

«Мұхаметжан Тынышбаев атындағы ALT университеті» АҚ	ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ Жұмыс нұсқаулығы «Менталдық денсаулық офисінің ережесі» ЖН-ALT-08	04 басылым Күні 1 – 9 бет
---	---	---



БЕКІТЕМІН
«Мұхамеджан Тынышпаев
атындағы ALT Университеті» АҚ
Басқарма төрағасы-Ректоры
М. Жармагамбетова
«25» қыркүйек 2025 ж.

ЖҰМЫС НҰСҚАУЛЫҒЫ
**«ИНКЛЮЗИВТІ БІЛІМ БЕРУ ЖӘНЕ МЕНТАЛДЫҚ ДЕНСАУЛЫҚ ОФИСІНІҢ
ЕРЕЖЕЛЕРІ»**
ЖН-ALT-08

Алматы 2025

«Мұхаметжан Тынышбаев атындағы ALT университеті» АҚ	ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ Жұмыс нұсқаулығы «Менталдық денсаулық офисінің ережесі» ЖН-ALT-08	04 басылым Күні 2 – 9 бет
--	---	---------------------------------

МАЗМҰНЫ

1.	ҚОЛДАНУ САЛАСЫ	3
2.	НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР	3
3.	ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР	4
4.	НЕГІЗГІ ЕРЕЖЕЛЕР	4
5.	«ALT Университет» АҚ Инклюзивті білім беру және менталдық денсаулық офисінің мақсаттары мен міндеттері	5
5.1.	Инклюзивті білім беру және менталдық денсаулық офисінің қызметінің функциялары мен мазмұны	5
6.	ЖОСПАРЛАУ ЖӘНЕ ЕСЕП БЕРУ ТӘРТІБІ	6
7.	БӨЛІМДІҢ БАСҚАРУ МЕН ҚҰРЫЛЫМЫ	7
8.	ЖН ТАЛДАУ ЖӘНЕ ЖАҢАРТУ	7
9.	ТӘУЕКЕЛДЕРДІ АНЫҚТАУ, БАҒАЛАУ ЖӘНЕ БАСҚАРУ	7
10.	КЕЛІСІМ ЖӘНЕ ЖҮЗЕГЕ АСЫРУ	7
11.	ҚҰЖАТТАРДЫ САҚТАУ, ҚОРҒАУ, ҚАЛПЫНА АЛУ ЖӘНЕ АЛУ	7
12.	ҚҰЖАТТАРДЫ ТҮЗЕТУ	7
13.	ҚҰЖАТТАРҒА ҚОСУ. ҚҰПИЯЛЫҚ	7

«Мұхаметжан Тынышбаев атындағы ALT университеті» АҚ	ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ Жұмыс нұсқаулығы «Менталдық денсаулық офисінің ережесі» ЖН-ALT-08	04 басылым Күні 3 – 9 бет
--	--	--

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

Бұл жұмыс нұсқаулығы «Мұхаметжан Тынышбаев атындағы ALT Университеті» акционерлік қоғамында (бұдан әрі – «ALT Университет» АҚ) ҚР СТ ИСО 9001-2016 талаптарына сәйкес біріктірілген менеджмент жүйесінің жұмыс істеуінде пайдалануға арналған, ҚР СТ ИСО 50001-2019, ҚР СТ ИСО 14001- 2016, ҚР СТ ИСО 45001-2019.

Осы жұмыс нұсқаулығы «ALT Университет» АҚ іске асырылатын бакалавриат білім беру бағдарламалары бойынша Инклюзивті білім беру және менталдық денсаулық офисінің (бұдан әрі – ИБЖМДО) қызметін реттеуге арналған.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Бұл жұмыс нұсқаулығында келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер бар:

2.1. Халықаралық және ұлттық стандарттарға арналған нормативтік сілтемелер:

MC ISO 9000:2015	-	Сапа менеджменті жүйелері. Негізгі ережелер және сөздік
СТ РК ISO 9001-2016	-	Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар
MC ISO 50001:2018	-	Энергияны басқару жүйелері. Талаптар
СТ РК ISO 50001-2019	-	Энергияны басқару жүйелері. Пайдалануға қойылатын талаптар мен нұсқаулар.
СТ РК ISO 14001-2016	-	Қоршаған ортаны басқару жүйелері. Пайдалануға қойылатын талаптар мен нұсқаулар.
СТ РК ISO 45001-2019	-	Еңбекті қорғау мен қауіпсіздікті басқару жүйелері.

2.2. Республикалық заңнамалық база:

ҚР Заңы 27.07.07 № 319-ІІІ	-	Білім туралы
Қазақстан Республикасының 18.11.2015 жылғы № 410-V Заңы	-	Сыбайлас жемқорлықпен күрес туралы
Қазақстан Республикасының 2003.05.13 № 415-ІІІ Заңы.	-	Акционерлік қоғамдар туралы
Қазақстан Республикасының Заңы 18.02.2011 ж. №407-ІV	-	Ғылым туралы
Қазақстан Республикасының Заңы 07.1997 ж. № 151-І	-	Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы
Қазақстан Республикасының Конституциясы 30.08.1995 ж		
Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 8 тамыздағы № 345-ІІ Заңы.	-	Қазақстан Республикадағы баланың құқықтары туралы
Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 11 шілдедегі № 343-ІІ Заңы	-	Мүмкіндігі шектеулі балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық коррекциялық қолдау туралы
Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 13 сәуірдегі № 39 Заңы	-	Мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы Қазақстан Республикасы
Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 7 шілдедегі № 360-VІ ЗҚР Кодексі.	-	Халық денсаулығы мен жүйе туралы
Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 29 желтоқсандағы № 114-ІV Заңы	-	Арнаулы әлеуметтік қызметтер туралы
«ALT Университет» АҚ жарғысы, бекітілген Жалғыз акционердің 27.01.2021 жылғы шешімімен.		

«Мұхаметжан Тынышбаев атындағы ALT университеті» АҚ	ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ Жұмыс нұсқаулығы «Менталдық денсаулық офисінің ережесі» ЖН-ALT-08	04 басылым Күні 4 – 9 бет
--	--	---------------------------------

2.3. Ішкі нормативтік құжаттарға нормативтік сілтемелер:

ҚР-ALT-01	-	Құжатталған ақпаратты басқару
ҚР-ALT-02	-	Ішкі аудит
ҚР-ALT-03	-	Сәйкессіздікті және түзету әрекетін басқару
ҚР-ALT-04	-	БМЖ басқару талдауы
ҚР-ALT-05		Тәуекелдерді анықтау, бағалау және басқару
ҚР-ALT-06	-	Ақпарат алмасу, қатысу және кеңес беру
ПК - ALT -09	-	Әлеуметтік жұмыс
ПК - ALT -08	-	Тәрбие жұмысы
ПК - ALT -03	-	Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жоспарлау
ПК - ALT-02	-	Академиялық саясат
ПК - ALT -20	-	Тәрбие процесі
ЖН- ALT -17	-	Жастармен жұмысты ұйымдастыру ережелері
ЖН- ALT -42	-	Білім алушыларды әлеуметтік қорғау кеңесі туралы ереже
ЖН - ALT -19	-	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат
ЖН - ALT -01	-	Оқу-әдістемелік кеңес туралы ереже
ЖН - ALT -04	-	Білім беру бағдарламасының/пәннің оқу-әдістемелік кешенін әзірлеу және қалыптастыру ережелері
ЖН - ALT -11	-	Академиялық адалдықты қамтамасыз ету бойынша нұсқаулар
ЖН- ALT -26	-	Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссия – оқу-әдістемелік бюро туралы ереже (КЖК-ОӘБ)

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1. Бұл жұмыс нұсқаулығында терминдер мен олардың анықтамалары MS ISO 9000:2015, ҚР СТ ИСО 9001-2016, МС ISO 50001:2018, ҚР СТ ИСО 50001-2019, ҚР СТ ИСО 14001-201 халықаралық және республикалық стандарттарына сәйкес пайдаланылады. , ҚР СТ ИСО 45001-2019, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері және «ALT Университет» АҚ ішкі нормативтік құжаттары.

3.2. Осы жұмыс нұсқаулығында келесі белгілер мен қысқартулар пайдаланылады:

ИМС	-	Интеграцияланған менеджмент жүйесі
ЖН	-	Жұмыс нұсқаулығы
КжӘД Проректор	-	Корпоративтік және әлеуметтік даму жөніндегі проректор
ПҚ	-	Психологиялық қолдау

4. НЕГІЗГІ ЕРЕЖЕЛЕР

«Инклюзивті білім беру және менталдық денсаулық офисінің ережесі» жұмыс нұсқаулығының иесі тәрбие және әлеуметтік жұмыс департаментінің директоры болып табылады. ТжӘЖД директоры осы «Инклюзивті білім беру және менталдық денсаулық офисінің ережесі» жұмыс нұсқаулығын ұйымдастыруға, жұмыс істеуіне және талаптарының сақталуына, сондай-ақ жұмыс нұсқаулығының тиімділігі мен тиімділігін қамтамасыз етуге жауапты.

ТжӘЖД директоры сондай-ақ «ALT Университет» АҚ ерекше білім беру қажеттілігі бар студенттер үшін толық және ішінара қашықтықтан оқытуды жоспарлау процесіне енгізілген барлық құжаттаманың сапалы әзірленуі үшін жеке жауапкершілікте болады.

«Мұхаметжан Тынышбаев атындағы ALT университеті» АҚ	ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ Жұмыс нұсқаулығы «Менталдық денсаулық офисінің ережесі» ЖН-ALT-08	04 басылым Күні 5 – 9 бет
--	--	--

4.1. Инклюзивті білім беру және менталдық денсаулық офисінің ережесі ИБЖМДО қызметінің қадағалайтын «ALT Университет» АҚ Тәрбие және әлеуметтік жұмыс департаментінің құжаттарының бөлігі болып табылады. МД деп аталады).

4.2. Инклюзивті білім беру және менталдық денсаулық офисінің құрылымын «ALT Университет» АҚ Басқарма төрайымы-ректоры бекітеді.

4.3 Инклюзивті білім беру және менталдық денсаулық офисінің штат кестесін Қазақстан Республикасының компания мүшелерінің ұйымдық құрылымы және жалпы саны туралы қолданыстағы заңнамасына сүйене отырып, бөлімше жүзеге асыратын функцияларға сәйкес «ALT Университет» АҚ директорлар кеңесі бекітеді..

4.4 Инклюзивті білім беру және менталдық денсаулық офисінің ережесіне ИБЖМДО-ға жүктелген мақсаттардың, міндеттердің, функциялардың, міндеттердің, құқықтар мен жауапкершіліктердің өзгеруіне сәйкес өзгерістер мен түзетулер енгізіледі.

5. «ALT Университет» АҚ Инклюзивті білім беру және менталдық денсаулық офисінің мақсаттары мен міндеттері

Инклюзивті білім беру және менталдық денсаулық офисінің мақсаты – білім алушылардың менталдық денсаулығын сақтау, білім беру ұйымында қолайлы әлеуметтік-психологиялық климат құру және оқу үдерісіне қатысушыларға психологиялық қолдау көрсету.

Инклюзивті білім беру және менталдық денсаулық офисінің міндеттері:

- білім беру процесінде студенттердің тұлғалық және интеллектуалдық дамуына ықпал ету, өзін-өзі дамытуға, өзін-өзі тәрбиелеуге, әлемге оң көзқарасқа және қазіргі қоғамда әлеуметтенуге жағдай жасау;

- студенттердің қоғамға жат және аутодеструктивті мінез-құлық көріністерінің алдын алу, анықтау және әлеуметтік-психологиялық түзету;

- әлеуметтік-психологиялық диагностика негізінде студенттерге жеке көзқарасты ұйымдастыру процесінде педагогикалық ұжымға көмек көрсету;

- қарқынды дамып жатқан ақпараттық қоғам жағдайында студенттерге олардың табысты әлеуметтенуіне психологиялық көмек көрсету;

- әрбір студентке оның тұлғасын психологиялық-педагогикалық зерттеу негізінде дараланған көзқарасты насихаттау;

- психологиялық диагностика жүргізу және білім алушылардың шығармашылық әлеуетін дамыту;

- студенттердің эмоционалдық-психологиялық қиындықтары мен мәселелерін шешу үшін психокоррекциялық жұмыстарды жүзеге асыру;

- психологиялық мәселелерді шешуде және тәрбие жұмысының оңтайлы әдістерін таңдауда мұғалімдерге кеңестік көмек көрсету;

- оқу үрдісі субъектілерінің психологиялық мәдениетін арттыру.

- студенттердің, педагогикалық ұжымның және оқу-тәрбие процесінің басқа қызметкерлерінің физикалық, психикалық және әлеуметтік денсаулығын сақтауға және нығайтуға кепілдік беретін жағдайларды жасауда әкімшілік пен педагогикалық ұжымға көмек көрсету;

- қызметтің негізгі бағыттары бойынша білім алушыларды, ата-аналарды, педагогикалық ұжымды ақпараттық қамтамасыз етуді ұйымдастыру;

- студенттерге оқу қиындықтары мен әлеуметтік-эмоционалдық проблемаларды жеңуге көмек көрсету.

5.1. Инклюзивті білім беру және менталдық денсаулық офисінің қызметінің функциялары мен мазмұны

Функциялары:

- Педагогикалық ұжымға психологиялық-педагогикалық мәселелер бойынша көмек көрсету.

- Психодиагностикалық мәліметтер массивін жинау, талдау және түсіндіру.

«Мұхаметжан Тынышбаев атындағы ALT университеті» АҚ	ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ Жұмыс нұсқаулығы «Менталдық денсаулық офисінің ережесі» ЖН-ALT-08	04 басылым Күні 6 – 9 бет
--	--	---

- Оқудағы, дамудағы және әлеуметтік бейімделудегі бұзылулардың себептері мен механизмдерін анықтау.

- Қажетті қасиеттерді дамыту және психологиялық құзіреттілікті қалыптастыру мақсатында әлеуметтік-психологиялық топтық іс-әрекеттерді жүргізу.

Инклюзивті білім беру және менталдық денсаулық офисі өз қызметін келесі бағыттар бойынша жүзеге асырады:

- тәрбиелік және профилактикалық;
- түзетушілік және дамытушылық;
- психодиагностикалық;
- кеңес беру.

Психологиялық профилактика, дамытушылық және түзету жұмыстары келесі мәселелердің алдын алуға және жеңуге бағытталған:

- оқудағы қиындықтар;
- эмоционалды-еріктік сферада;
- салауатты өмір салтын қалыптастыру.

Түзету-алдын алу жұмыстары мыналармен қамтамасыз етіледі:

- оқу-тәрбие процесіндегі барлық студенттерді өзін-өзі диагностикалау, өзін-өзі түзету, өзін-өзі бақылау және өз мүмкіндіктерін дамыту әдістеріне үйрету;

- жеке тұлғаның менталдық және физикалық денсаулығын, салауатты өмір салтын және өзін-өзі жүзеге асыруын нығайтуға бағытталған құндылық көзқарастар мен өмірлік басымдықтарды қалыптастыру;

- психолог пен педагогикалық ұжымның бірлескен іс-әрекеті негізінде оқушылардың жеке тұлғасын дамыту процесіне көмектесу, олардың даралығын сақтау;

- тәуекел тобындағы және университетте тіркелген студенттерге психологиялық-педагогикалық қолдау көрсету.

Консультативтік қызмет оқу үдерісіндегі барлық студенттерге оқу қиындықтарын жеңу мәселелері бойынша консультациялық көмек көрсетуді көздейді; тұлғааралық қатынастар; жалпы алғанда, кең ауқымды тұлғалық, білім беру, кәсіби және басқа да өзекті мәселелер бойынша.

Инклюзивті білім беру және менталдық денсаулық офисінің қызметінің негізгі бағыттары:

- тиісті жүйелік және жеке-бағдарланған қолдау бағдарламалары бойынша жұмыс істеу процесінде;

- жеке және топтық сабақтар жүйесі арқылы;
- жеке кеңес беру арқылы;

- семинарларға, ғылыми-практикалық конференцияларға, психологиялық-педагогикалық консультацияларға қатысу арқылы;

- талдау жұмыстары арқылы.

ИБЖМДО барлық студенттерге оқу процесінде көмек көрсетеді:

- өз бетінше көмек сұраған студенттер;

- топтық психодиагностикалық іс-шаралар нәтижесінде, сондай-ақ ата-аналардың (басқа заңды өкілдердің), мұғалімдердің, кураторлардың және оқу үдерісіне басқа қатысушылардың өтініштері нәтижесінде анықталған оқуда, мінез-құлықта, қарым-қатынаста проблемалары бар студенттер.

- «ALT Университет» АҚ профессорлық-оқытушылық құрамы;

- «ALT Университет» АҚ барлық қызметкерлеріне.

6. ЖОСПАРЛАУ ЖӘНЕ ЕСЕП БЕРУ ТӘРТІБІ

- ИБЖМДО жұмысын стратегиялық және оперативті жоспарлау ИБЖМДО қызметін қадағалайтын тәрбие және әлеуметтік жұмыс департаменті директорының жетекшілігімен жүзеге асырылады.

«Мұхаметжан Тынышбаев атындағы ALT университеті» АҚ	ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ Жұмыс нұсқаулығы «Менталдық денсаулық офисінің ережесі» ЖН-ALT-08	04 басылым Күні 7 – 9 бет
--	--	--

- ИБЖМДО жұмыс жоспарлары оқу жылына түзетулер енгізе отырып, оқу жылына құрылады.
- ИБЖМДО жоспарларын түзету Қазақстан Республикасының заңнамасындағы өзгерістерді ескере отырып, сондай-ақ Басқарма төрайым – Ректордың, Директорлар кеңесінің, «ALT Университет» АҚ Ғылыми кеңесінің шешімімен жүзеге асырылады.
- Жоспарларды жүзеге асыру бойынша іс-шараларды ИБЖМДО басшысы бекітеді.
- ИБЖМДО қызметі туралы есеп беру «ALT Университет» АҚ жұмыс жоспарларына сәйкес және міндетті түрде оқу жылының соңында ұсынылады.

7. БӨЛІМДІ БАСҚАРУ МЕН ҚҰРЫЛЫМЫ

7.1. ИБЖМДО басқаруды ТжӘЖД директорының ұсынуы бойынша және корпоративтік істер жөніндегі проректордың бекітуімен «ALT Университет» АҚ Басқарма Төрайымы–ректоры тағайындайтын инклюзивті білім беру және менталдық денсаулық офисінің жетекшісі жүзеге асырады.

7.2. Инклюзивті білім беру және менталдық денсаулық офисінің жетекшісі мен бас маманын қызметке тағайындау және қызметтен босату «ALT Университет» АҚ Басқарма Төрайымы –ректоры бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

7.3. ИБЖМДО туралы ережені ТӘЖД директорымен және корпоративтік және әлеуметтік даму жөніндегі проректормен келісілген инклюзивті білім беру және менталдық денсаулық офисінің жетекшісі әзірлейді.

7.4. Инклюзивті білім беру және менталдық денсаулық офисінің жетекшісі құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігі лауазымдық нұсқаулықта айқындалған.

7.5. Инклюзивті білім беру және менталдық денсаулық офисі қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтары «ALT Университет» АҚ Басқарма Төрайымы –ректоры бұйрығымен бекітіледі.

8. ЖН ТАЛДАУ ЖӘНЕ ЖАҢАРТУ

8.1. Осы жұмыс нұсқаулығы Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік құқықтық актілеріне және «ALT Университет» АҚ ішкі нормативтік құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілуіне қарай жаңартылуы тиіс.

9. ТӘУЕКЕЛДЕРДІ АНЫҚТАУ, БАҒАЛАУ ЖӘНЕ БАСҚАРУ

9.1. Осы ЖН тәуекелдерін анықтау, бағалау және басқару ҚР-ALT-05 сәйкес жүзеге асырылуы тиіс.

10. КЕЛІСІМ ЖӘНЕ ЖҮЗЕГЕ АСЫРУ

10.1. Ағымдағы ЖН жауапты ИМС маманымен келісіледі.

11. ҚҰЖАТТАРДЫ САҚТАУ, ҚОРҒАУ, ҚАЛПЫНА АЛУ ЖӘНЕ АЛУ

11.1. Бекітілген түпнұсқаның тапсырылуына бөлім басшысы – әзірлеуші жауапты.

11.2. Осы ЖН құжаттарын сақтау, қорғау, қалпына келтіру және жою ДП-ALT-01 сәйкес жүзеге асырылуы тиіс.

12. ҚҰЖАТТАРДЫ ТҮЗЕТУ

12.1. Осы ЖН-ға өзгертулер ҚР-ALT-01 сәйкес енгізілуі керек.

13. ҚҰЖАТТАРҒА ҚОСУ. ҚҰПИЯЛЫҚ

13.1. Осы ЖН-ның жұмыс көшірмелері электрондық нысанда БМЖ құжатталған ақпаратының жұмыс істеу тиімділігі тәуелді іс-шаралар жүзеге асырылатын барлық бөлімшелерде сақталады.

13.2. Құжаттарға қол жеткізу және осы ЖН құпиялылығы ҚР-ALT-01 сәйкес жүзеге асырылуы тиіс.