

«Б.Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты» КеАҚ



«БЕКІТІЛДІ»

Ғылыми кеңес шешімімен

№1 хаттама, «27» тамыз 2024 жыл

Түлектердің жұмысқа орналасуына жәрдемдесу ережелері

Арқалық, 2024 ж.

1. Ереже жас мамандарды еңбек нарығында тиімді жұмысқа орналастыруға қол жеткізу үшін институттың барлық құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын реттейді.

2. Институт түлектерін жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу жөніндегі қызметті жоспарлау мен үйлестіруді академиялық бағдарламалар және әдістемелік жұмыс офисі (бұдан әрі – АБЭЖО), жалпы бақылауды – академиялық мәселелер бойынша проректор (бұдан әрі – проректор) жүзеге асырады.

3. Осы Ереже мынадай нормативтік құжаттар негізінде әзірленді:

- «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III ҚР Заңы (бұдан әрі – Заң);

- «Білім беру грантын беру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы № 58 Қаулысы;

- Маманды жұмысқа жіберу, бюджет қаражаты есебінен шеккен шығыстарды өтеу, өз бетімен жұмысқа орналасу құқығын беру, мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған Қазақстан Республикасының азаматтарын жұмыспен өтеу жөніндегі міндетінен босату немесе олардың міндетін тоқтату қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 2023 жылғы 11 тамыздағы № 403 бұйрығы (*2024.12.03. берілген өзгерістермен*)

- Жас мамандарды және (немесе) философия докторларын (PhD) жұмысқа бөлу жөніндегі комиссия туралы ережені бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2024 жылғы 11 сәуірдегі № 163 бұйрығы

4. Жұмысқа орналасуға жәрдемдесу – алған дәрежесіне сәйкес түлектерді жұмысқа орналастыруға тиімді жәрдемдесуге бағытталған іс-шаралар кешені.

5. АБЭЖО бас маманы:

- еңбек нарығында зерттеулер, институт түлектерінің сұранысына және жұмыс берушілердің дайындық деңгейіне қанағаттануына мониторинг жүргізеді;

- студенттерге аймақтағы еңбек нарығының жағдайы және ондағы өзгерістер, жас мамандарға арналған бос орындар туралы объективті ақпарат береді;

- әлеуетті жұмыс берушілермен байланыс орнатады, кәсіптік практикалардан өтуге (соның ішінде кейіннен жұмысқа орналасу мүмкіндігімен) келісім-шарттар жасасуды ұйымдастырады;

- жұмысқа орналасуға жәрдемдесуге бағытталған іс-шаралар (бос орындар жәрмеңкесі, жұмыс берушілермен кездесу) өткізуді ұйымдастырады;

- тренингтер өткізу, студенттерді түйіндеме жазуға үйрету шараларын ұйымдастырады;

- түлектердің жұмысқа орналасуы туралы ақпаратты жинайды және талдайды.

6. Факультет түлектерінің жұмысқа орналасуына жәрдемдесуге жауапты тұлға

- бос орындар туралы деректер базасындағы ақпаратты бітірушілердің назарына жеткізеді;

- білім беру бағдарламасының (бұдан әрі – ББ) бітіруші курс студенттерін жұмысқа орналастыру туралы жеке қолдау хаттарды АБЭЖО-ке ұсыну процесін ұйымдастырады;

- ББ түлектерінің жұмысқа орналасу туралы анықтамаларын АБЭЖО-ке ұсыну процесін ұйымдастырады.

7. Жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу процесі дайындық кезеңі және бөлу (жұмысқа жіберу) кезеңінен тұрады.

8. Дайындық кезеңі институт студенттерімен (ішкі тұтынушы) жұмыс істеу және әлеуетті жұмыс берушілерімен (сыртқы тұтынушы) өзара байланыс арқылы іске асырылады.

Жұмысқа орналасуға жәрдемдесу процесінің осы кезеңінде:

- ББ игеру арқылы кәсіби қызметке дайындық;

- түлектердің жеке түйіндемелерін жасауы;

- әлеуметтік серіктестерге сұраныс жіберу;

- бітіруші курс студенттері туралы мәлімет жинау.

9. Бөлуді (жұмысқа жіберуді) ағымдағы оқу жылының сәуір айында жас мамандарды жұмысқа бөлу жөніндегі комиссия жүзеге асырады.

10. Бөлу қорытындысы бойынша институт түлектеріне жұмысқа жолдама беріледі.

11. Институт түлектерін жұмысқа орналастыру туралы ақпарат алу үшін АБЭЖО жұмыс орнынан немесе түлектерді оқыту орнынан анықтамаларды не болмаса оны жұмыстан босату

немесе мерзімін ұзартуды растайтын басқа да құжаттарды (жүктілік туралы анықтама (ДКК қорытындысы), баланың туу туралы куәлігі, әскери комиссариаттан анықтама жинайды).

Алынған ақпарат өңделеді және түлектердің жұмысқа орналасуына мониторинг және талдау жасалады.

Жұмысқа орналастыру процесінің сапасы бірнеше көрсеткіштер бойынша бағаланады:

- мамандығы бойынша жұмысқа орналасқан түлектердің пайыздық көрсеткіші;
- халықты жұмыспен қамту орталығында есепте тұрған түлектердің пайыздық көрсеткіші;
- жұмыс берушілердің мамандар даярлау сапасына қанағаттануы;
- түлектердің алған білім сапасына қанағаттануы.

12. Жеке жұмысқа орналастыруды жас мамандарды жұмысқа бөлу жөніндегі комиссия (бұдан әрі – комиссия) жүзеге асырады, оның негізгі міндеттері:

- 1) облыстардың және республикалық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарымен кадрларға қажеттілік туралы ақпарат жинау бойынша өзара іс-қимыл;
- 2) жас мамандар мен әлеуетті жұмыс берушілердің өзара іс-қимылы;
- 3) жас мамандарды жұмысқа бөлу.

13. Комиссия өз құзыреті шегінде:

- 1) жас мамандарды орналастыру үшін қажетті ақпарат;
- 2) жұмысқа бөлінген жас мамандар туралы ақпарат сұратады.

14. Комиссияның құрамы жыл сайын күнтізбелік жылдың басындағы алғашқы бес жұмыс күнінен кешіктірмей институт ректорының немесе оны алмастыратын тұлғаның бұйрығымен бекітіледі.

15. Комиссия мүшелерінің біреуі шыққан жағдайда жаңа мүше комиссия құрамынан шыққан күннен бастап он жұмыс күнінен кешіктірмей енгізіледі.

16. Комиссия құрамына:

- 1) ректор, академиялық мәселелер бойынша проректор, АБӨЖО бастығы, факультет декандары;
- 2) Арқалық қаласы әкімдігінің білім бөлімінің, жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің басшылары кіреді.

17. Комиссия төрағадан және төрағаның орынбасарынан, комиссияның кемінде үш мүшесінен және хатшыдан тұрады.

Комиссияның қызметін қамтамасыз ету оның хатшысы – АБӨЖО бас маманына жүктеледі.

18. Комиссия төрағасы:

- 1) комиссияның қызметіне жалпы басшылық жасайды;
- 2) комиссия отырыстарында төрағалық етеді;
- 3) комиссияның жұмысын жоспарлайды;
- 4) комиссия отырыстарын шақырады.

19. Комиссия төрағасы болмаған (іссапар, еңбекке уақытша жарамсыздық, демалыс) кезінде оның функцияларын комиссия төрағасының орынбасары орындайды.

20. Комиссия мүшлері:

- 1) комиссия отырысына ұсынылған құжаттармен танысады;
- 2) жас мамандарды бөлу туралы шешім қабылдайды;
- 3) комиссия отырыстарында шешілетін мәселелерді қарайды және тиісті шешім қабылдайды.

21. Комиссия хатшысы:

- 1) комиссияның қарауына қажетті құжаттарды сұратады, дайындайды және ұсынады;
- 2) комиссия отырысының күн тәртібін қалыптастырады;
- 3) отырыс өтетін күнге дейін он жұмыс күнінен кешіктірмей комиссия мүшелерін комиссия отырысының күні мен орны туралы хабардар етеді;
- 4) комиссия отырысының хаттамасын жүргізеді;
- 5) комиссияның мүшесі болып табылмайды.

22. Комиссия отырысы комиссия мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысса, құзыретті болып саналады.

23. Комиссия шешімдері ашық дауыс беру арқылы оның қатысқан мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда комиссия төрағасы (немесе оның функцияларын орындайтын тұлға) дауыс берген шешім қабылданады.

24. Комиссия отырысы хаттамамен ресімделеді.

Жас мамандарды жұмысқа бөлу нәтижелері бойынша комиссия отырысының хаттамасына комиссия мүшелері мен хатшы қол қояды.

25. Комиссия өз жұмысын оның құрамы бекітілген күннен бастайды және бір жыл бойы әрекет етеді.

26. Комиссия отырыстары жылына кемінде бір рет өткізіледі. Комиссияның кезектен тыс, оның ішінде сырттай отырыстарын қажет болған жағдайда төраға шақырады.

27. Жас мамандарды жұмысқа бөлуді комиссия отырысқа хатшы ұсынған құжаттар, оның ішінде облыстардың және республикалық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының кадрларға қажеттілік туралы мәліметтері, жұмыс берушілердің болашақта жұмысқа қабылдау және бос орынды сақтау жөніндегі кепілдік хаттары бойынша жүргізеді.

28. Педагогикалық мамандықтар бойынша оқуға белгіленген квота шегінде оқуға түскен ауыл жастары болып табылатын түлектер институтты бітіргеннен кейін ауылдық жерде орналасқан білім беру ұйымдарында кемінде үш жыл (36 ай) жұмыспен өтейді.

29. Мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде педагогикалық мамандықтарға оқуға түскен түлектер институтты бітіргеннен кейін білім беру ұйымдарында кемінде үш жыл (36 ай) жұмыспен өтейді.

Осы тармақта көрсетілген түлектер институтты бітіргеннен кейін мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша осы тармақта көзделген мерзімде іс жүзінде оқыған уақытына барабар мынадай жағдайларда жұмыспен өтейді:

- 1) ақылы негізде оқудан мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауысу;
- 2) мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқудан ақылы негізде оқуға ауысу;
- 3) оқудан шығарылу және ағымдағы немесе келесі оқу жылы ішінде қайта қабылдану.

30. Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындаған өңірлерге қоныс аударатын және белгіленген квота шегінде педагогикалық мамандықтар бойынша оқуға түскен ауыл жастары арасынан шыққан түлектер бітіргеннен кейін Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 4 қыркүйектегі № 765 [қаулысында](#) (бұдан әрі - қаулы) айқындалған қоныс аударуға арналған өңірлерде кемінде екі жыл (24 ай) жұмыспен өтейді.

31. Жас мамандарды дербес жұмысқа бөлу және жіберу мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) институт жыл сайын 15 сәуірден кешіктірмей жергілікті атқарушы органдардан педагогикалық кадрларға қажеттілік туралы ақпарат сұратады;

2) институт жыл сайын «Қаржы орталығы» АҚ-на оқуға түскен түлектердің тізімін жібереді:

- ауыл жастары арасынан шыққан азаматтарға берілетін квота шегінде;
- мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде;

- Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындаған өңірлерге қоныс аударатын ауыл жастары арасынан шыққан азаматтарға берілетін квота шегінде.

32. Жас мамандарды дербес жұмысқа бөлу облыстардың жергілікті атқарушы органдарының педагогикалық кадрларға қажеттілік туралы сұраныстарына сәйкес жүзеге асырылады.

33. Ағымдағы жылы оқуын аяқтаған жас мамандар 1 қыркүйектен кешіктірмей жолдама бойынша жұмыс орнына барады.

34. Ағымдағы жылы оқуын аяқтаған жас мамандар 15 қазаннан кешіктірмей институтқа жұмыс орнынан анықтама немесе магистратурада оқығаны туралы анықтама жібереді.

35. Білім беру ұйымдарына жұмысқа бірінші кезекте бөлінуге:

1) жұбайы (зайыбы) бос жұмыс орнын ұсынған елді мекенде тұратын, жұмыс істейтін немесе қызмет өткеретін адамдардың;

2) ата-анасының біреуі немесе екеуі де I, II топ мүгедек болып табылатын адамдардың, сондай-ақ бос орынды ұсынған елді мекенде тұрақты тұратын, қорғаншы және қамқоршы болып табылатын адамдардың құқығы бар.

36. Ауылдық жерге жұмысқа жіберілген жас мамандар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әлеуметтік кепілдіктер алады.

37. Жас мамандарды дербес жұмысқа бөлу кезінде мыналар ескеріледі:

1) тұрғылықты мекен-жайы немесе жұмысқа бөлу үшін қолайлы елді мекен;
2) Заңда және осы Ережеде көзделген бірінші кезекте бөлінуге құқық беретін мән-жайлардың болуы;

3) Заңда және осы Қағидаларда белгіленген, еңбекпен өтеу жөніндегі міндеттен босататын не еңбекпен өтеу жөніндегі міндетті орындаудан кейінге қалдыратын мән-жайлардың болуы.

38. Бос орын болмаған жағдайда, бөлу сәтінде жас маман жұмыспен өтеу мерзімінде жұмыссыз ретінде есепте болған уақытын есепке ала отырып, тұрғылықты жері бойынша жұмыссыз ретінде есепке қоюға жатады

39. Мерзімді әскери қызметке түскен немесе шақырылған кезде қызмет өткеру уақыты жұмыспен өтеу мерзіміне есепке жатқызылмай, қызмет өткеру уақытына кейінге қалдыру беріледі.

40. Оқуын бір мезгілде аяқтаған ерлі-зайыптыларға бір елді мекенде орналасқан ұйымдарда жұмыс беріледі. Егер ерлі-зайыптылардың біреуі оқуын бұрын бітірсе, онда оны бөлу жалпы негіздерде жүргізіледі. Бұл жағдайда оқуын кейін аяқтаған жұбайы (зайыбы) жұбайының (зайыбының) жұмыс орны бойынша бірінші кезекте бөлінуге құқылы

41. Бөлу жөніндегі тиісті комиссияға дәлелді себептерсіз келмеген жағдайда жас мамандар өздерінің қатысуынсыз бөлінеді

42. Жас мамандарды дербес бөлу комиссияның шешімімен ресімделеді, оның негізінде АБЭЖО бас маманы осы Ереженің қосымшасына сәйкес жұмысқа жолдама дайындайды. Бұл ретте, жас мамандарды оларды бөлу туралы хабардар ету шешім қабылданған сәттен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жұмысқа жолдамалар беру арқылы жүзеге асырылады

43. Заңда және осы Ережеде көзделген жағдайларды қоспағанда, жас маман Заңда көзделген жұмысты өтеу жөніндегі міндетін орындамағаны үшін оны оқытуға байланысты бюджет қаражаты есебінен жұмсалған шығыстарды бюджетке өтейді.

44. Жас маманның еңбекпен өтеу мерзімі оның жұмыс берушімен еңбек шартын жасасқан күнінен бастап есептеледі.

45. Институт жыл сайын, 15 тамыздан кешіктірмей, жас мамандарды жұмысқа бөлу туралы ақпаратты ұсынады және бөлу туралы шешім қабылданған күннен бастап күнтізбелік 15 күн ішінде мемлекеттік білім беру гранты бойынша білім алушыларды бөлу жөніндегі барлық материалдарды «Қаржы орталығы»АҚ-ға жібереді.

46. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша жас маманмен еңбек шарты бұзылған жағдайда жұмыс беруші еңбек шарты бұзылғаннан кейін күнтізбелік үш күннен кешіктірмей тиісті растайтын құжаттарды ұсына отырып, бұл туралы облыстың жергілікті атқарушы органына хабарлайды. Бұл ретте, егер олармен жасалған еңбек шарттары жұмыс беруші – заңды тұлғаны тарату, сондай-ақ қызметкерлер санын немесе штатын қысқарту негіздері бойынша бұзылған жағдайда, жас мамандар қайта бөлуге жатады.

47. Магистратураға түспеген тұлғалар осы Ережеге сәйкес қайта бөлінуге жатады.

48. Заңмен көзделген жұмыспен өтеу жөніндегі міндеттен босату комиссияның шешімімен мынадай санаттарға:

1) I және II топтағы мүгедектерге ;
2) магистратураға одан әрі оқуға түскен адамдарға;
3) жүкті әйелдерге, үш жасқа дейінгі баласы (балалары) бар, сондай-ақ оларды өздері тәрбиелеп отырған адамдарға беріледі.

49. Заңмен көзделген, оқытуға байланысты бюджет қаражаты есебінен жұмсалған шығыстарды өтемей, жұмыспен өтеу жөніндегі міндеттің тоқтатылуы:

1) жұмыспен өтеу жөніндегі міндеттерді орындауға байланысты;
2) тиісті құжаттармен расталатын жас маманның қайтыс болуына байланысты;
3) жұмыспен өтеу мерзімі ішінде I және II топтағы мүгедектік белгіленген жағдайда;
4) Заңда және осы Ереженің 48-тармағында көзделген жағдайларда жұмыспен өтеу жөніндегі міндеттен босатылуына байланысты басталады.

50. Осы Ереженің 35, 38, 48 және 49 -тармақтарында көрсетілген мән-жайлар тиісті құжаттармен расталуға тиіс

51. Жас мамандардың еңбек міндеттерін орындауына мониторинг пен бақылауды қамтамасыз ету АБӘЖО-на жүктеледі.

52. АБӘЖО өз құзыреті шегінде еңбек міндеттерінің орындалуын бақылау мақсатында институт түлектері – жас мамандардың деректер базасын қалыптастырады және жүргізеді, ұсынылған құжаттардың көшірмелерінің сақталуын қамтамасыз етеді.

Танысу парағы

№	Т.А.Ә.	Қолы
1.	Мұхитов М.Т.	Мұхит
2.	Ахметов С.Б.	Ахмет
3.	Мамытов Н.С.	Мамы
4.	Токмак Т.С.	Токма
5.	Ескермесев Ж.	Ескер
6.	Ташев А.А.	Ташев
7.	Кочамов С.Г.	Кочам
8.	Сабитбеков Т.	Сабит
9.	Рахметов Б.А.	Рахмет
10.	Туркенов А.К.	Туркен
11.	Асанов А.К.	Асанов
12.	Саманов Р.Б.	Саман
13.	Жамметов А.А.	Жаммет
14.	Исламбеков М.И.	Ислам
15.	Каратаев Н.О.	Карата
16.	Мухамбетов Д.Б.	Мухам