циклдың қызметіне инновациялар енгізуге шаралар қабылдайды.

Берілген өкілеттіктер шегінде циклдың лауазымдарын білікті кадрлармен жасақтау, цикл қызметкерлерінің біліктілігін ұдайы арттыру бойынша шаралар қабылдайды. Цикл қызметкерлерінің салықтарды және бюджетке басқа да міндетті төлемдерді уақтылы, толық және объективті декларациялауын қамтамасыз етеді.

Циклда қолайлы және қауіпсіз еңбек жағдайларын, жұмыс уақыты және демалыс режимін, еңбек және қауіпсіздік техникасы талаптарын сақтауды қамтамасыз етеді. Құпиялылық режимін және оны сақтауды, сондай-ақ қызметкерлердің қызметтік тәртіп пен заңдылықты сақтауын қамтамасыз етеді. Цикл қызметкерлерінің арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады және жүргізеді.

Цикл қызметінің сапасы мен тиімділігін қамтамасыз етеді. Цикл қызметін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді.

Оқу орталығының басшылығына цикл қызметі туралы есеп береді.

41. Қазақстан Республикасының заңдарын, білім алушыларды оқыту және тәрбиелеу мәселелері жөніндегі басқа да нормативтік құқықтық актілерді, оқу жоспарлары мен бағдарламаларын әзірлеу және бекіту тәртібін, білім беру жүйелерін басқарудың теориясы мен әдістерін, оқу ісі бойынша құжаттама жүргізу қағидаларын, педагогиканы, физиологияны, психологияны, кәсіби оқыту әдістемесін, білім алушыларды оқыту мен тәрбиелеудің қазіргі заманғы нысандары мен әдістерін, еңбек туралы заңнаманы, қауіпсіздік және өртке қарсы қорғау техникасын білуі тиіс.

4-параграф. Циклдың аға оқытушысы

42. Лауазымдық міндеттері: жетекшілік ететін оқу пәндері бойынша оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жүргізеді. Циклдың даму стратегиясын әзірлеуге және оны іске асыруға қатысады.

Жыл сайын жеке жұмыс жоспарын жасайды. Жетекшілік ететін оқу пәндері бойынша циклдың бағдарламаларын, жоспарларын, басқа да оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік құжаттарын әзірлейді және оларды іске асырады.

Оқу сабақтарының барлық түрлерін өткізеді.

Циклдың ғылыми-зерттеу жұмысына қатысады.

Конференциялар, семинарлар, дөңгелек үстелдер мен оқу орталығының басқа да іс-шараларын ұйымдастыруға және өткізуге қатысады.

Цикл оқытушылары өткізетін оқу сабақтарының сапасын бақылауды жүзеге асырады. Циклдың оқытушыларына педагогикалық шеберлік пен кәсіби дағдыларды меңгеруде қажетті әдістемелік көмек көрсетеді.

Білім алушылармен тәрбие жұмысын, оның ішінде жетекшілік ету жұмысын жүзеге асырады.

Цикл пәндері бойынша сынақтар өткізуге, сондай-ақ білім алушылардың білімін аралық бақылауға қатысады.

Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етеді.

Білім алушыларды жоғары адамгершілік, ата-аналарға, этномәдени құндылықтарға құрмет, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелейді.

Білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзыреттілігін, дербестігін, шығармашылық қабілеттерін дамытады.

Өзінің кәсіби шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін жетілдіреді.

Педагогикалық этика ережелерін сақтайды.

Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтейді.

Білім беру процесін саяси үгіт, діни насихат мақсатында немесе білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін іс-әрекеттерге итермелеу үшін пайдаланбайды.

Берілген өкілеттіктер шегінде циклдағы мемлекеттік мүліктің сақталуына, оны тиімді және ұтымды пайдалануға шаралар қабылдайды. Цикл қызметіне иновациялар енгізуге ықпал етеді.

Жұмыс уақытының режимін, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы талаптарын сақтайды. Құпиялылық режимін, қызметтік тәртіп пен заңдылықты сақтайды. Цикл

қызметкерлерінің арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады және жүргізеді.

Цикл қызметін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді.

Цикл бастығына қызметі туралы есеп береді.

43. Қазақстан Республикасының заңдарын, білім алушыларды оқыту және тәрбиелеу мәселелері жөніндегі басқа да нормативтік құқықтық актілерді, өз бейіні бойынша оқу пәндерін, білім беру жүйелерін басқарудың теориясы мен әдістерін, оқу жоспарларын әзірлеу тәртібін, оқу ісі бойынша құжаттама жүргізу қағидаларын, педагогиканы, физиологияны, психологияны, кәсіби оқыту әдістемесін, білім алушыларды оқыту мен тәрбиелеудің қазіргі заманғы нысандары мен әдістерін, еңбек туралы заңнаманы, қауіпсіздік және өртке қарсы қорғау техникасын білуі тиіс.

5-параграф. Цикл оқытушысы

44. Лауазымдық міндеттері: жеке оқу пәні бойынша оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жүргізеді. Циклдың даму стратегиясын іске асыруға қатысады.

Жыл сайын жеке жұмыс жоспарын жасайды. Цикл бастығының және циклдың аға оқытушыларының басшылығымен өткізілетін оқу пәні бойынша циклдың бағдарламаларын, жоспарларын, басқа да оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік құжаттарын әзірлейді және оларды іске асырады.

Дәрістерді қоспағанда, оқу сабақтарының барлық түрлерін өткізеді.

Циклдың ғылыми-зерттеу жұмысына қатысады.

Конференциялар, семинарлар, дөңгелек үстелдер мен оқу орталығының басқа да іс-шараларын ұйымдастыруға және өткізуге қатысады.

Берілген өкілеттіктер шегінде білім алушылармен тәрбие жұмысын, оның ішінде жетекшілік ету жұмысын жүзеге асырады.

Цикл пәндері бойынша сынақтар өткізуге, сондай-ақ білім алушылардың білімін аралық бақылауға қатысады.

Берілген өкілеттіктер шегінде циклдағы мемлекеттік мүліктің сақталуына шаралар қабылдайды, оның тиімді және ұтымды пайдаланылуын қамтамасыз етеді. Цикл қызметіне инновациялар енгізуге ықпал етеді.

Жұмыс уақытының режимін, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы талаптарын сақтайды. Құпиялылық режимін, қызметтік тәртіп пен заңдылықты сақтайды. Цикл қызметкерлерінің арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасау жөніндегі жұмысқа қатысады.

Цикл қызметін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді.

Цикл бастығына қызметі туралы есеп береді.

45. Қазақстан Республикасының заңдарын, білім алушыларды оқыту және тәрбиелеу мәселелері жөніндегі басқа да нормативтік құқықтық актілерді, өз бейіні бойынша оқу пәндерін, білім беру жүйелерін басқарудың теориясы мен әдістерін, оқу

жоспарларын әзірлеу тәртібін, оқу ісі бойынша құжаттама жүргізу қағидаларын, педагогиканы, физиологияны, психологияны, кәсіби оқыту әдістемесін, білім алушыларды оқыту мен тәрбиелеудің қазіргі заманғы нысандары мен әдістерін, еңбек туралы заңнаманы, қауіпсіздік және өртке қарсы қорғау техникасын білуі тиіс.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК