



Е Р Е Ж Е

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі
«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ



Бекітемін

Басқарма төрағасы-ректордың м.а.

Ж. Жилбаев

2024 ж.

ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫ ЖӨНІНДЕГІ КЕҢЕС ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

СМЖ Е 05-01.01-2024

Нұсқа № 1

Тіркеу № 91

Дана № _____

Көшірме № _____

Павлодар қ.

Алғысөз

1 Тәрбие жұмысы жөніндегі бөлімімен **ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ**
Жұмыс тобының жетекшісі - басқарма мүшесі-стратегиялық даму және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректор Ильясов С.К.

2 Басқарма төрағасы-ректордың м.а. 2024 ж 04 қараша
№ 750 нқ бұйрығымен **БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА**
ЕНГІЗІЛДІ

3 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР: Құсманова М.Ш., Касымова Г.Б., Жусупбаев А. Б.,
Жүсіп Б.А.

4 ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ

1 жыл

5 АЛҒАШ РЕТ ЕНГІЗІЛДІ

6 ЕНГІЗУ КҮНІ

04 . 11 . 2024 ж.

Осы ережені «Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» басқарма төрағасы - ректордың рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

Мазмұны

1	Жалпы ережелер	4
2	Тәрбие жұмысы жөніндегі кеңестің негізгі міндеттері мен функциялары	4
3	Тәрбие жұмысы жөніндегі кеңестің жұмысын ұйымдастыру	5
4	Тәрбие жұмысы жөніндегі кеңестің өкілеттіктері	6
5	Тәрбие жұмысы жөніндегі кеңес туралы процесс картасы	7
	А - қосымшасы Келісу парағы	9
	Б - қосымшасы Танысу парағы	10
	В - қосымшасы Өзгерістерді тіркеу парағы	11
	Г - қосымшасы Кезеңдік тексерулерді есепке алу парағы	12

1 Жалпы ережелер

1.1 Тәрбие жұмысы жөніндегі кеңес (бұдан әрі – ТЖ жөніндегі кеңес) «Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ басқарма мүшесі – стратегиялық даму және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректор жанындағы консультативтік және кеңесші орган болып табылады.

1.2 ТЖ жөніндегі кеңес университеттің құрылымдық бөлімшелері мен қоғамдық жастар бірлестіктерінің тәрбие процесін ұйымдастыру және оның тиімділігін арттыру жөніндегі қызметін үйлестіру мақсатында құрылды.

1.3 Тәрбие жұмысы жөніндегі кеңес өз қызметінде «Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ Жарғысын, осы ТЖ туралы ережені, басқарма төрағасы – ректордың бұйрықтарын және басқарма мүшесі - стратегиялық даму және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректордың өкімдерін басшылыққа алады.

2 Тәрбие жұмысы жөніндегі кеңестің негізгі міндеттері мен функциялары

2.1 Міндеттер:

- Университеттің даму бағдарламасында белгіленген университеттің миссиясына сәйкес тәрбие жұмысы саласындағы саясатты, мақсаттар мен міндеттерді әзірлеу.

- Тәрбие жұмысы мәселелері бойынша университеттің қоғамдық және жастар бірлестіктерінің құрылымдық бөлімшелерінің өзара іс-қимылын үйлестіру, тәрбие жұмысының бірыңғай субъектісі ретінде университеттің, оқу бөлімшелерінің, жоғары мектептердің, кафедралардың, ОПҚ және білім алушылардың бірыңғай тәрбие жүйесін құру.

- Университеттегі тәрбие жұмысының негізгі бағыттарын, оның стратегиялық және жақын мақсаттарын анықтау.

- Тәрбие жұмысы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар мен ұсынымдар әзірлеу, әдістемелік және нормативтік құжаттамаларды дайындау.

- Тәрбие жұмысының сапасын бағалау критерийлері мен көрсеткіштерін анықтау.

- Факультеттер мен кафедраларда жүргізілетін тәрбие жұмысын талдау және бақылау, кафедралардың, жоғары мектептердің және басқа да жоғары оқу орындарының оң тәжірибесін тарату.

- Бөлімшелердің үздік жұмыс тәжірибесін зерделеу, жалпылау және танымал ету; басқа жоғары оқу орындарының тәрбие жұмысының және тәжірибесімен танысу.

- Университеттің студенттік бірлестіктерінің қызметін, олардың тәрбие жұмысындағы рөлін талдау.

- Білім алушылардың жеке басын көрсетуге ықпал ететін әлеуметтік-мәдени тәрбиелеу ортасын құруға бағытталған іс-шараларды әзірлеу.

- Білім алушылар кеңесінің, басқа да қоғамдық ұйымдардың, білім алушылар кеңесінің, басқа да қоғамдық ұйымдардың, клубтар мен университет бірлестіктерінің жұмысына жәрдемдесу.

- Тәрбие жұмысы жөніндегі кеңес құжаттарды тиісті түрде тіркеуге және шешімнің заңдылығына жауап береді.

2.2 Функциялары:

- Студенттердің азаматтық ұстанымын қалыптастыру қазіргі өмір жағдайында адамгершілік мәдени құндылықтарды құру және көбейту университет дәстүрлерін сақтау және бекіту.

- Студенттердің әлеуметтік-психологиялық мәселелерін талдау, оларды шешу жолдарын анықтау.

- Қалалық, облыстық және республикалық ауқымдағы жоғары оқу орындарының іс-шараларын ұйымдастыру және өткізуге қатысу.

- Терроризм мен экстремизм көріністерін қоса алғанда, студенттік ортадағы құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі іс-шараларды әзірлеу.

- Адамның зияткерлік, мәдени, адамгершілік және дене дамуындағы қажеттіліктерін қанағаттандыру.

- Студенттердің еңбек нарығында сұранысқа сыйдырлы көзқарас дағдыларын дамыту

- Тәрбие жұмысын ұйымдастыруға және жастар саясатына белсенді қатысатын ОПҚ мен білім алушыларды моральдық және материалдық ынталандыру жүйесін жетілдіру бойынша ұсынымдар әзірлеу.

- ҚР мүдделі мемлекеттік және қоғамдық органдарымен бірлесіп жастардың проблемаларын шешу: әлеуметтік қорғау, сауықтыру және бос уақытын ұйымдастыру және талантты студент жастарды қолдау бойынша ұсыныстарды іске асыруды қамтамасыз ету.

3 Тәрбие жұмысы жөніндегі кеңестің жұмысын ұйымдастыру

3.1 ТЖ жөніндегі кеңес Марғұлан университетінің бекітілген Стратегиялық даму және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректормен ағымдағы оқу жылына арналған жоспар бойынша жұмыс істейді, ол нақты іс-шаралар өткізуді және оларды іске асыру үшін кеңес мүшелерінің дербес жауапкершілігін көздейді.

3.2 ТЖ жөніндегі кеңестің құрамына: Стратегиялық даму және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректор, жастар саясаты департаментінің директоры, тәрбие жұмысы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі вице-декандар, студенттік омбудсмен, Студенттік Мәжіліс пен мәслихаттардың төрағасы кіреді.

3.3 ТЖ жөніндегі кеңестің отырысында талқылауға мәселелерді, кеңес қызметінің 2 айында кемінде 1 рет қатысты нормативтік құжаттардың жобаларын дайындауға жастар саясаты департаменті жауап береді.

3.4 ТЖ жөніндегі кеңесте қаралатын мәселелер және қабылданған шешімдер туралы ақпарат университеттің барлық қызметкер мен білім

алушысына құжат айналымы және университеттің баспасөз қызметі арқылы жеткізіледі.

3.5 ТЖ жөніндегі кеңес өз қызметінде Марғұлан университетінің Стратегиялық даму және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректорға есеп береді.

3.6 ТЖ жөніндегі кеңестің отырысы оның кемінде үш мүшесі қатысқан жағдайда ғана өтті деп саналады.

3.7 Кеңестің әрбір мүшесі Кеңестің отырысына қатысуға және қойылған міндеттердің уақытылы орындалуына жауапты болуға тиіс.

3.8 ТЖ жөніндегі кеңестің жұмысын реттейтін негізгі құжаттар:

- Тәрбие жұмысы жөніндегі кеңес туралы осы ереже;
- «Университеттің тәрбие саясаты»

4 Тәрбие жұмысы жөніндегі кеңестің өкілеттіктері

4.1. Қызмет ету кезеңінде тәрбие жұмысы жөніндегі кеңестің:

- университеттің барлық бөлімшесінен ТЖ жөніндегі кеңес қарайтын мәселелер бойынша қажетті ақпарат алуға;

- шарттар мен кешенді бағдарламалар негізінде жастар саясатын іске асыруға жауапты мемлекеттік билік органдарымен өзара іс-қимыл жасауға құқығы бар.

4.2. ТЖ кеңесі:

- өз кеңестерін хаттамалармен ресімдей отырып, жылына кемінде 2 рет өткізуге;

- Басқарма төрағасы-ректордың сұрау салуы бойынша университет қызметінің өзекті мәселелері бойынша өз ұстанымын сұрау салу туындаған сәттен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей ұсынуға міндетті.

4.3. ТЖ кеңесі:

- тәрбие жұмысы мен жастар саясатын жетілдіру бойынша ұсыныстарды ректор мен ғылыми кеңеске жолдауға;

- «Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ студенттік жатақханаларында тұру ережелерін, «Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ ішкі тәртіп ережелерін, сондай-ақ білім алушылардың девиантты мінез-құлқын бұзғаны үшін білім алушыларға тәртіптік жаза қолдануға құқылы.

5. Тәрбие жұмысы жөніндегі кеңес туралы процесс картасы

Алгоритм	Процесс кезеңі	Әрекеттер	Жауапты	Нәтижесі	Құжаттар
<pre> graph TD Start([басталуы]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> 3[3] 3 --> 4[4] 4 --> 5[5] 5 --> End([соңы]) </pre>	1. Тәрбие жұмысы жөніндегі кеңеске дайындық	Күн тәртібін жасау, күнін анықтау, есептерді дайындау,	Басқарма мүшесі - СД және ӘЖ проректор, ЖСД директоры, ТЖБ бастығы, ТЖБ маманы ЖМ вице-декандары	Тәрбие жұмысының өзекті мәселелері бойынша ақпарат жинау	Есептер мен ұсыныстарды дайындау
	2. Тәрбие жұмысы жөніндегі кеңесті өткізу	Оқу орнындағы тәрбие жұмысына қатысты мәселелерді талқылау, тәрбие процесін жақсарту үшін шешімдер мен ұсыныстар әзірлеу.	Басқарма мүшесі - СД және ӘЖ проректор, ЖСД директоры, ТЖБ бастығы, ТЖБ маманы ЖМ вице-декандары	Шешім қабылдау, ұсыныстарды тұжырымдау.	Тәрбие жұмысы туралы ақпарат пен есептерді ұсыну.
	3. Шешімдерді бекіту	Кеңес хаттамасында шешімдер қабылдау және ұсынымдар ЖОО құжаттамасында тіркеледі.	Басқарма мүшесі - СД және ӘЖ проректор, ЖСД директоры, ТЖБ бастығы, ТЖБ маманы ЖМ вице-декандары	Материалдарды хаттамалау, тарату	Кеңес хаттамасын жасау.
	4. Шешімдерді іске асыру	Оқушылардың мінез-құлқына, бос уақытын және тәрбие іс-шараларын ұйымдастыруға байланысты ағымдағы мәселелер мен проблемаларды қарау.	Басқарма мүшесі - СД және ӘЖ проректор, ЖСД директоры, ТЖБ бастығы, ТЖБ маманы ЖМ вице-декандары	Практикалық қызметте ұсынымдарды жүзеге асыру	Міндеттерді қою, мониторинг
	5. Нәтижелерді бағалау	Білім беру процесінің сапасын арттырған тәрбие	Басқарма мүшесі - СД және ӘЖ проректор, ЖСД	Тиімділікті бағалау, түзету	Әкімшілікке немесе басқа мүдделі тараптарға берілуі

		жұмысын жақсартуға бағытталған қабылданған шешімдер мен ұсынымдар.	директоры, ТЖБ бастығы, ТЖБ маманы ЖМ вице-декандары		мүмкін кеңестің нәтижелері туралы есеп.
--	--	--	--	--	---

А - қосымшасы
(міндетті)

Н.1 - 01

Келісу парағы

Лауазымы	Тегі, аты-жөні	Күні	Қолы
Тәуекелдерді басқару және сапаны қамтамасыз ету жөніндегі басшылықтың өкілі, басқарма мүшесі-стратегиялық даму және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректор	Ильясов С.К.	1.11.2024	
Жастар саясаты департаментінің директоры	Құсманова М.Ш.	1.11.2024	
Тәрбие жұмысы жөніндегі бөлімнің бастығы	Жусупбаев А.Б.	1.11.2024	
Нормобақылау			
Стратегия және сапа менеджменті офисінің директоры	Попова И.В.	31.10.2024	

Қосымша Б
(міндетті)

Н.1 – 02

Танысу парағы

Лауазымы	Тегі, аты-жөні	Күні	Қолы

В - қосымшасы
(міндетті)

Н.1 - 03

Өзгерістерді тіркеу парағы

Өзгерістің нөмірі	Өзгеріс туралы хабарламаның нөмірі	Парақтардың (беттердің) нөмірі		Парақтардың барлығы (өзгерістерден кейін)	Енгізілген күні	Өзгерістер енгізуді жүзеге асырушының тегі мен аты жөні	Өзгерістер енгізушінің қолы
		Өзгертілген	Ауыстырылды				

Г - қосымшасы
(міндетті)

Н.1 - 04

Кезеңдік тексерулерді есепке алу парағы

Тексеру күні	Тексеруді орындаған адамның тегі мен аты-жөні	Тексеруді орындаған тұлғаның қолы	Ескертулерді тұжырымдау