

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



Утверждаю
Руководитель Аппарата Правления
Н. Саханов
22.01 2024 года

**СТУДЕНЧЕСКИЕ СЕНАТОР
ДЕПАРТАМЕНТА МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ И СОЦИАЛЬНЫХ ВОПРОСОВ**

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2024

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА Рабочей группой.

2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Руководитель рабочей группы: Аубакирова С. С – директор Департамента молодежной политики и социальных вопросов;

2.2. Далелхан К. – Председатель ассоциации студентов Департамента молодежной политики и социальных вопросов.

3 ВНЕСЕНА. HR-службой;

4 УТВЕРЖДЕНА Приказом от 22 01 2024 года № 16-26/01

5 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ с 22 01 2024 года

6 ВВЕДЕНА ВПЕРВЫЕ

7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

7.1 Сабитова Р. А. – И.о. Руководителя Управления правового обеспечения и государственных закупок.

7.2 Жакишева А. Е. – Директор HR – службы.

7.3 Нормоконтроль: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Офиса стратегии и система менеджмента качества.

8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ должностной инструкции 1 раз в 3 года.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет».

1 Общие положения

1.1 Студенческие сенаторы относятся к категории специалиста Департамента молодежной политики и социальных вопросов.

1.2 Студенческие сенаторы принимаются и освобождаются от занимаемой должности приказом Председателя Правления – ректора Некоммерческого акционерного общества (далее – НАО) «Торайгыров университет» (далее – Общество) по представлению директора Департамента молодежной политики и социальных вопросов (далее – ДМПИСВ).

1.3 На должность студенческого сенатора назначается лицо, активно участвующая в жизни университета.

1.4 Студенческие сенаторы непосредственно подчиняются Директору ДМПИСВ.

1.5 В своей деятельности студенческий сенатор должен знать и руководствоваться:

- Конституцией Республики Казахстан (далее – РК), принятой на республиканском референдуме 30 августа 1995 года;
- Трудовым кодексом РК от 23 ноября 2015 года;
- Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года;
- Законом РК «О государственной молодежной политике» от 09 февраля 2015 года;
- Законом РК «О культуре» от 15 декабря 2006 года;
- Законом РК «О языках в РК» от 11 июля 1997 года;
- Закон РК «О государственном имуществе» от 01.03.2011 № 413-IV;
- Законом РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года;
- иными нормативными правовыми актами МОН РК;
- Кодексом РК «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 07 июля 2020 года;
- Уставом НАО «Торайгыров университет»;
- Правилами внутреннего распорядка НАО «Торайгыров университет»;
- Миссией, Политикой и Целями НАО «Торайгыров университет»;
- Программа развития НАО «Торайгыров университет» на 2023-2029 годы;
- Кодексом корпоративной этики;
- организационно-распорядительными документами НАО «Торайгыров университет»;
- целями ДМПИСВ;
- документами, обеспечивающими функционирование системы менеджмента качества -НАО «Торайгыров университет»;
- иерархией структуры и направлениями деятельности НАО «Торайгыров университет»;

- настоящей должностной инструкцией;
- правилами и нормами безопасности и охраны труда.

2 Должностные обязанности

2.1 Студенческие сенаторы работают в 4 направлениях:

- социальная работа;
- организация и PR;
- политическое направление;
- культура и спорт.

2.1 Общие направления работы

2.1.1 Своевременно готовит материалы по организации и проведении внутривузовских мероприятий.

2.1.2 Совместно с факультетами, кафедрами организует воспитательную и социальную работу по трудовому, нравственно-эстетическому, культурно – массовому, правовому, социокультурному, информационному, патриотическому, интернациональному, экологическому.

2.1.3 Организовывает проведение университетских культурно-массовых мероприятий и привлекает к участию в них обучающихся.

2.1.4 Курирует вопросы студенческого самоуправления.

2.1.5 Организует торжественные мероприятия, посвященные знаменательным датам и праздникам.

2.1.6 Проводит политику по вовлечению обучающихся в молодежные объединения университета, участие городских, областных, республиканских и международных фестивалей и конкурсах.

2.1.7 Осуществляет контроль за качественным ведением документации согласно номенклатуре дел.

2.1.8 Осуществляет систематический контроль за соблюдением обучающимися правопорядка на территории университета.

2.1.9 Готовит ежегодный отчет о результатах проделанной ими работы.

2.1.10 Осуществляет организацию пропагандистских движений по здоровому образу жизни среди обучающихся и профессорско-преподавательский состав.

2.1.11 Подготавливает ответы на вопросы и письма вышестоящих органов и других организаций, непосредственно касающихся организации и воспитательной и социальной работы в университете.

2.1.12 Проводит мероприятия с тружениками тыла ко Дню Победы, ветеранами вуза к празднованию Наурыз-мейрамы, Дню пожилого человека.

2.1.13 Ведет контроль социально-бытовых условий проживающих в кампусах.

2.1.14 Выполняет иные служебные поручения Председателя Правления-ректора университета, Члена Правления по молодежной политике, социальных и хозяйственных вопросов – проректор, директора ДМПИСВ.

2.1.15 Соблюдает трудовую дисциплину.

2.1.16 Соблюдает требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте, а так же требования внутренних нормативных документов НАО «Торайгыров университет» и действующего законодательства РК.

2.1.17 Бережно относится к имуществу университета.

2.1.18 Соблюдение своевременного прохождения флюорографического обследования сотрудников, и получения допуска к работе.

2.1.19 Соблюдение в деятельности структурного подразделения соблюдения системы менеджмента и качества.

3 Права

Студенческие сенаторы имеют право:

1) запрашивать от структурных подразделений, в том числе от факультетов университета сведения, отчеты, документы, необходимые для выполнения возложенных функций, касающихся воспитательной и социальной деятельности университета по поручению директора ДМПИСВ;

2) принимать участие в общих собраниях и вносить предложения по улучшению деятельности отдела молодежной политики и социальных вопросов;

3) повышать свою квалификацию по направлениям профессиональной деятельности.

4 Ответственность

Студенческие сенаторы несут ответственность за:

1) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, документами внутренних нормативов НАО «Торайгыров университет» и законодательством РК;

2) нарушение правил внутреннего распорядка НАО «Торайгыров университет»;

3) разглашение сведений, предназначенных для служебного пользования НАО «Торайгыров университет»;

4) совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений, определенных действующим законодательством РК;

5) причинение материального ущерба НАО «Торайгыров университет», предусмотренного действующим законодательством РК.

- 6) несет индивидуальную ответственность за предоставление достоверной и качественной информации по запросу руководства;
- 7) несет ответственность за своевременное оформление заявок для формирования плана государственных закупок товаров и услуг;
- 8) несет ответственность за создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе.





5 Взаимосвязи

5.1 Студенческие сенаторы непосредственно взаимодействует с сотрудниками, директором ДМПИСВ.

5.2 Взаимодействие с молодежными организациями в стенах университета.

Приложение А
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.6/01

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
Член Правления по МПСиХВ – проректор Шахман Е. Т.	<u>22</u> <u>01</u> 20 <u>24</u> года	 (подпись)
И.о. руководителя УПОиГЗ Сабитова Р. А.	<u>22</u> <u>01</u> 20 <u>24</u> года	 (подпись)
Директор HR- службы Жакишева А. Е	<u>22</u> <u>01</u> 20 <u>24</u> года	 (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству ОСиСМК Баяхметова Г. С.	<u>22</u> <u>01</u> 20 <u>24</u> года	 (подпись)



ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет».

Приложение Б
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.5/02

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ		
Ф.И.О. лица, ознакомившегося с документом	Дата ознакомления с документом	Подпись

Приложение В
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.5/03

ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК				
Номер и дата приказа	Результаты проверки	Дата внесения записи	Ф.И.О. лица, внесшего запись	Подпись лица, внесшего запись

Приложение Г
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.5/04

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ					
Порядков ый номер изменения	Основание (№, дата приказа)	Дата введения изменения	Дата внесения изменения	Ф.И.О. лица, внёсшего изменение	Подпись лица, внёсшего изменение

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!
Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет».