

БЕКІТЕМІН

«Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық университеті» КеАҚ  
Басқарма төрағасы-ректор

А. М. Наметов

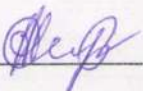
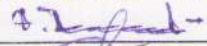

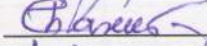
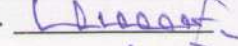
«16» 09 2021 ж.

**«ПАРАСАТ» АҚПАРАТТЫҚ БІЛІМ БЕРУ ОРТАЛЫҒЫНЫҢ  
АҒА КІТАПХАНАШЫСЫНЫҢ  
ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҒЫ**

СМЖ.07.ЛН.128

№ 05 басылым

№ \_\_\_\_\_ дана

Дайындалды: 09.09.2021	Келісілді: 15.09.2021	Енгізілді: 17.09.2021
Есенаманова А.Б. 	Таубаев У.Б.  Алмагамбетова М.Ж.  Сахиев Б.Ж.  Ихсанов Е.Б. 	СМЖ/ЭМЖ.05.ЛН.34. 07.09.2018 ж. орнына Қайта қаралуы: 16.09.2021

Мазмұны:

1. Бағыты
2. Қолдану саласы
3. Лауазымдық міндеттері
4. Жауапкершілігі мен өкілеттігі
5. Құжаттама
6. Сілтемелер

Өзгерістер				
№	Енгізілген мерзімі	Беттің нөмірі	Дайындаушы	
			Тегі, аты, әкесінің аты	Қолы

## **1. Бағыты**

Бұл нұсқау Қазақстан Республикасының «Еңбек кодексі» және «Білім туралы», «Мәдениет туралы» заңдарына сәйкес дайындалды.

## **2. Қолдану саласы**

Бұл нұсқау «Парасат» ақпараттық білім беру орталығының (бұдан әрі АББО) аға кітапханашысына арналған.

## **3. Лауазымдық міндеттері**

### **3.1. «Парасат» АББО аға кітапханашысы міндетті:**

- 3.1.1. Қызмет көрсету жұмыстарын жоспарлау мен ұйымдастыруға;
- 3.1.2. Қызмет көрсетудің есебін жасауға;
- 3.1.3. Қызмет көрсету жұмысын ұйымдастыру мәселелері жөнінде әдістемелік және ақпарат материалдарын әзірлеуге;
- 3.1.4. «Парасат» АББО қорының және де басқа бөлім мүліктерінің сақталуына жауапкершілікпен қарауға, механикаландыруды және автоматтандыруды енгізуге;
- 3.1.5. «Парасат» Ақпараттық білім беру орталығының басқа құрылылымдық бөлімдерімен және жоғары кәсіби білім ұйымдарымен жұмысын үйлестіруге;
- 3.1.6. Қызметкерлерінің шығармашылық бастамаларын қолдауға;
- 3.1.7 Қызметкерлерінің кәсіби біліктілік деңгейін арттыруды ұйымдастыруға;
- 3.1.8. «Парасат» АББО қызметінде мониторинг жұмыстарын жүргізуді ұйымдастыруға (Оқырман формулярын саралау, ақпараттық ресурстардың пайдаланылуы, кітаппен қамту, оқырмандардың ақпараттық қажеттілігін саралау т.б.)
- 3.1.9. Кәсіби бағыттағы жекелеген қосымша тапсырмаларды орындауға;
- 3.1.10. «Парасат» АББО Өндіріс және еңбек тәртібін сақтауға;
- 3.1.11. Отандық кітапханалардың жұмыс тәжірибесін оқып-үйреніп, оны практикаға енгізуге;
- 3.1.12. Кәсіптік және еңбек ережесін ұстауға;
- 3.1.13. Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы мен өртке қарсы ережелерін орындауын қадағалауға.

### **3.2. Бағыныштылығы:**

- 3.2.1. «Парасат» АББО аға кітапханашысы лауазымына ректордың бұйрығымен тағайындалады және босатылады.
- 3.2.2. «Парасат» АББО аға кітапханашысы «Парасат» АББО директорына бағынады.

### **3.3. «Парасат» АББО аға кітапханашысы білуі қажет:**

- 3.3.1. ҚР-ның жоғарғы оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін, мәдениет пен кітапхана ісінің дамуын белгілейтін Үкімет қаулылары мен шешімдерін;
- 3.3.2. Отандық және шетел кітапханаларының озық тәжірибесін;

- 3.3.3. Өз лауазымына байланысты СМЖ құжаттарын;
- 3.3.4. «Парасат» Ақпараттық білім беру орталығының ережесіне сәйкес, ақпараттық білім беру орталығы жұмыстарын;
- 3.3.5. Кітапхана – библиографиялық жіктеу, әмбебап ондық жіктеу кестелерін;
- 3.3.6. Кітапхана процестері технологиясын;
- 3.3.7. Оқырмандармен көпшілік және жеке жұмыс істеу түрлері мен әдістерін, әдебиетті ауызша және көрнекі насихаттауды;
- 3.3.8. Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы мен өртке қарсы ережелерін;
- 3.3.9. Университеттің Жарғысын, ішкі тәртіп Ережесін және орындалатын жұмыс мәселелері жөніндегі университет ішіндегі нормативтік құжаттарын;
- 3.3.10. Өзінің лауазымдық нұсқауын.

### **3.4. Біліктілік талаптары:**

- 3.4.1. Жоғары кітапхана білімі мен кем дегенде 5 жыл кітапханда жұмыс мерзімі болуы; Жоғары білімі мен кем дегенде 7 жыл кітапханада жұмыс мерзімі болуы;
- 3.4.2. «Парасат» АББО аға кітапханашысы бөлімдегі кітап қоры мен басқа да мүліктердің сақталуына жауапты болу, қызметін атқарушылардың ұйымдастырушылық қабілеттіліктермен, жауапкершілікпен, талап етушілікпен, шапшаңдықпен, іскерлікпен адамдармен жұмыс істеуі;
- 3.4.3. Іскерлік деңгейде мемлекеттік тілді білуі және дербес компьютерде жұмыс істей білуі;
- 3.4.4. Үнемі өзінің біліктілік деңгейін арттыруға.

## **4. Жауапкершілігі мен өкілеттігі**

### **4.1. «Парасат» АББО аға кітапханашысы жауапты:**

- 4.1.1. Өзінің лауазымдық нұсқауында көзделген лауазымдық міндеттерін орындамаған (тиісінше орындамаған) жағдайда Қазақстан Республикасының еңбек заңдарында анықталған нормалар шегінде;
- 4.1.2. Өз қызметін жүзеге асыру барысында құқық бұзғандығы үшін ҚР-ның әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңдарында анықталған нормалар шегінде;
- 4.1.3. Материалдық зиян келтіргені үшін ҚР-ның еңбек, қылмыстық және азаматтық заңдарында анықталған нормалар шегінде.

### **4.2. «Парасат» АББО аға кітапханашысы өкілетті:**

- 4.2.1. «Парасат» АББО-ның барлық бөлімшелерінің жұмысына және бөлімге қатынасты сұрақтарды талқылап оны жөнді шешуге қатысуға;
- 4.2.2. «Парасат» АББО басшылықтары дайындаған өз бөліміне қатысты шешімдерінің жобаларын оңдеуінде танысу және қатысуға;
- 4.2.3. Өз жауапкершілігі аясының шеңберінде құжаттарға қол қоюға.

### **4.3. «Парасат» АББО сектор жетекшісі құқылы:**

- 4.3.1. Кәсіби қызметке арналған еңбекке қажетті шарттарының қамтамасыз

етуіне;

4.3.2. Кәсіби біліктілік деңгейін арттыруға;

4.3.3. Жылына 30 күнтізбелік күн көлеміндегі ақылы еңбек демалысын алуға;

4.3.4. Кәсіби жағынан абыройы мен қадір-қасиетін қорғауға;

4.3.5. Кітапханалық және ақпараттық қызметтегі жетістіктері үшін моральдық және материалдық мадақталуға.

## **5. Құжаттама**

## **6. Сілтемелер**

ҚР Еңбек кодексі. 23.11.2015 ж. № 414 - V;

ҚР «Білім туралы» Заңы. 27.07.2007 ж. № 319 - III;

ҚР «Мәдениет туралы» Заңы. 15.12.2006 ж. № 207 - III;

ҚР «Ғылым туралы» Заңы 18 ақпан 2011 ж. № 407 - IV;

ҚР «Қазақстан Республикасының тіл туралы» Заңы 11.07.1997ж. № 151 - I;

ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы 18.11.2015 ж. № 410 - V;

ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2000 жылғы 17 тамыз «Білім жүйесінің кітапханаларына арналған кітапхана ісі жөніндегі құжаттарды бекіту туралы» № 827 бұйрығы;

ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2016 жылғы 19 қаңтардағы «ҚР мемлекеттік білім

ұйымдарының кітапхана қорының түзілуі туралы нұсқаулықты бекіту туралы» № 44 бұйрығы.

ҚР СТ ИСО 9001-2016 Сапа менеджменті жүйелері.

Талаптар; Жәңгір хан атындағы БҚАТУ Жарғысы;

ЖОО ішіндегі нормативтік құжаттар;

УТВЕРЖДАЮ

Председатель правления - ректор  
НАО «Западно-Казахстанский аграрно-  
технический университет им. Жангир хана»

А. М. Наметов

« 16 » 09 20 21 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
СТАРШЕГО БИБЛИОТЕКАРЯ  
ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЦЕНТРА  
«ПАРАСАТ»

СМК.07.ЛН.128.

Редакция № 05

Экземпляр № \_\_\_\_\_

Разработано: 09.04.2021 Есенаманова А.Б. 	Согласовано: 15.09.2021 Таубаев У. Б. Алмагамбетова М.Ж. Сахиев Б.Ж. Ихсанов Е.Б.	Введено: 17.09.2021 Взамен СМК.05.ЛН.34 от 07.09.2018 г. Пересмотр: 16.09.2024
---	---	---



## **1. Назначение**

Настоящая инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и Законами Республики Казахстан «Об образовании», «О культуре».

## **2. Применение**

Настоящая инструкция действительна для старшего библиотекаря информационно-образовательного центра «Парасат» (далее ИОЦ).

## **3. Должностные обязанности**

### **3.1. Старший библиотекарь ИОЦ «Парасат» обязан:**

- 3.1.1. Планировать и организовывать работу соответствующей службы;
- 3.1.2. Составлять отчеты деятельности службы;
- 3.1.3. Вести методическую и аналитическую работу по направлениям деятельности службы;
- 3.1.4. Нести ответственность за сохранность книжного фонда и другого имущества, за внедрение механизации и автоматизации;
- 3.1.5. Координировать работу службы с другими структурными подразделениями ИОЦ «Парасат» и организациями высшего профессионального образования;
- 3.1.6. Содействовать развитию творческой инициативы сотрудников;
- 3.1.7. Организовать повышение квалификации сотрудников службы ИОЦ «Парасат» ;
- 3.1.8. Организовать работу по проведению мониторинга деятельности ИОЦ «Парасат» ( анализ читательских формуляров, использование библиотечного фонда, книгообеспеченность, информационные потребности читателей и др.)
- 3.1.9. Выполнять отдельные дополнительные поручения профессионального характера;
- 3.1.10. Участвовать в создании благоприятных и комфортных условий для обслуживания читателей, эстетическом оформлении помещений ИОЦ «Парасат» ;
- 3.1.11. Изучать передовой опыт других библиотек и внедрять его в практику;
- 3.1.12. Соблюдать производственную и трудовую дисциплину;
- 3.1.13. Контролировать соблюдение производственной и трудовой дисциплины, правил по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.

### **3.2. Подчиненность:**

- 3.2.1. Старший библиотекарь ИОЦ «Парасат» назначается и освобождается от должности приказом ректора.
- 3.2.2. Старший библиотекарь ИОЦ «Парасат» подчиняется непосредственно директору ИОЦ «Парасат»

### **3.3. Старший библиотекарь ИОЦ «Парасат» должен знать:**

- 3.3.1. Законодательные и нормативные правовые акты Республики Казахстан, регламентирующие деятельность высших учебных заведений, постановления и распоряжения Правительства по вопросам культуры и библиотечной работы;
- 3.3.2. Лучший опыт отечественных и зарубежных библиотек;
- 3.3.3. СМК в пределах своих Полномочий;
- 3.3.4. Основное содержание библиотечной работы в соответствии с Положением о библиотеке;



- 3.3.5. Таблицы Библиотечно-библиографической классификации, Универсальную десятичную классификацию;
- 3.3.6. Технологию библиотечных процессов;
- 3.3.7. Формы и методы массовой и индивидуальной работы с читателями, устной и наглядной пропаганды литературы;
- 3.3.8. Правила техники безопасности, противопожарной защиты;
- 3.3.9. Устав, Правила внутреннего распорядка университета и внутривузовские нормативные документы по вопросам выполняемой работы;
- 3.3.10. Настоящую должностную инструкцию.

#### **3.4. Квалификационные требования:**

- 3.4.1. Должен иметь высшее библиотечное образование, стаж библиотечной работы не менее 5 лет;  
Высшее не библиотечное образования и стаж библиотечной работы не менее 7 лет;
- 3.4.2. Должен обладать в полном объеме знанием всех вопросов, входящих в деятельность службы ИОЦ «Парасат», организаторскими способностями, ответственностью, требовательностью, оперативностью, умением работать с людьми;
- 3.4.3. Должен знать государственный язык на деловом уровне, уметь работать на ПК;
- 3.4.4. Должен постоянно повышать свою квалификацию.

#### **4. Ответственность и полномочия**

##### **4.1. Старший библиотекарь ИОЦ «Парасат» несет ответственность:**

- 4.1.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Казахстан;
- 4.1.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан;
- 4.1.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан;

##### **4.2. Старший библиотекарь ИОЦ «Парасат» уполномочен:**

- 4.2.1. Участвовать в работе всех подразделений библиотеки, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности службы ИОЦ «Парасат»;
- 4.2.2. Знакомиться и участвовать в разработке проектов решений руководства ИОЦ «Парасат» касающихся, деятельности службы;
- 4.2.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетентности.

##### **4.3. Старший библиотекарь ИОЦ «Парасат» имеет право:**

- 4.3.1. На обеспечения необходимых условий труда для профессиональной деятельности;
- 4.3.2. Повышать уровень профессиональной квалификации;

4.3.3. На ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

4.3.4. На защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.3.5. Материального и морального поощрения за успехи в организации библиотечного обслуживания и информационной деятельности;

## **5. Документация**

## **6. Ссылки**

Трудовой кодекс РК от 23.11.2015 г. № 414-V;

Закон РК «Об образовании» от 27.07. 2007 г. № 319-III;

Закон РК «О культуре» от 15.12.2006 г. № 207 - III;

Закон РК «О науке» от 18.02.2011г. № 407-IV;

Закон РК «О языках в Республики Казахстан» 11.07.1997г. № 151 - I;

Закон РК «О борьбе противодействию коррупции» от 18.11.2015 г. № 410-V;

Приказ Министерства образования и науки РК «Об утверждении документов по библиотечному делу для библиотек системы образования» от 17 августа 2000г. № 827; Приказ

Министерства образования и науки РК «Об утверждении Инструкции о формировании фонда библиотеки государственной организации образования» от 19 января 2016 г. № 44.

Правила внутреннего распорядка университета. СМК 08.ПД.06;

Внутривузовские нормативные документы;