

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат министрлігі
"Құрманғазы атындағы Қазақ
ұлттық консерваториясы" РММ



Республиканское государственное
учреждение «Казахская
национальная консерватория имени
Курмангазы»

Министерства культуры и
информации Республики Казахстан

ҚҰРЫЛЫМ
ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

ПОЛОЖЕНИЕ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2025 ж. 26 ақпан
дата

№ 017-25-2025

Алматы қ.

г. Алматы

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат министрлігінің
«Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық
Консерваториясы» РММ
Ғылыми кеңестің шешімімен
Бекітемін
Төраға _____ Г. Тасбергенова
Хаттама № «26» ақпан 2025 ж.



ШАРУАШЫЛЫҚ ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ БӨЛІМІ

Дайындаған:			
Шаруашылық қызмет көрсету бөлімінің басшысы		Ю. Розенко	26.02.2025
Келісілді:			
Ректор аппараты қызметінің басшысы		В. Сиротин	26.02.2025
Compliance officer		Г. Джагупарова	26.02.2025
Персоналмен жұмыс жөніндегі бөлім басшысы		Г. Карабалаева	26.02.2025
Сапа менеджменті, ішкі аудит және стратегиялық жоспарлау жобалық кеңсесі басшысы		А.Сарымсакова	26.02.2025
Заң сектордың басшысы		Д. Мамедова	26.02.2025
Лауазымы	Қолы	Аты-жөні	Күні

МАЗМҰНЫ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	3
2. ТАПСЫРМАЛАР	4
3. ФУНКЦИЯЛАР.....	4
4. ҚҰҚЫҚТАР	4
5. ЖАУАПКЕРШІЛІК	5
6. ӨЗАРА ӘРЕКЕТТЕСТІК.....	5
7. ӨЗГЕРІС ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ	5
8. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР	6
ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ.....	7
ТАНЫСУ ҚАҒАЗЫ.....	8-9

Бөлімнің ережесі	Шаруашылық қызмет көрсету бөлімі
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы	2 бет 9 тен

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы Ереже «Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы» республикалық мемлекеттік мекемесінің шаруашылық қызмет көрсету бөліміне қойылатын талаптарды анықтайды және белгілейді.
2. Шаруашылық қызмет көрсету бөлімі Консерваторияның ұйымдастырушылық құрылымына сәйкес ректордың бұйрығымен құрылды.
3. Шаруашылық қызмет көрсету бөлімі өз жұмысында:
 - 1) Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік құқықтық актілеріне, ұлттық, ведомстволық және салалық стандарттарға, жоғары тұрған органдардың талаптарына;
 - 2) 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне № 414-V; (2025 жылғы 1 қаңтарға дейінгі өзгерістер мен толықтырулармен);
 - 3) «Білім беру объектілеріне санитарлық-эпидемиологиялық талаптар» санитарлық ережелері мен нормаларына; Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 5 тамыздағы № ҚР ДСМ-76 бұйрығына (2024 жылғы 25 қыркүйектегі өзгерістерімен);
 - 4) халықаралық ISO стандарттарына (Халықаралық стандарттау ұйымы) сапа менеджменті, сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйесі және Консерваторияда енгізілген басқа да жүйелер саласында;
 - 5) Консерваторияның жалпы қызметін реттейтін ішкі нормативтік құжаттарға;
 - 6) Консерваторияның Жарғысына;
 - 7) осы Ережеге сүйенеді.
4. Осы Ереже бөлімнің мәртебесін, ұйымдастырушылық құрылымын, жауапкершілігін және өкілеттіліктерін әкімшілік және құқықтық бекіту бойынша талаптарды белгілейді.
5. Шаруашылық қызмет көрсету бөлімінің құрылымы мен штаттық саны Консерватория ректорының келісімімен Қазақстан Республикасының мәдениет және ақпарат министрлігімен бекітіледі, басқару аппаратының құрылымына және мамандар мен қызметкерлердің санына қойылатын нормативтерге сәйкес, Консерваторияның жұмыс көлемі мен қызметінің ерекшеліктерін ескере отырып.
6. Шаруашылық қызмет көрсету бөлімінің қызметкерлері Консерватория ректорының бұйрығымен, ректор аппаратының жетекшісінің ұсынысымен жұмысқа қабылданады және лауазымынан босатылады.
7. Шаруашылық қызмет көрсету бөлімінің құрамына: жетекші, тазалаушы, дәретхана тазалаушы кіреді, олардың лауазымдық міндеттері осы Ережемен және лауазымдық нұсқаулықтармен анықталады.
8. Шаруашылық қызмет көрсету бөлімін басқаруды жетекші жүзеге асырады.
9. Шаруашылық қызмет көрсету бөлімінің жетекшісінің лауазымдық міндеттері осы Ереже мен лауазымдық нұсқаулықтармен анықталады.

Бөлімнің ережесі	Шаруашылық қызмет көрсету бөлімі
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы	3 бет 9 тен

10. Шаруашылық қызмет көрсету бөлімінің жетекшісіне тағайындау және одан босату Консерватория ректорының бұйрығымен ректор аппаратының жетекшісінің ұсынысымен жүзеге асырылады; егер шаруашылық қызмет көрсету бөлімінің жетекшісі болмаған жағдайда (демалыс, уақытша еңбекке жарамсыздық), оның міндеттерін Консерватория ректорының бұйрығымен тағайындалған қызметкер атқарады.

2. ТАПСЫРМАЛАР

11. Консерватория ғимараттарының ішіндегі тазалықты сақтау бойынша жүйелі жұмыстарды ұйымдастыру;
12. ISO стандарттары бойынша менеджмент жүйесін мониторингтеу және талдау жүргізу, осы деректерді Консерватория басшылығына ұсыну;
13. Сапалы менеджмент, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және басқа да тиімді басқару жүйелері саласындағы басшылық саясатын жүзеге асыру;
14. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы корпоративтік мәдениетті қалыптастыру;
15. Шаруашылық қызмет көрсету бөлімінің жұмысын жақсарту мақсаттарын жүзеге асыру, сапа менеджменті жүйесі, сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйесі және Консерваторияда енгізілген басқа да жүйелер саласында.

3. ФУНКЦИЯЛАР

16. Консерватория ғимараттарының ішіндегі күнделікті сапалы тазалау;
17. Концерттерді ұйымдастыру;
18. Конференцияларды ұйымдастыру.

4. ҚҰҚЫҚТАР

19. Шаруашылық қызмет көрсету бөлімі өзіне жүктелген міндеттерді шешу үшін мына құқықтарға ие:
- 1) құрылымдық бөлімшелерден қажетті деректерді сұрауға.
 - 2) ұйымның барлық құрылымдық бөлімшелерінен бөлімнің міндеттерін орындау үшін қажетті ақпаратты талап етуге және алуға.
 - 3) Шаруашылық қызмет көрсету бөліміне қатысты барлық мәселелер бойынша, Консерватория басшысымен келісуді талап етпейтін, өз бетінше хат алмасуды жүргізуге.
 - 4) Шаруашылық қызмет көрсету бөліміне қатысты мәселелер бойынша ұйым атынан белгіленген тәртіппен өкілдік етуге.
 - 5) Шаруашылық қызмет көрсету бөліміне қатысты мәселелер бойынша түсініктемелер, ұсыныстар және нұсқаулар беруге.
 - 6) Ұйымда өткізілетін мәжілістерді ұйымдастыруға және оларға қатысуға.

Бөлімнің ережесі	Шаруашылық қызмет көрсету бөлімі	
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы		4 бет 9 тен

5. ЖАУАПКЕРШІЛІК

20. Шаруашылық қызмет көрсету бөліміне жүктелген міндеттер мен функциялардың сапасы мен уактылы орындалуына толық жауапкершілікті Шаруашылық қызмет көрсету бөлімінің басшысы көтереді.
21. Шаруашылық қызмет көрсету бөлімінің басқа қызметкерлерінің жауапкершілік дәрежесі лауазымдық нұсқаулықтармен анықталады.
22. Шаруашылық қызмет көрсету бөлімінің қызметкерлері сапа менеджменті, сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйесі және ішкі нормативтік құжаттама талаптарын сақтау бойынша міндеттемелерді орындауға жауапты.
23. Шаруашылық қызмет көрсету бөлімінің басшысы мен бөлімнің басқа қызметкерлері өздері рәсімдейтін құжаттардың дұрыстығы және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкестігі үшін жеке жауапкершілік көтереді.
24. Шаруашылық қызмет көрсету бөлімінің барлық қызметкерлері кәсіби қауіпсіздік және денсаулық сақтау ережелері мен нормаларын сақтауға міндетті.

6. ӨЗАРА ӘРЕКЕТТЕСТІК

25. Шаруашылық қызмет көрсету бөлімі материалдық-техникалық қамтамасыз ету мәселелері бойынша мемлекеттік сатып алу секторынымен жұмыс істейді.
26. Шаруашылық қызмет көрсету бөлімі персоналмен жұмыс жөніндегі бөліммен Қазақстан Республикасының азаматтық және еңбек заңнамасы, еңбек келісімшарттарын рәсімдеу, еңбек кітапшаларын рәсімдеу, жұмысқа қабылдау және жұмыстан шығару, ынталандыру мәселелері бойынша өзара әрекеттеседі.
27. Шаруашылық қызмет көрсету бөлімі сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйесі аясында Compliance officer-пен, осы жүйе бойынша Консерваторияда белгіленген критерийлерге сәйкес өзара әрекеттеседі.
28. Шаруашылық қызмет көрсету бөлімі концерттік-креативті қызмет көрсету және дыбыс жазу студиясымен концерттер, семинарлар мен конференцияларды ұйымдастыру мәселелері бойынша өзара әрекеттеседі.

7. ӨЗГЕРІС ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

29. Осы Ережеге өзгерістер енгізу туралы ұсыныстарды Экономикалық қызмет көрсету бөлімінің басшысы енгізеді және Ректор аппаратының басшысымен келісіледі.
30. Регламентке өзгертулер мен толықтырулар тек ректордың бұйрығымен, Ректор аппаратының қызмет басшысымен келісілген экономикалық қызмет көрсету бөлімінің қызметтік хаты негізінде енгізіледі.
31. Ережеге түзетулер СМЖ талаптарына сәйкес «Өзгерістерді тіркеу парағында» міндетті белгі кою арқылы енгізіледі.
32. Қағиданың түпнұсқасы кадрлар бөлімінде сақталады, Ереженің көшірмесі Экономикалық қызмет көрсету бөлімінің істер номенклатурасына беріледі.

Бөлімнің ережесі	Шаруашылық қызмет көрсету бөлімі
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы	5 бет 9 тен

8. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

33. Кәсіпкерлік қызмет көрсету бөлімі өз қызметін мына жағдайларда тоқтатады:
- 1) консерватория ректорының бұйрығының болуы;
 - 2) уәкілетті органның заңнамалық шешімі.
34. Осы Ереже Консерватория басшылығы бекіткеннен кейін, бекітілген күннен бастап қолданысқа енгізіледі.
35. Осы Ереже Консерваторияның ішкі нормативтік құжаты болып табылады. Консерватория басшылығының жазбаша рұқсатынсыз осы құжатты толығымен немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және беруге рұқсат етілмейді.
36. Осы құжаттың құрамы, оны қарау, тарату, сақтау, пысықтау және қайта жариялау «Құжатталған ақпаратты басқару» құжатталған тәртіпке сәйкес жүзеге асырылады.
37. Осы құжаттың электрондық нұсқасы сыртқы тараптарға немесе бақылаушы органдарға көшірме жасаудан қорғалған форматта ғана берілуі мүмкін.

Бөлімнің ережесі	Шаруашылық қызмет көрсету бөлімі
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы	6 бет 9 тен