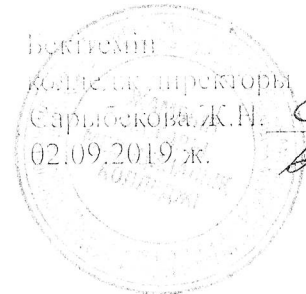




Жамбыл облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы «Жамбыл жоғары медициналық колледжі» ШЖҚ коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны
Коммунальное государственное предприятие на ПХВ «Жамбыльский высший медицинский колледж» управления здравоохранения акимата Жамбылской области

Бөлім туралы ереже. Оның жұмысшыларының қызметтік нұсқаулары./
Положение об отделении.
Должностные инструкции его работников

МБ-СМЖ/
ОС-СМК
08-01/02



МБ-СМЖ/ОС-СМК
Бөлім туралы Ереже/
Положение об отделении

08-01/02

Құрастырған/разработал:
Бөлім менеджерілері: Мадиджанова А.М.
Жапаркулова Ф.К.
Ескебекова З.С.
Турғынбекова С.С.
Мырзагулова Ж.Б.
Калымбетова Ж.Б.



Жамбыл облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы «Жамбыл жоғары медициналық колледжі» ШЖҚ коммуналдық мемлекеттік қәсіпорны
Коммунальное государственное предприятие на ПХВ «Жамбыльский высший медицинский колледж» управления здравоохранения акимата Жамбылской области

Болім туралы ереже, Оның жұмысшыларының қызметтік нұсқаулары.
Положение об отделении.
Дополнительные инструкции его работников

МБ-СМЖ/
ОС-СМК
08-01/02

Болім туралы Ереже/
Положение об отделении

08-01/02

КЕЛІСУ ПАРАҒЫЛЫСТ СОҒЛАСОВАНИЯ

Лауазым/Должность	Аты-жөні/ ФИО	Қолы/Подпись	Мерзімі/Дата
Сапа жөніндегі жоғары басшылық/ Высшее руководство по качеству	Сарыбекова Ж.Н		02.09.19
Сапа жөніндегі басшылықтың өкілі/Представитель руководства по качеству	Иманбекова Ж.Б.		31.08.19



Жамбыл облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы «Жамбыл жоғары медициналық колледжі» ШЖҚ коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны
Коммунальное государственное предприятие на ПХВ «Жамбыльский высший медицинский колледж» управления здравоохранения акимата Жамбылской области

Бөлім туралы ереже. Оның жұмысшыларының қызметтік нұсқаулары.
Положение об отделении. Должностные инструкции его работников

МБ-СМЖ/
ОС-СМК
08-01/02

МАЗМҮНІ

1. Жалпы Ережелер.
2. Бөлім қызметінің міндеттері
3. Бөлім міндеттері/ қызметтері
4. Бөлімнің басқаруының ұйымдастыру
5. Бөлім құқықтары
6. Бөлім қызметіне бақылау
7. Өзара қатынастар мен байланыстар
8. Жауапкершілік
9. Іс қағаздар және есеп құжаттамалары
10. Іске қосу.
11. Тарату, сақтау және өзгерістер енгізу.
12. Базалық құжаттама.



Жамбыл облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы «Жамбыл жоғары медициналық колледжі» ШЖҚ коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны
Коммунальное государственное предприятие на ПХВ «Жамбылский высший медицинский колледж» управления здравоохранения акимата Жамбылской области

Бөлім туралы ереже. Оның жұмысшыларының қызметтік нұсқаулары./
Положение об отделении.
Должностные инструкции его работников

МБ-СМЖ/
ОС-СМК
08-01/02

1. Жалпы Ережелер

1.1. Бөлім-ол колледждің бөлінбеген құрылымдық бөлімшесі.

1.2. Бөлім колледж Кеңесі шешімі негізінде, директорының бұйрығымен құрылады. Бөлімнің құзырлығы мен қызметі колледж Кеңесімен бекітілген осы Ережемен анықталады.

1.3. Бөлім өз қызметінде заңнамалық нормативтік құжаттармен және қызметтер бойынша сұрақтарды реттейтін әдістемелік материалдармен; кәсіпорынның Жарғысымен; ішкі тәртіп ережесімен; кәсіпорын директорының ұйғарымдары мен бұйрықтарын басшылыққа алады.

2. Бөлім қызметінің міндеттері:

2.1. Оқу үрдісін ұйымдастыруда, оқу жоспарлары мен бағдарламаларын орындауды қамтамасыз ету.

2.2. Студенттер контингентін сақтауы, үлгермеушіліктің және әлеуметтік қайшылықтың алдын алу бойынша іс-шараларды іске асыру.

2.3. Бөлімге қатысты ұйғарымдар мен бұйрықтардың орындау нәтижелерін талдау.

2.4. Оқу үрдісін ұйымдастыру және жүргізу барысында жағымды және жағымсыз жақтарын анықтау.

2.5. Колледж Жарғысы, ішкі тәртіп ережесі талаптарының сақталуына бақылау жүргізу.

3. Бөлім міндеттері/ қызметтері:

3.1. Мекеменің нақты даму бағыттары және жалпы мақсаттарымен сәйкес, бөлім жұмыстарын ұйымдастыру.

3.2. Оқу жоспарының пәндері және мамандықтары бойынша, білім беру қызметінің нәтижелерін талдау.

3.3. Мемлекеттік білім беру стандарты студенттермен орындауына бақылау жүргізу.

3.4. Оқу жоспарлары мен бекітілген білім беру бағдарламаларының жүзеге асырылуы, бекітілген оқу кестесін сақтау, мамандандыруды және қосымша дайындықтарды іске асыру.

3.5. Студенттердің үлгерімін анықтау үшін, аралық аттесттау және ағымды бақылау жүргізу.

3.6. Студенттерді өндірістік тәжірибеге, сынақтар мен емтиханға жіберу.

3.7. Студенттерді академиялық демалысқа, ауысуға, қайта оқу орнына орналасуға рәсімдеру үшін материалдар ұсыну.

3.8. Стипендиялық комиссияға, стипендия және басқа да материалдық қамтамасыздық көмек көрсету формаларын тағайындау тізімін дайындау және ұсыну.

3.9. Оқу-тәрбие үрдісіне заманауи оқу-әдістемелік және дидактикалық материалдар, денсаулық сақтауға арналған жаңа технологияларды енгізу бойынша колледж Кеңесінің шешімдерін орындау.

3.10. Кәсіпорныныңда оқу үрдісін жетілдіру мақсаттарында, өзге оқу орындары мен қоғамдық ұйымдармен және кәсіби орталықтармен өзара байланыс жүргізуді ұйымдастыру.



Жамбыл облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы «Жамбыл жоғары медициналық колледжі» ШЖҚ коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны
Коммунальное государственное предприятие на ПХВ «Жамбыльский высший медицинский колледж» управления здравоохранения акимата Жамбылской области

Бөлім туралы ереже. Оның жұмысшыларының қызметтік нұсқаулары.
Положение об отделении.
Должностные инструкции его работников

МБ-СМЖ/
ОС-СМК
08-01/02

3.11 Колледж Жарғысымен сәйкес студенттерді ынталандыру және тәртіптік жаза қолдануы туралы бұйрықтар жобасын дайындау.

3.12. Оқу үрдісінің жоспары мен кестесін құрастыруға қатысу. Ойлардың оқу құжаттамаларына бақылау жүргізу.

3.13. Ата-аналармен жүргізетін жұмыстардың әсерлігі мен жағымдылығын талдау, ата-аналармен жүргізетін жұмыстардың тиімді формаларын анықтау.

3.14. Студенттермен оқу жұмыстарын ұйымдастыру бойынша кураторлар жұмыстарының талдауы.

3.15. Іс-қағаздарын жүргізуде істер номенклатурасына сәйкес жүргізілуін қамтамасыз ету, жұмыс тәртібі бойынша қолданыстағы нұсқаулықтарды сақтау.

4. Бөлім басшылығын ұйымдастыру:

4.1. Колледж директорының бұйрығымен тағайындалған бөлім меңгерушісі, өз жұмысын лауазымдық міндеттері мен бөлім туралы Ережемен сәйкес ұйымдастырады.

4.2. Бөлім меңгерушісі директордың оқу- ісі бойынша орынбасарына бағынады.

4.3. Бөлім меңгерушісіне оқытушылар, кураторлар, бөлім лаборанттары бағынады.

4.4. Бөлім меңгерушісі лауазымдық нұсқаулықтарда қарастырылған және жүктелген міндеттер мен қызметтерді орындайды.

4.5. Бөлім меңгерушісі апталық жиналыстар өткізеді. Жиналыстарды ағымдық және жоспар бойынша сұрақтар қаралып, ауызша түрде шешімдер қабылданады және орындаушыларға ескертіліп айтылады.

4.6. Бөлім меңгерушісі ай сайын жиналыстар өткізеді. Жиналыстарды ағымдық және жоспар бойынша сұрақтар қаралып, ауызша жазбана түрде шешімдер қабылданады және орындаушыларға ескертіліп айтылады.

5. Бөлім құқықтары

Бөлім құқылы:

5.1. Оқу үрдісін жетілдіру мақсаттарында, заңды және өзге тұлғалармен колледж директорының тапсыруы бойынша іскерлік байланыстар орнату.

5.2. Кәсіпорынның директорына студенттердің оқуға қабылдануының артылуы, ауыстырылуы және ынталандыруы, тәртіптік жазаға тартылуы туралы ұсыныстарды қарауға ұсыну.

5.3. Бөлімдегі оқу үрдісін жақсарту туралы ұсыныстар мен тағайындауларды ұсыну.

5.4. Бөлім меңгерушісі құзырлығындағы құжаттарға қол қою.

6. Бөлім қызметіне бақылау

Бөлім қызметіне бақылау, бөлім туралы Ереже және бөлім жұмыс жоспарымен сәйкес, директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасарымен іске асырылады.

7. Өзара қатынастар мен байланыстар

Өзінің қызметтеріне бағытталған міндеттерді жүзеге асыру мақсатында бөлім өзара қатынас жасайды:

7.1. Бұйрықтар, ұйғарымдар, жарғылар алу сұрақтары бойынша директормен;



Жамбыл облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы «Жамбыл жоғары медициналық колледжі» ШЖҚ коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны
Коммунальное государственное предприятие на ПХВ «Жамбыльский высший медицинский колледж» управления здравоохранения акимата Жамбылской области

Бөлім туралы ереже, Оның жұмысшыларының қызметтік нұсқаулары,
Положение об отделении.
Должностные инструкции его работников

МБ-СМЖ/
ОС-СМК
08-01/ 02

- 7.2. Бөлім қызметіне байланысты нормативтік және ұйымдастыру-әдістемелік құжаттары бойынша, атқарылған жұмыстар туралы есеп беру жөнінде анықтамалар, мәліметтер, ақпараттар, қызмет хаттар алу сұрақтары бойынша директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасарымен;
- 7.3. Студенттердің тәжірибеден өтуі мен тәжірибе бағдарламасын орындауы сұрақтары бойынша директордың тәжірибе- ісі жөніндегі орынбасарымен;
- 7.4. Орта кәсіптік білім беруде мемлекеттік білім беру стандарттарының әдістемелікпен қамтамасыз ету сұрақтары бойынша әдіскермен;
- 7.5. Оқу-тәрбие үрдісін ақпараттық және техникалық жабдықтармен қамтамасыз ету жөнінде, компьютерлік сыныптардың жүктемелік сұрақтары бойынша информатика кабинетімен;
- 7.6. Жеңілдіктер санатындағы студенттерді оқыту және тәрбиелеу сұрақтары бойынша директордың тәрбие- ісі жөніндегі орынбасары мен студенттер кәсіподағының төрайымымен;
- Оқу-тәрбие үрдісінде оқу жоспары мен бағдарламасын орындау және қызметіне сәйкес бағыттары бойынша кеңес беру, тәжірибелік көмек көрсету сұрақтары бойынша оқытушылармен;
- 7.8. Топтарда оқу-тәрбие үрдісін жүргізу және ұйымдастыру, студенттерге ынталандыру немесе тәртіптік жаза қолдану сұрақтары бойынша студенттердің заңды өкілдерімен байланыс жасауға, ата-аналарға арналған ағартушылық жұмыстарын жүргізу жұмыстарын ұйымдастыруда кеңес беру үшін кураторлармен;
- 7.9. Оқу-тәрбие іс шараларын ұйымдастыру және кәсіпорынның Жарғысын сақтау сұрақтары бойынша директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары және құқық бұзушылықтың алдын алу кеңесінің төрайымымен;
- 7.10. Студенттерге материалдық көмек көрсету, әлеуметтік және академиялық стипендия тағайындау сұрақтары бойынша бас есепшімен;
- 7.11. Студенттерді тәрбиелеу сұрақтары бойынша құқық қорғау органдар қызметкерлерінің өкілдерімен, директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарымен, құқық бұзушылықтың алдын алу кеңесінің төрайымымен;
- 7.12. Оқу құжаттамаларын жүргізуге және студенттер контингентінің қозғалысын есепке алуға қойылатын бірыңғай талаптардың сақтау сұрақтары бойынша оқу бөлімімен.

8. Жауапкершілік

Бөлімнің қызметіне бөлім мен ерушісі жауапты

9. Іс-қағаздар

Жұмыс үшін бөлімде келесі құжаттар болу керек:

9.1 Нормативтік құқықтық құжаттар:

-ҚР Президентінің, заңнамалық, мемлекеттік үкіметтік орындаушы органдарының, жергілікті басқармалық органдарының, Заңнамалық және басқа да нормативтік актілері (заңдар, жарғылар, қаулылар, ұйғарымдар, шешімдер) колледжінің нормативтік құжаттары (Жарғы, куәләу, лицензия, ұжымдық келісімдер және т.б.);



Жамбыл облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы «Жамбыл жоғары медициналық колледжі» ШЖҚ коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны
Коммунальное государственное предприятие на ПХВ «Жамбыльский высший медицинский колледж» управления здравоохранения акимата Жамбылской области

Бөлім туралы ереже, Оның жұмысшыларының қызметтік нұсқаулары,
Положение об отделении,
Должностные инструкции его работников

МБ-СМЖ/
ОС-СМК
08-01/ 02

- бөлім туралы Ереже;
- Бөлім меңгерушісінің лауазымдық нұсқаулығы;
- Студенттерге материалдық қолдау көрсету және стипендия туралы Ереже;
- Бөлімнің жылдық жұмыс сараптамасы;
- Бөлімнің ағымдағы осы жылғы жылдық жұмыс жоспары;
- Еңбекті қорғау және өртке қарсы қауіпсіздік бойынша студенттер нұсқаулығы;
- мамандық бойынша оқу жоспары;
- Бөлімдегі студенттердің қозғалысы туралы журнал;
- Бөлім мамандықтары бойынша студенттер тобының жиірек, сынақ, емтихандық ведомостары.

9.2. Ағымдағы жоспарлы құжаттар-оқу жылына арналған жоспар

- Сабақ және емтихан кестесі;
- Сынақтар мен емтихандар тізімі;
- Қорытынды (мемлекеттік)аттестаттау құжаттамасы (түлектерді қорытынды аттестаттуы бойынша емтихан комиссиясы төрайымдарының есебі);
- Сынақ кітапшаларын оқу бөліміне тапсыру туралы актілер;
- Студенттердің апталық сабаққа қатысуы туралы есен;
- Студенттердің сынақ кітапшалары;
- Студенттердің жіберілген сабақтарын өтеу және пәндердегі айырмашылықтарын тапсыруға рұқсат беруді тіркеу журналы;
- Студенттер мен ата-аналармен жұмыс журналы(студенттер мен қызметкерлердің ұсыныстары мен шағымдарын қарау);
- Ата-ана жиналыстарының хаттамалары;
- Оқытушылардың сабақтарына қатысу журналы;
- Топ кураторлары және оқытушылармен жұмыс журналы;
- Кураторлар отырыстарының хаттамалары;
- Старостаттар хаттамалары;
- Ақылы бөлім негізіндегі топ студенттерінің , оқу ақысын төлеу тексерісі бойынша жұмыс; студенттерге әлеуметтік көмек көрсету бойынша комиссия жұмысына қатысу;
- Студенттерге стипендия тағайындау бойынша құжаттамалар;
- Лаборанттармен жұмыс;
- Жұмысқа орналасуға көмек көрсету;
- Оқу үрдісінің кестесі.

9.3. Даму жоспарының құжаттары:

- Мемлекеттік білім беру стандарттарының орға кәсіптік білім беру оқу жоспары.

9.4. Ақпараттық-сараптамалық және есептік құжаттар:

- Топтардың оқу журналдары мен факультативтік сабақтарды есепке алу журналдары.

10.Іске қосу.

Кәсіпорынның осы ережесі кәсіпорынның директоры бекітілген кезінен іске енгізіледі

11. Тарату, сақтау және өзгерістер енгізу.



Жамбыл облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы «Жамбыл жоғары медициналық колледжі» ШЖҚ коммуналдық мемлекеттік қоспирти Коммунальное государственное предприятие на ЧХВ «Жамбыльский высший медицинский колледж» управления здравоохранения акимата Жамбылской области

Босім турасы ереже. Оның жұмысын ұрыштығы менеткі ұсығады
Положение об отпусках
Должностные инструкции сотрудников

МЖ СМЖ
100 - СМЖ
08.01.02

11. Тарату, сақтау және өзгерістер енгізу.

Тарату, сақтау және өзгерістерді енгізу ЖМК ҚП - СМЖ - 01 «Ақпараттандырылған СМЖ құжаттарын басқару» құжатына сәйкес іске асады.

12. Негізгі құжаттама.

ҚР СТ ИСО 9001-2015 «Сана менеджмент жүйесі. Тапшырғы»
ЖЖМК - ДП - СМЖ - 01 «Ақпараттандырылған СМЖ құжаттарын басқару»

