

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі

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

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

Министерства культуры и спорта
Республики Казахстан

МІНДЕТТЕРІ

1.03.2021 ж.

дата

Алматы қ.

ОБЯЗАННОСТИ

№ 6

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.
2021ж. «1» 03

БӨЛІМ МЕНГЕРУШІСІ

Әзірлеген:			
Директордың музыка жөніндегі орынбасары		Юсупова С.О.	<u>26.02.2021</u>
Келісілген:			
Басшылықтың менеджмент сапасы жөніндегі өкілі		Мусрепова М.С.	<u>26.02.2021</u>
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі Қоғамдық кеңестің төрайымы		Кошкарбаева А.Р.	<u>26.02.2021</u>
Кадр бөлімінің инспекторы		Касенова Р.С.	<u>28.02.2021</u>
Заңгер		Болсамбеков Н.А.	<u>26.02.2021</u>
Лауазымы	Қолы	Аты-жөні	Күні

МАЗМҰНЫ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	3
2. БІЛКТІЛІК ТАЛАПТАРЫ.....	3
3. ЛАУАЗЫМДЫҚ МІНДЕТТЕРІ	4
4. ҚҰҚЫҚТАРЫ.....	6
5. ЖАУАПКЕРШІЛІК.....	6
ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ	7
ТАНЫСУ ПАРАҒЫ.....	8

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы лауазымық нұсқаулық ҚР Еңбек Кодексінің талаптарына сәйкес, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі № 338 Бұйрығымен бекітілген, ҚР Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 30 сәуірдегі №169 бұйрығымен енгізілген өзгерістермен және толықтырулармен, Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалар лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларының негізінде әзірленді.

2. Бөлім (кабинет) меңгерушісінің міндеттері бөлімде әдістемелік және оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыру үшін кәсіби білімдері мен ойлау қабілеті, шығармашылық әлеуеті терең, әріптестері арасында беделі зор және құрметке ие, жауапты тәжірибелі педагогке қосымша жүктелуі мүмкін.

3. Осы 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) бөлім меңгерушісінің қызметтік міндеттерін, құқықтары мен жауапкершілігін айқындайды.

4. Бөлім меңгерушісінің міндеттерін жүктеу және алу Мектеп директорының бұйрығымен ресімделеді. Бөлім меңгерушісінің қызметіне басшылықты директордың музыка жөніндегі орынбасары жүзеге асырады.

5. Бөлім меңгерушісі өз жұмысында төмендегілерді басшылыққа алады:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілері мәртебесі бар нормативтік құжаттаманы, мемлекеттік білім беру стандарттарын, үлгілік оқу жоспарларын, жоғары тұрған органдардың бұйрықтары мен нұсқаулықтарын;

2) Мектеп қызметін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарды;

3) Осы лауазымдық нұсқаулықты.

6. Бөлім меңгерушісі болмаған жағдайда (еңбек демалысы, сырқаттануы және т.б.) оның міндеттерін өкімдік құжатымен тағайындалатын маман атқарады. Ол тиісті құқықтарды иеленеді және өзіне жүктелген міндеттерді сапалы және дер кезінде орындауға жауапты болады.

2. БІЛІКТІЛІК ТАЛАПТАРЫ

1.1. Бөлім меңгерушісі лауазымына жоғары білімі, педагогикалық жұмыс өтілі кем дегенде 3 жыл тәжірибесі бар тұлға тағайындалады. Оқытушылық қызметті жүзеге асыру кезінде – қосымша «педагог – сарапшы» немесе «педагог – зерттеуші» немесе «педагог – мастер» санаты болуы тиіс.

2. Бөлім меңгерушісі төмендегілерді білуге міндетті:

1) Қазақстан Республикасының Конституциясын;

2) Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексін;

3) Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы», «Бала құқықтары туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңдарын және білім беру жөніндегі басқа да нормативтік құқықтық актілерді;

Лауазымдық міндеттері	Бөлім меңгерушісі
«К. Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған РММОМИ» РММ»	8-нан 3 бет

- 4) педагогика мен психология негіздерін, музыкалық білім беру процессінің әдістемесін;
- 5) оқушыларды оқытудың заманауи әдіс-тәсілдерін;
- 6) корпоративтік әдеп кодексін;
- 7) қауіпсіздік және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау ережелерін, санитариялық қағидалар мен нормаларды.

3. Бөлім меңгерушісі төмендегі кәсіби құзыреттіктері болуы тиіс:

- 1) ұйымдастырушылық қабілеттері;
- 2) жоғары дамыған кәсіби қасиеттері мен білімдері;
- 3) көшбасшылық қасиеттері, креативтілігі;
- 4) командада жұмыс істей білуі;
- 5) әдептілік пен дипломаттылық;
- 6) жүйелі, аналитикалық, стратегиялық ойлау қабілеті;
- 7) жағдайды болжамдау икемі;
- 8) қызметтік ынтасы;
- 9) елгезектігі;
- 10) жауапкершілігі.

3. ЛАУАЗЫМДЫҚ МІНДЕТТЕР

1. Бөлім меңгерушісі бөлім педагогтерінің оқу-тәрбиелеу және әдістемелік жұмысына тікелей басшылықты жүзеге асырады.
2. Бөлім жұмысының ағымдағы және перспективалық жоспарлауын ұйымдастырады.
3. Үлгілік және жұмыс оқу жоспарларының, бағдарламаларының, оқушылардың жеке жоспарларының орындалуын қамтамасыз етеді.
4. Педагогтердің оқу сабақтары кестесін әзірлеуін ұйымдастырады, олардың орындалуына бақылау жүргізеді.
5. Оқу пәндерінен сабақ беру сапасына, жеке жоспарларды игеруіне бақылау жүргізеді.
6. Музыка теориясы, тарихы және композиция бөлімінде теориялық пәндер бойынша емтихандар және директордың бақылауын өткізу үшін материал дайындайды (емтихан билеттері, сольфеджиодан диктант, гармониядан есептер, қарапайым музыка теориясынан бақылау жұмыстары, музыка әдебиетінен музыкалық викториналар).
7. Орындалатын бағдарламаның күрделілігі деңгейін егжей-тегжейлі талқылаумен және бағалаумен, техникалық сынақтар, академиялық концерттер, аралық және қорытынды аттестаттау нәтижелерін талдайды.
8. Мектепте оқудың әрбір сатысында музыкаға дарынды оқушылардың кейінгі кәсіптік дамуының перспективасы мен траекториясын айқындайды.
9. Музыкаға дарынды балаларды дайындау бойынша эксперименттік-педагогикалық жұмысты ұйымдастырады, талантты оқушылардың музыкалық конкурстарға, фестивальдарға және басқа да іс-шараларға қатысуын қамтамасыз етеді.

Лауазымдық міндеттері	Бөлім меңгерушісі
«К. Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған РММОМИ» РММ»	8-нан 4 бет

10. Бөлімде әдістемелік жұмысты ұйымдастыруға, оқу-әдістемелік құжаттаманы әзірлеуге, педагогтер мен концертмейстерлердің жұмыс тәжірибесімен алмасуын өткізуге, ашық сабақтарға, өзара қатысуға бақылауды жүргізеді. Жас педагогтермен және концертмейстерлермен тәлімгерлердің жұмысын жұмысын ұйымдастырады. Педагогтерге және концертмейстерлерге инновациялық бағдарламалар мен технологияларды игеруде әдістемелік көмекті ұйымдастырады.

11. Ақпараттық-коммуникациялық құзыреттілігі бар, түрлі білім беру порталдарын, платформаларын, оқу бағдарламаларын (Zoom, Microsoft Teams, Class Room және т.б.), сонымен қатар түрлі Интернет қосымшаларды және техникалық құралдарды пайдаланып, онлайн және қашықтық форматында жұмыс істей біледі.

12. Педагогтердің, концертмейстерлердің, бөлім оқушыларының өтініштері мен ұсыныстарын қарастырады, өз құзыреті шеңберінде жұмыс бабында туындайтын штаттан тыс жағдайларды реттейді, тиісті шаралар қабылдайды, қажетті жағдайларда директордың музыка жөніндегі орынбасарына ұсыныстар береді.

13. Бөлім педагогтерінен және концертмейстерлерінен қажетті мәліметтерді, ақпараттар мен есепті талап етеді.

14. Оқу-тәрбие процесі мәселелері бойынша бөлім оқушыларының, педагогтерінің және концертмейстерлерінің жиналыстары мен кеңестерін ұйымдастырып өткізеді.

15. Жиналыстарға, педагогикалық кеңестерге және оқу бөлімінің отырыстарына материалдар, бөлім жұмысы туралы есептерді дайындайды.

16. Педагогикалық кеңестердің, ата-аналар жиналыстарының жұмысына қатысады.

17. Тәрбиелеу жұмысын өткізеді. Ата-аналармен жән оларды алмастыратын тұлғалармен байланысты жүзеге асырады.

18. Мектеп-интернаттың қоғамдық өміріне қатысады, Мектеп әкімшілігінің тапсырмаларын орындайды.

19. Мінез-құлықтың әдеп нормаларын сақтайды, өз әріптестері мен Мектеп оқушылары үшін үлгі болады. Бөлімдегі моральдық-психологиялық климатқа жауапты.

20. Білім алушылар, тәрбиеленушілер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, академиялық адалдылық принциптерін сіңіреді.

21. Қауіпсіздік және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау ережелері мен нормаларын, сондай-ақ құрал-жабдықтарды пайдалану кезінде қауіпсіздік талаптарын орындайды.

22. Білім беру процесі кезеңінде білім алушылардың өмірі мен денсаулығын сақтауды қамтамасыз етеді, зардап шеккенге дәрігерге дейінгі көмек көрсету шараларын қабылдайды, басшылық пен ата-аналарды жазатайым оқиға туралы жедел хабардар етеді.

Лауазымдық міндеттері	Бөлім меңгерушісі
«К. Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған РММОМ» РММ»	8-нан 5 бет

23. Еңбек тәртібін, ішкі еңбек тәртіптемесі қағидаларын сақтайды. Мектеп мүлкіне ұқыпты қарайды, материалдық құндылықтардың сақталуына жауапты болады. Санитариялық нормаларға сәйкес кабинеттерді тазалықта ұстайды.

24. Мектеп Жарғысын, Ұжымдық шартты, Ішкі тәртіптеме қағидаларын, осы нұсқаулықтың талаптарын сақтайды.

4. ҚҰҚЫҚТАРЫ

1. Бөлім меңгерушісінің мынадай құқықтары бар:
 - 1) кәсіби ар-намысы мен қадір-қасиетін қорғауға;
 - 2) өзінің кәсіби және оқу-тәрбиелеу қызметіне қатысты басшылық шешімдерінің жобаларымен танысуға;
 - 3) кәсіби қызметіне баға берілген шағымдармен және басқа да құжаттармен танысуға, оларға түсіндірме беруге;
 - 4) бөлімде оқу-тәрбиелеу жұмысын жетілдіру бойынша ұсыныстарды басшылықтың қарауына енгізуге;
 - 5) Мектеп директоры алдында өзінің құқықтары мен міндеттерін орындауға қолдау көрсету туралы өтініш жасауға;
 - 6) комиссиялардың құрамына кіруге және Мектептің оқу-тәрбиелеу қызметі мен ішкі тәртіптеме қағидаларын орындауға байланысты мәселелерді шешу бойынша олардың жұмысына қатысуға;
 - 7) оқушыларды көтермелеу бойынша ұсыныстар енгізуге;
 - 8) педагогтерді, концертмейстерлерді, бөлім оқушыларын моральдық және материалдық көтермелеу, сондай-ақ еңбек тәртібі мен ішкі еңбек тәртіптемесін бұзғаны үшін тәртіптік шаралар туралы ұсыныстар енгізуге.
 - 9) оқушылардың орындауы үшін міндетті шешімдер қабылдауға және ішкі еңбек тәртіптемесі қағидаларына сәйкес оқушыға тәртіптік әсер ету шараларын қабылдауға;
 - 10) өз құзыреті шегінде Мектеп мүдделерінің өкілі болуға және оны жүзеге асыруға;
2. Педагогтің Қазақстан Республикасының Конституциясында, Еңбек Кодексінде, ҚР «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы» Заңдарында, мектеп Жарғысында, Ұжымдық шартта, Ішкі еңбек тәртіптемесі қағидаларында көзделген құқықтары бар.

5. ЖАУАПКЕРШІЛІК

1. Бөлім меңгерушісі Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексінде белгіленген шекте келесі жағдайда тәртіптік жауапты болады:
 - 1) өз міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін;
 - 2) лауазымдық міндеттеріне сәйкес жұмыстарды сапасыз орындағаны үшін;
 - 3) өзіне берілген құқықтарды теріс пайдаланғаны үшін;
 - 4) жоспарлы міндеттерді орындамағаны үшін;

Лауазымдық міндеттері	Бөлім меңгерушісі
«К. Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған РММОМИ» РММ»	
8-нан 6 бет	

5) сапалы менеджмент саласындағы міндеттемелер және ішкі нормативтік құжаттама талаптары өзіне жүктелген функцияларға және білім беру процессі үшін жауапкершілікке қатысты бөлігінде сақталмағаны үшін;

6) мектептің ішкі еңбек тәртіптемесі қағидаларын, еңбек тәртібі мен субординация сақтамағаны үшін;

7) білім беру процессіне қатысушылардың кәсіби өзара іс-қимылының моральдық-әдепті нормаларына қайшы келетін құқық бұзушылықтар жасағаны үшін;

8) Қазақстан Республикасының қолданыстағы әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңнамаларда белгіленген шекте өз қызметін жүзеге асыру процессінде жасалған құқық бұзушылықтар үшін.

9) Қазақстан Республикасының еңбек және азаматтық заңнамаларының шегінде материалдық зиян келтіргені үшін;

10) Еңбек қорғау және қауіпсіздік техникасы қағидаларын бұзғаны үшін.

2. 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 міндеттері	Бөлім меңгерушісі
«К. Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған РММОМИ» РММ»	8-нан 7 бет