

Қазақстан Республикасы

Мәдениет және спорт министрлігі

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

ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҚ

01.04.2021

күні

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

№ 27

г. Алматы

Бекітемін:

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі
«Күләш Байсейітова атындағы дарынды
балаларға арналған РММОМИ» РММ
директоры Абдрашев Б.Т.
«01» 04 2021 г.



Заңгер

Өзірлеген:		Болсамбеков Н.А	
Келісілді:			
Басшылықтың менеджмент сапасы жөніндегі өкілі		Мусрепова М.С.	
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі Қоғамдық кеңестің төрайымы		Кошкарбаева А.Р.	
Кадр мәселелері жөніндегі инспектор		Касенова Р.С..	
жауапты тұлға	Қолы	ФАӘ	Күні

Лауазымдық нұсқаулық	Заңгер
«Күләш Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған РММОМИ» РММ	7-ден 1 бет

МАЗМҰНЫ

1.	ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР.....	3
2.	БІЛІКТІЛІК ТАЛАПТАРЫ.....	3
3.	ҚЫЗМЕТТІК МІНДЕТТЕРІ.....	3
4.	ҚҰҚЫҚТАР.....	4
5.	ЖАУАПКЕШІЛІК.....	4
6.	ТІРКЕУ БЕТІНІҢ ӨЗГЕРІСТЕРІ.....	5
7.	ТАНЫСҚАНДЫҒЫ ТУРАЛЫ БЕТ.....	5-6

Лауазымдық нұсқаулық	Зангер
«Күләш Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған РММОМИ» РММ	7-ден 2 бет

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы лауазымдық нұсқаулық Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі Күләш Байсейітова атындағы Дарынды балаларға арналған республикалық орта мамандандырылған музыкалық мектеп-интернаты (бұдан әрі - Мектептің) заңгерінің функционалдық міндеттерін, құқықтары мен жауапкершілігін айқындайтын ішкі құжат болып табылады.
2. Заңгер қолданыстағы еңбек заңнамасында белгіленген тәртіппен Мектеп директорының бұйрығымен лауазымға тағайындалады және босатылады. Заңгер мектеп директорына тікелей бағынады.
3. Заңгер өз жұмысында мыналарды басшылыққа алады:
 - 1) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді, жоғары тұрған органдардың бұйрықтары мен нұсқаулықтарын;
 - 2) қызмет сапасын басқару, сыбайлас жемқорлыққа қарсы басқару жүйесі және Мектепте енгізілген басқа да жүйелердің саласындағы стандарттарды;
 - 3) Мектеп Жарғысын және Мектеп қызметін реттейтін басқа да ішкі нормативтік құжаттарды;
 - 4) осы лауазымдық нұсқаулықты.

2 БІЛІКТІЛІК ТАЛАПТАРЫ

1. Заңгер лауазымына жоғары заң білімі және кемінде 5 жыл жұмыс өтілі бар, қылмыс жасағаны үшін соттылығы жоқ адам тағайындалады;
2. Заңгер:
 - 1) Қазақстан Республикасының Конституциясын,
 - 2) Қазақстан Республикасының еңбек, азаматтық, соның ішінде іс-жүргізу құқығын, әкімшілік, қаржылық құқықты,
 - 3) Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Педагогтың мәртебесі туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» заңдарын және білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін айқындайтын басқа да нормативтік құқықтық актілерді;
 - 4) қауіпсіздік және еңбекті қорғау, өрттен қорғау ережелері, санитарлық ережелер мен нормаларды білуі керек.
4. Заңгер кәсіби шеберлікке ие, ұстамды, жауапты, Мектеп мүдделерін қорғауда ұстанымы түбегейлі болып, топта жұмыс істей алуы керек.

3. ЛАУАЗЫМДЫҚ МІНДЕТТЕРІ

Заңгер төмендегідей лауазымдық міндеттерді орындайды:

1. Мектеп директорының тапсырмасы бойынша соттарда (сенімхат бойынша) контрагентпен және басқа да тұлғалармен дауларға, еңбек дауларына қатысты, меншіктің кез-келген түріндегі ұйымдарда құқықтық мәселелерді қарау кезінде Мектеп мүдделерін қорғайды.
2. Мектептің бұйрықтарының, нұсқаулықтары, ережелері мен басқа да заңдық сипаттағы құжаттары жобаларының заңнамаға сәйкестігін тексереді,

Лауазымдық нұсқаулық	Заңгер
«Күләш Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған РММОМИ» РММ	7-ден 3 бет

заңға сәйкес келмейтін құжаттарды өзгертуге немесе күшін жоюға шаралар қолданады.

3. Құжаттар жобаларына бұрыштама басады.

4. Мектеп директорының тапсырмасы бойынша контрагенттерге шағымдарды, Мектепке қарсы шағымдарға жауаптарды дайындайды және жібереді, өтініштерді қанағаттандыру немесе ондайлардан бас тарту туралы шешімдердің жобаларын әзірлейді.

5. Мектептің мүдделерін қорғау мақсатында сот дауларына қатысу барысында дауларды сотқа дейінгі реттеуді сақтау бойынша шаралар қолданады. Талап арыздарды дайындайды және оларды соттарға береді.

6. Қажет болған жағдайда Мектептің құрылтай құжаттарына, Мектептің басқа заң құжаттарының жобаларына өзгертулер енгізуге қатысады.

7. Өз құзыреті шегінде Мектеп әкімшілігіне және директорына Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы туралы кеңес береді.

8. Мектеп директорының басқа да тапсырмаларын орындайды.

4. ҚҰҚЫҚТАРЫ

Заңгер:

1. Мектептен өзінің қызметтік міндеттерін орындау үшін қалыпты жағдай жасауды талап етуге.

2. Өз құзыреті шегінде дербес шешім қабылдауға.

3. Мектеп әкімшілігі мен Директорының оның қызметіне қатысты шешімдері туралы, сондай-ақ өзінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін қажетті мәліметтерді алуға.

4. Белгіленген тәртіппен Мектептің мүдделерін білдіруге.

5. Мектеп әкімшілігі және қызметкерлерімен жұмыс мәселелері бойынша байланыс жасауға.

6. Өз құзыреті шегінде құжаттарға қол қоюға.

7. Заңгердің құзыретіне кірмейтін мәселелер бойынша мамандарға жүгінуге.

8. Мектеп басшыларына Мектеп қызметіне қатысты ұсыныстарды жіберуге құқылы.

5. ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

Заңгер:

1. Осы нұсқаулықта көзделмеген өз міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін - қолданыстағы еңбек заңнамасына сәйкес.

2. Өз қызметін жүзеге асыру кезеңінде жасалған құқық бұзушылықтар үшін - Қазақстан Республикасының қолданыстағы азаматтық, әкімшілік және қылмыстық заңнамасына сәйкес.

3. Мектепте белгіленген ішкі еңбек тәртібі ережелерін, өрт қауіпсіздігі және техника қауіпсіздігі ережелерін бұзғаны үшін, жұмыс берушіге материалдық зиян келтіргені үшін - Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапкершілікті көтереді.

Лауазымдық нұсқаулық	Заңгер
«Күләш Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған РММОИ» РММ	7-ден 4 бет

