

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі

«Күләш Байсейітова атындағы
дарынды балаларға арналған
республикалық мамандандырылған
музыкалық орта мектеп-интернаты»

Республикалық мемлекеттік
мекемесі

ЛАУАЗЫМДЫҚ НҮСҚАУЛЫҚ

1.03.2021 ж.

дата

Алматы қ.

Республиканское государственное
учреждение «Республиканская
средняя специализированная
музыкальная
школа-интернат для одаренных
детей имени Куляш Байсеитовой»

Министерства культуры и спорта
Республики Казахстан

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

№ 14

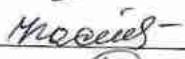
г. Алматы

Бекітемін:

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі
«Күләш Байсейітова атындағы
дарынды балаларға арналған
республикалық мамандандырылған
музыкалық орта мектеп-
интернаты» РММ Директоры
Абдрашев Б.Т.

2021 ж. « 1 » 03

БАҒДАРЛАМАШЫ

Әзірлеген:			
Оқу жөніндегі орынбасар		Мусрепова М.С.	26.02.2021
Келісілген:			
Басшылықтың менеджмент сапасы жөніндегі өкілі		Мусрепова М.С.	26.02.2021
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс- қимыл жөніндегі Қоғамдық кеңестің төрайымы		Кошкарбаева А.Р.	26.02.2021
Кадр бөлімінің инспекторы		Касенова Р.С.	26.02.2021
Заңгер		Болсамбеков Н.А.	26.02.2021
Лауазымы	Қолы	Аты-жөні	Күні

МАЗМҰНЫ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	3
2. БІЛІКТІЛІК ТАЛАПТАРЫ.....	3
3. ЛАУАЗЫМДЫҚ МІНДЕТТЕРІ	4
4. ҚҰҚЫҚТАРЫ.....	5
5. ЖАУАПКЕРШІЛІК.....	6
ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ	6
ТАНЫСУ ПАРАҒЫ.....	7

Лауазымдық нұсқаулық	Бағдарламашы
«К. Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған РММОМИ» РММ»	7-нан 2 бет

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы лауазымық нұсқаулық ҚР Еңбек Кодексінің талаптарына сәйкес, Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығымен бекітілген «Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы» негізінде әзірленді.
2. Осы лауазымдық нұсқаулық Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің «Күләш Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған республикалық мамандандырылған музыкалық орта мектеп-интернаты» Республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Мектеп) Бағдарламашысының қызметтік міндеттерін, құқықтары мен жауапкершілігін айқындайды.
3. Бағдарламашы мамандар санатына жатады.
4. Бағдарламашы Мектеп директорының бұйрығымен лауазымына тағайындалады және босатылады.
5. Бағдарламашы өз жұмысында төмендегілерді басшылыққа алады:
 - 1) Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілері мәртебесі бар нормативтік құжаттаманы, мемлекеттік стандарттарды, жоғары тұрған органдардың бұйрықтары мен нұсқаулықтарын;
 - 2) қызмет сапасы менеджменті саласындағы стандарттарды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жүйесін және Мектепте енгізілген басқа да жүйелерді;
 - 3) Мектеп қызметін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарды;
 - 4) Осы лауазымдық нұсқаулықты.

2. БІЛІКТІЛІК ТАЛАПТАРЫ

1. Бағдарламашы лауазымына тиісті бейін бойынша жоғары кәсіби білімі) және мамандығы бойынша кемінде 2 жыл жұмыс өтілі бар тұлға тағайындалады.
3. Бағдарламашы төмендегілерді білуге міндетті:
 - 1) Қазақстан Республикасының Конституциясын;
 - 2) Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексін;
 - 3) Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Ақпараттандыру туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңдарын және білім беруді дамытудың бағыттары мен перспективаларын айқындайтын басқа да нормативтік құқықтық актілерді;
 - 4) алгоритмдер мен бағдарламаларды әзірлеудің, ақпаратты өңдеу кезінде есептеу техникасын пайдаланудың регламенттеуші әдістері;
 - 5) құрылымдық бағдарламалаудың негізгі принциптері;
 - 6) бағдарламалық қамтамасыз ету түрлері;
 - 7) техникалық-пайдалану сипаттамалары, конструкциялық ерекшеліктері, мақсаты және жұмыс режимі, оны техникалық пайдалану тәртібі;
 - 8) ақпаратты автоматты түрде өңдеу технологиясы;
 - 9) техникалық ақпарат тасымалдағыштардың түрлері;

Лауазымдық нұсқаулық	Бағдарламашы	
«К. Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған РММОМИ» РММ»		7-нан 3 бет

- 10) ақпаратты жіктеу және код беру әдістері;
- 11) формаға келтірілген бағдарламалау тілдері;
- 12) қолданыстағы стандарттар, есептеу жүйелері, шифрлар мен кодтар;
- 13) техникалық құжаттаманы ресімдеу тәртібі;
- 14) бағдарламалаудың және есептеу техникасын пайдаланудың алдыңғы қатарлы отандық және шетелдік тәжірибесі;
- 15) экономика, өндірісті ұйымдастыру, еңбек және басқару негіздері;
- 16) еңбек заңнамасы, өндірістік санитария, еңбек қауіпсіздік және еңбекті қорғау мен ішкі еңбек тәртібінің тәртібі, өрт қауіпсіздігінің талаптары.

3. ЛАУАЗЫМДЫҚ МІНДЕТТЕР

1. Бағдарламашы мектеп әкімшілігімен бірлесе отырып, білім беру процесін цифрландыру бойынша жобалардың мақсаттары мен міндеттерін анықтайды және олардың уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етеді. Жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстар енгізеді. «Электрондық күнделік» ақпараттық жүйесін (бұдан әрі – ЭКАЖ), оның құрамдас бөліктерін: мәліметтер базасын, веб-сервис, клиенттік қосымшаны қоса алғанда құрастырады және онымен жұмыс жүргізеді. ЭКАЖ үшін техникалық қолдауды, оның ішінде жүйенің және оның компоненттерінің дұрыс жұмыс істеуі үшін барлық шараларды іске асырады. Функционалды жақсарту және/немесе түзетуге қажетті ЭКАЖ бағдарламалық жасақтамасын жүзеге асырады, оның ішінде нормативтік құқықтық актілер немесе оқыту кезінде ұйымдастырушылық процестерді оңтайландыру мен жетілдіру талаптары өзгерген жағдайда, сондай-ақ қолданушылардың ЭКАЖ ыңғайлылығы қажет болатын бағдарламалық модификациялар өзгертілгенде жұмыстар жүргізеді. Веб-серверге ЭКАЖ және оның компоненттерінің дұрыс жұмыс істеуі үшін қажетті бағдарламалық жасақтаманы орнатады (орналастырады). SSL қауіпсіздік сертификатының жарамдылығын бақылайды.

2. Ақпараттық жүйені басқару бойынша жұмыс жүргізеді: веб-серверді, оның операциялық жүйесін және компоненттерін (мәліметтер базасы, бағдарламалық жасақтама, модульдер және т.б.) басқарады; ЭКАЖ техникалық құжаттамасын жаңартады; жаңа пайдаланушыларды тіркеу, парольдерді қою және/немесе қалпына келтіру, пайдаланушылардың жеке деректерін түзету сияқты ЭКАЖ қолданушыларын (оқушылар, оқытушылар) басқарады; ЭКАЖ қажетті анықтамалықтарына ақпараттық қолдау көрсетеді (толтырады және жаңартады) (сабақтар, пәндер, кестелер, күнтізбелік жоспарлар, оқушылардың/мұғалімдердің сабақтар мен пәндерге қатыстылығы және т.б.); қорытынды бағаларды есептеу алгоритмдерінің, жиынтық парақтарды (табельдерді) және мектептегі оқу процесі туралы басқа стандартты есептерді қалыптастырудың дұрыстығын бақылайды; мектеп әкімшілігіне оқу үдерісін бақылауға қажетті жедел есептер шығарады.

3. Қашықтықтан оқыту платформасын басқарумен айналысады: қашықтықтан оқытуды жүзеге асыруды қамтамасыз ететін бағдарламалық

Лауазымдық нұсқаулық	Бағдарламашы
«К. Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған РММОМИ» РММ»	7-нан 4 бет

жасақтаманың жеткізушілерімен өзара іс-қимыл жасайды; қашықтықтан оқыту платформасының қолданушыларын (оқушылар, мұғалімдер, мектеп әкімшілігі) басқарады, оның ішінде жаңа қолданушыларды тіркеу, парольдерді қою және/немесе қалпына келтіру, пайдаланушылардың жеке деректерін түзету, пайдаланушыларға тиісті рөлдерді тағайындау.

4. Әзірленген ақпараттық жүйелермен және пайдаланатын платформалармен жұмыс істеу бойынша нұсқаулықтар әзірлейді, қолданылатын ақпараттық жүйелер үшін қажетті технологиялық және пайдалану құжаттамаларын жасайды. Ақпараттық жүйелердің қызметіне пайдалану үшін, оқу процесінде пайдалануға үшін мектеп сатып алған компьютерлік жабдықтарға техникалық сипаттамалар жасайды, сонымен қатар оларды жеткізушілерден қабылдау актісіне қатысады.

Сеніп тапсырылған жабдықтың жұмысқа жарамдылығын, жарамсыз болып қалған техниканың уақытылы жөндеуге жіберілуін тексереді. Өмір және техникалық қауіпсіздік ережелерінің сақталуын қамтамасыз етеді.

5. Ақпараттық технологиялар саласындағы Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі ережелерін білуі керек.

4. ҚҰҚЫҚТАРЫ

1. Бағдарламашының мынадай құқықтары бар:

- 1) кәсіби ар-намысы мен қадір-қасиетін қорғауға;
- 2) өзінің кәсіби қызметіне қатысты басшылық шешімдерінің жобаларымен танысуға;
- 3) кәсіби қызметіне баға берілген шағымдармен және басқа да құжаттармен танысуға, оларға түсіндірме беруге;
- 4) өз жұмысын жетілдіру бойынша басшылықтың қарауына ұсыныстар енгізуге;
- 5) құрылымдық бөлімдер басшыларынан және мамандардан лауазымдық міндеттері мен құқықтарын орындау үшін қажетті ақпарат пен құжаттарды алуға;
- 6) Мектеп директоры алдында өзінің құқықтары мен міндеттерін орындауға қолдау көрсету туралы өтініш жасауға;
- 7) Мектеп басшылығымен келісілген тәртіпте өзінің кәсіби біліктілігін арттыруға;
- 8) қызмет атқаратын лауазымының ерекшелігіне сәйкес келмейтін және лауазымдық міндеттеріне кірмейтін жеке және өзге де тапсырмаларды орындаудан бас тартуға;

2. Қазақстан Республикасының еңбек туралы заңнамасымен, еңбек шартымен және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарымен берілген басқа да құқықтары бар.

Лауазымдық нұсқаулық	Бағдарламашы	
«К. Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған РММОМИ» РММ»		7-нан 5 бет

5. ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

1. Бағдарламашы Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексінде белгіленген шекте келесі жағдайда тәртіптік жауапты болады:

- 1) лауазымдық міндеттеріне сәйкес жұмыстарды сапасыз орындағаны үшін;
- 2) өзіне берілген құқықтарды теріс пайдаланғаны үшін;
- 3) жоспарлы тапсырмаларды орындамағаны үшін;
- 4) сапалы менеджмент саласындағы міндеттемелер және ішкі нормативтік құжаттама талаптары өзіне жүктелген функцияларға қатысты бөлігінде сақталмағаны үшін;
- 5) мектептің ішкі еңбек тәртібі қағидаларын, еңбек тәртібін сақтамағаны үшін;
- 6) Қазақстан Республикасының қолданыстағы әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңнамаларда белгіленген шекте өз қызметін жүзеге асыру процессінде жасалған құқық бұзушылықтар үшін.

2. Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген тәртіпте Бағдарламашы коммерциялық, техникалық және қызметтік құпияны сақтау үшін жауапты.

3. Тәртіптік, материалдық және қылмыстық жауапкершілік Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес айқындалады.

ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

Тіркеу нөмірі	Тіркеу күні	Өзгерістер	Қолы
1	2	3	4

Лауазымдық нұсқаулық	Бағдарламашы
«К. Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған РММОМИ» РММ»	
7-нан 6 бет	