

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ  
ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ



ОшМУнун факультеттеринин декандарынын жана колледждеринин директорлорунун тарбиялык иштер боюнча орун басарлары үчүн

### КЫЗМАТТЫК НУСКАМА

Бул кызматтык нускама Ош мамлекеттик университетинин (мындан ары – университет) ОшМУнун факультеттеринин декандарынын жана колледждеринин директорлорунун тарбиялык иштер боюнча орун басарларынын (мындан ары – декандын/ директордун тарбиялык иштер боюнча орун басары) ишмердигин, укуктарын жана милдеттерин аныктап берет.

#### 1. Жалпы жоболор

1.1 Декандын/ директордун тарбиялык иштер боюнча орун басары факультеттин/ колледждин жетекчилик категориясындагы кызмат, бул кызматка кабыл алуу жана иштен четтетүү декандын/ директордун билдирүүсү, студенттик коомчулук менен иштөө боюнча проректордун макулдугу, ректордун буйругу тарабынан жүргүзүлөт.

1.2 Декандын/ директордун тарбиялык иштер боюнча орун басары тиешелүү деканга/ директорго жана студенттик коомчулук менен иштөө боюнча проректорго баш ийет.

1.3 Декандын/ директордун тарбиялык иштер боюнча орун басары өз ишмердигин жүргүзүүдө төмөнкү документтерди жетекчиликке алат:

- Кыргыз Республикасынын Конституциясы,
- тиешелүү маселелерди жөнгө салуучу КРдин укуктук жана нормативдик актылары;
- Ош мамлекеттик университетинин Уставы,
- тиешелүү маселелерди жөнгө салуучу университеттин локалдык жоболору, тиешелүү декандын/ директордун буйрутмалары, студенттик коомчулук менен иштөө боюнча проректордун буйрутмалары, ректордун буйруктары жана буйрутмалары, Окумуштуулар кенешинин, административдик кенештин чечимдери;
- университеттин тарбиялык иштерин жүргүзүүнүн комплексттик планы,
- декандын/ директордун тарбиялык иштер боюнча орун басары үчүн иштелип чыккан кызматтык нускама

1.4.

- Декандын тарбиялык иштер боюнча орун басары факультеттерде штаттык бирдик эмес, кошумча акы төлөө менен аткарылат. Декандын тарбиялык иштер боюнча орун басары үчүн төлөнүүчү кошумча акы пландоо-финансылык бөлүмү тарабынан камкорчулар кенешинин чечими менен аныкталат.

- Колледждин директорунун тарбиялык иштер боюнча орун басары штаттык бирдик. Колледждин директорунун тарбиялык иштер боюнча орун басарынын иштөө убактысынын тартиби ректор тарабынан бекитилген ички эмгек тартип эрежесине ылайык директор тарабынан аныкталат.

1.5. Декандын/ директордун тарбиялык иштер боюнча орун басары төмөнкүлөрдү билүүсү зарыл:

- өз ишмердигин уюштурууда жана жүргүзүүдө жетекчиликке алуучу укуктук-нормативдик актыларды, мамлекеттик билим берүү (анын ичинде жогорку жана орто кесиптик), жаштар иштери жана өнүктүрүү саясатын, университеттин билим берүү, жаштар иштери жана өнүгүү саясатын жөнгө салып турган документтерди;
- билим берүү жана тарбиялоо, жаштарды өнүктүрүү маселелерине байланыштуу мамлекеттик жана чет өлкөлүк жетишкендиктерди, тенденцияларды, заманбап чакырыктарды;
- факультетте студенттер менен иштөө багыттарын аныктоо, ага ылайык документтерди жасоо, иштетүү, сактоону уюштуруу тартибин;
- суроо-талапка ылайык отчетторду түзүү тартибин;
- тарбия иштерин жүргүзүү, студенттерге жагымдуу болгон окуу жана жашоо шартын түзүүгө жана жакшыртууга сунуштарын жетекчиликке берүү, өз алдынча өнүгүп-өсүүсүнө шарт түзүү жолдорун, методикасын билүүгө жана колдонууга;
- жаштар менен иштөөнүн, окутуунун алдынкы технологияларын;
- Эмгек кодексин;
- өрт жана техникалык коопсуздук эрежелерин;
- университеттин өсүп-өнүгүүсүнө карата жүргүзүлүп жаткан жетекчиликтин саясатын, стратегиялык жана жылдык/ кыска мөөнөттүк пландарын, университетте билим берүүнүн стандарттарын

1.6. Декандын/ директордун тарбиялык иштер боюнча орун басары жумуш ордунда жок болгон мезгилде анын милдеттерин декан/ директор тарабынан такталган тарап убактылуу аткарып турат.

## 2. Негизги милдеттери жана укуктары

Декандын/ директордун тарбиялык иштер боюнча орун басары ишмердигин уюштурууда жана жүргүзүүдө төмөнкүлөргө милдеттүү:

2.1. Факультетте/ колледжде тарбиялык иштер, студенттердин инсандык, адеп-ахлактык, көркөм-эстетикалык өнүгүүсү, спорт жана дене тарбиясы багытындагы иш аракеттерди пландаштырууну, уюштурууну, жүргүзүүнү жана көзөмөлдөөнү жетектейт.

2.2. Студенттердин окуусуна, өсүп-өнүгүүсүнө, жатаканада жашоосуна жагымдуу шарттарды түзүү боюнча иштерди уюштурууну демилгелейт, уюштурат, аткарылышын көзөмөлдөйт.

2.3. Тарбиялык иштерди жүргүзүү, студенттердин инсандык, адеп-ахлактык, көркөм-эстетикалык өнүгүүсү, спорт жана дене тарбиясы багытында иш алып барган университеттин структуралары менен (Спорт комплекси, таланттар академиясы, Нур гезити, Үмүт телестудиясы, университеттик студенттик уюмдар, жатакана боюнча координатор, жаткана жана окуу имараттарынын коменданттары, тарбиячылар, кыз-келиндер кенешин) кызматташтыкта өз ишмердигин жүргүзөт.

2.4. Университеттик маданий-массалык, спорттук иш чараларга студенттерди жана окутуучуларды катыштырууга милдеттүү. Факультетте/ колледжде маданий-массалык,

спорттук иш чараларды пландаштырууну, уюштурууну жана аткарылышын көзөмөлдөөнү жетектейт.

#### 2.4. Төмөнкүлөрдү жетектейт

- академиялык тайпалардын кураторлорун,
- факультеттин/колледжин студенттик өзүн-өзү башкаруу уюмдарын,
- академиялык тайпалардын старосталарын,
- кафедралардагы маданий-массалык, спорттук иш чараларды уюштуруу боюнча жооптууларды

2.5. Декандын/ директордун тарбиялык иштер боюнча орун басары тиешелүү окуу имараттарында жана жатаканада жүрүм-турумду жөнгө салуучу ички тартип эрежелерин бузган студенттерге тиешелүү чараларды көрүү боюнча деканга жана студенттик коомчулук менен иштөө боюнча проректорго сунуш берет.

### 3. Папкалардын номенклатурасы

3.1. Факультеттерде жана колледждерде тарбиялык иштерди жүргүзүү, студенттердин инсандык, адеп-ахлактык, көркөм-эстетикалык өнүгүүсү, спорт жана дене тарбиясы багытында жүргүзүлгөн иш аракеттердин иш кагаздары төмөнкү номенклатурага ылайык папкаларда сакталат:

1. Тарбиялык иштердин жылдык планы (проректор менен макулдашылган, декан тарабынан бекитилген);
2. Тарбиялык иштерди жөнгө салуучу документтердин папкасы (буйруктар, тескемелер, билдирүүлөр, келген каттар);
3. Студенттик кеңештин жылдык планы (замдекан менен макулдашылган, декан тарабынан бекитилген);
4. Студенттик кеңештин структурасы жөнүндө маалымат: аты-жөнү, милдеттери, байланыш телефондору;
5. Акыйкатчы аппаратынын жылдык планы (замдекан менен макулдашылган, декан тарабынан бекитилген);
6. Акыйкатчы аппаратынын структурасы жөнүндө маалымат: аты-жөнү, милдеттери, байланыш телефондору;
7. студенттик ийримдер, жобосу, иш планы (замдекан менен макулдашылган, декан тарабынан бекитилген);
8. Тайпалардын старосталары, аты-жөнү, телефон номерлери;
9. Кураторлордун аты-жөнү, телефон номерлери;
10. Куратордук иштердин пландары (замдекан менен макулдашылган, декан тарабынан бекитилген);
11. Өткөрүлгөн иш чаралар жөнүндө маалымат;
12. ОшМУнун жатаканасында жашаган студенттер жөнүндө маалымат;
13. Тиешелүү жатаканага коюлган окутуучулардын кезекчилик графиги.

Түзгөн ОшМУнун студенттик коомчулук менен иштөө боюнча проректору



Артыкова Ж. А.

24.12.2021