

МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Утверждаю
Руководитель Аппарата
Президиума



Н. Саханов
2021 года

СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА **Виды, порядок организации и проведения**

МИ СМК 8.03.4-23

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2023

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА Рабочей группой.

2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Руководитель рабочей группы: Каюмова М. С. – директор Департамента молодежной политики и социальных вопросов.

2.2 Абишев К. К. – декан факультета инженерии.

2.3 Хасенов Е. Т. – проектный менеджер Департамента молодежной политики и социальных вопросов.

3 ВНЕСЕНА Департаментом воспитательной работы и социальных вопросов.

4 УТВЕРЖДЕНА Приказом от 02 10 2023 года № 3.1-07/568

5 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ с 02 10 2023 года

6 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН МИ СМК 8.03.3-20

7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

7.1 Руководитель экспертной группы: Шахман Е. Т. – Член Правления по молодежной политике, социальным вопросам – проректор.

7.2 Сабитова Р. А. – руководитель Управления правового обеспечения и государственных закупок.

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

8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ методической инструкции 1 раз в 3 года.

Содержание

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины и определения	4
4	Обозначения и сокращения	5
5	Ответственность и полномочия	6
6	Общие положения	6
7	Основные нормативные положения	7
8	Согласование, хранение, рассылка	12
9	Изменения	13
	Приложение А План основных мероприятий НАО «Торайгыров университет» Ф МИ СМК 8.03.4/01	14
	Приложение Б План основных мероприятий факультета Ф МИ СМК 8.03.4/02	15
	Приложение В План основных мероприятий кафедры Ф МИ СМК 8.03.4/03	16
	Приложение Г Социально-демографический паспорт обучающихся НАО «Торайгыров университет» Ф МИ СМК 8.03.4/04	17
	Приложение Д Социально-демографический паспорт обучающихся факультета Ф МИ СМК 8.03.4/05	18
	Приложение Е Социально-демографический паспорт обучающихся кафедры Ф МИ СМК 8.03.4/06	19
	Приложение Ж Сведения о студентах из социально уязвимых категорий населения НАО «Торайгыров университет» Ф МИ СМК 8.03.4/07	20
	Приложение З Сведения о студентах из социально уязвимых категорий населения факультета Ф МИ СМК 8.03.4/08	21
	Приложение И Сведения о студентах из социально уязвимых категорий населения кафедры Ф МИ СМК 8.03.4/09	22
	Приложение К Сведения о студентах из числа сирот НАО «Торайгыров университет» Ф МИ СМК 8.03.4/10	23
	Приложение Л Сведения о студентах из числа сирот факультета Ф МИ СМК 8.03.4/11	24
	Приложение М Сведения о студентах из числа сирот кафедры Ф МИ СМК 8.03.4/12	25
	Приложение Н Сведения о студентах из числа лиц с инвалидностью НАО «Торайгыров университет» Ф МИ СМК 8.03.4/13	26
	Приложение О Сведения о студентах из числа лиц с инвалидностью факультета Ф МИ СМК 8.03.4/14	27

Приложение П	Сведения о студентах из числа лиц с инвалидностью кафедры Ф МИ СМК 8.03.4/15	28
Приложение Р	Журнал регистрации сотрудников «Торайгыров университет», вышедших на пенсию Ф МИ СМК 8.03.4/16	29
Приложение С	Журнал учёта выплаты материальной помощи Ф МИ СМК 8.03.4/17	31
Приложение Т	Лист согласования	33
Приложение У	Лист ознакомления	34
Приложение Ф	Лист учёта периодических проверок	35
Приложение Х	Лист регистрации изменений и дополнений	33

1 Область применения

1.1 Настоящая методическая инструкция устанавливает виды, порядок организации и проведения социальной работы в Некоммерческом акционерном обществе (далее – НАО) «Торайгыров университет».

1.2 Положения настоящей методической инструкции являются обязательными.

1.3 Настоящая методическая инструкция входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2 Нормативные ссылки

В настоящей методической инструкции использованы ссылки на следующие нормативные документы:

МС ИСО 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

МС ИСО 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования.

ДП СМК 7.5-01/03 Управление документированной информацией.

СО СМК 4.01.6-23 Общие требования к построению и оформлению документации системы менеджмента качества. Термины и определения.

3 Термины и определения

В настоящей методической инструкции применяются термины и определения в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан [1], Законом Республики Казахстан «Об образовании» [2] и СО СМК 4.01.5.

В дополнении к ним в настоящей методической инструкции установлены следующие термины и их определения:

1) **материальная помощь** – помощь, оказываемая нуждающимся лицам. Материальная помощь может быть оказана как работающим в университете, так и ранее работавшим сотрудникам. Основанием для выплаты материальной помощи может стать смерть близкого члена семьи сотрудника, дорогостоящее лечение, операция;

2) **социальная защита** – система мероприятий по обеспечению гарантированных минимальных достаточных условий жизни, поддержание жизнеобеспечения и деятельности человека;

3) **социальная защита лиц с инвалидностью** – комплекс мер по социальной помощи, реабилитации, а также интеграции лиц с инвалидностью в общество;

4) **социальная помощь** – поддержка в денежной и/или натуральной

форме, предоставляемая с учётом законодательно установленных гарантий по социальному обеспечению;

5) **социальная работа** – профессиональная деятельность по организации помощи и взаимопомощи людям и группам лиц, попавшим в трудные жизненные ситуации, их психосоциальной реабилитации и интеграции;

6) **социально уязвимая категория населения** – социально незащищённые слои населения, граждане, семьи, обладающие низким уровнем дохода. К ним относятся преимущественным образом пожилые одинокие люди, лица с инвалидностью, многодетные и неполные семьи, а также семьи, потерявшие кормильца, лица, имеющие доходы ниже прожиточного минимума;

7) **социальный статус** – положение, занимаемое индивидом или социальной группой в обществе или отдельной подсистеме общества. Социальный статус определяется по специфическим для конкретного общества признакам, в качестве которых могут выступать экономические, национальные, возрастные, и разделяется по умениям, навыкам, образованию.

4 Обозначения и сокращения

В настоящей методической инструкции применяются следующие обозначения и сокращения:

ВОВ – Великая отечественная война.

Руководитель АП – Руководитель Аппарата Правления

ДМПиСВ – департамент молодежной политики и социальных вопросов.

Член Правления по МПСиХВ – проректор – Член Правления по молодежной политике, социальным и хозяйственным вопросам-проректор.

МИ – методическая инструкция.

МОН – Министерство образования и науки.

НАО – Некоммерческое акционерное общество.

НД – нормативный документ.

ОСиСМК – Офис стратегии и системы менеджмента качества.

ОБПР – оставшийся без попечения родителей.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

РК – Республика Казахстан.

РСП – руководитель структурного подразделения.

РРГ – руководитель рабочей группы.

СМК – система менеджмента качества.

СР – социальная работа.

УПОиГЗ – Управление правового обеспечения и государственных закупок.

Ф – форма

5 Ответственность и полномочия

Ответственность и полномочия по разработке, согласованию, представлению на утверждение, хранению настоящей МИ приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Матрица ответственности

Виды деятельности	Ответственный исполнитель		
	Руководитель Аппарата Правления	РРГ	ОСиСМК
Руководство процессом разработки, оформления, согласования и утверждения настоящей МИ		X	
Разработка требований настоящей МИ, её соответствие требованиям нормативных документов		X	
Утверждение настоящей МИ	X		
Внедрение требований, указанных в настоящей МИ	X		
Управление настоящей МИ в соответствии с ДП СМК 7.5-01/03			X
Ответственность за сохранность подлинника МИ и размещение электронной версии на образовательном портале «Торайгыров университет»			X

6 Общие положения

6.1 Настоящая МИ разработана на основании Конституции РК [3], Трудового кодекса РК [1], Законов РК «Об образовании» [2], «О социальной защите лиц с инвалидностью в РК» [4], «О государственных пособиях семьям, имеющим детей» [5], «О жилищных отношениях» [6], «О государственной адресной социальной помощи» [7], Постановления Правительства РК [8].

6.2 Настоящая МИ устанавливает порядок:

- обеспечения социальной защищённости ППС, сотрудников, обучающихся;
- осуществления текущего планирования по СР;
- организации и проведения общеуниверситетских мероприятий социальной направленности;
- организации СР со следующими категориями;
- обучающимся;
- студентами из числа сирот и ОБПР;

- студентами из числа лиц с инвалидностью;
- сотрудниками университета;
- ветеранами университета;
- тружениками тыла.

6.3 Координацию и общий контроль за организацией и проведением СР в университете осуществляет ДМПиСВ.

6.4 ДМПиСВ оказывает консультативную и методическую помощь по вопросам социальной направленности.

7 Основные нормативные положения

7.1 Основные цели и задачи организации социальной работы в университете:

- 1) основными целями организации СР в университете являются:
 - повышение эффективности системы социальной защиты обучающихся, сотрудников и ветеранов университета;
 - оказание социальной помощи обучающимся и сотрудникам в решении индивидуальных и социальных проблем;
 - формированию здорового образа жизни.
- 2) основными задачами организации СР являются:
 - формирование атмосферы взаимопонимания и сотрудничества, позволяющей выпускникам университета стать социально активными и конкурентоспособными на рынке труда;
 - проведение анализа социально-психологических проблем студенчества;
 - создание банка данных социально уязвимых категорий студентов;
 - профилактика правонарушений, наркомании и употребления спиртного в студенческой среде;
 - пропаганда здорового образа жизни.

7.2 Принципы социальной работы:

- 1) при организации и проведении СР следует руководствоваться следующими принципами:
 - принципом универсальности;
 - принципом охраны социальных прав;
 - принципом социального реагирования;
 - принципом профилактической направленности;
 - принципом клиентоцентризма;
 - принципом опоры на собственные силы;
 - принципом максимизации социальных ресурсов;

- принципом толерантности;

2) **Принцип универсальности.** Исключение дискриминации при оказании социальной помощи по любым признакам идеологического, политического, религиозного, национального, расового, возрастного характера. Содействие должно оказываться каждому по единственной причине – его потребности в помощи;

3) **Принцип охраны социальных прав.** Оказание помощи конкретному лицу не может быть обусловлено требованием к нему отказаться от своих социальных прав или изменить их;

4) **Принцип социального реагирования.** Осознание необходимости принимать меры по выявленным социальным проблемам, действовать в соответствии с обстоятельствами социальной ситуации конкретного лица;

5) **Принцип профилактической направленности.** Принятие усилий по превенции возникновения социальных проблем и жизненных затруднений конкретных лиц или по предупреждению отягощения уже возникших проблем;

6) **Принцип клиентоцентризма.** Признание приоритета прав каждого конкретного человека во всех случаях, кроме тех, где это противоречит правам и интересам других людей;

7) **Принцип опоры на собственные силы** подчеркивает субъектную роль человека, его активную позицию в разрешении своих проблем. Социальный работник должен консультировать в выборе стратегии выхода из кризиса, оказывать психологическую помощь, побуждать к самопомощи, содействовать объединению людей со сходными проблемами для совместного преодоления трудностей.

8) **Принцип максимизации социальных ресурсов.** Каждая социальная система выделяет минимум средств на оказание социальной помощи своему населению. Реальная величина этих средств зависит от социально-экономических возможностей государства и от представлений общества о том, что входит в необходимый социальный минимум для индивида;

9) **Принцип толерантности.** Признание закономерности разнообразия личностей и терпимость к проявлениям этого разнообразия.

7.3 Виды социальной работы

В университете осуществляются следующие виды СР:

- социальная защита обучающихся;
- социальная поддержка труженикам тыла;
- предоставление мест в общежитии;

7.4 Планирование социальной работы

7.4.1 Планирование СР в университете осуществляется ежегодно и

отражается в Плане основных мероприятий отдела (Ф МИ СМК 8.03.4/01, приложение А).

7.4.2 План основных мероприятий ДМПИСВ разрабатывается на учебный год до его начала, рассматривается на заседании департамента, визируется директором ДМПИСВ и утверждается членом Правления по МПСИХВ-проректор.

7.5 Порядок организации социальной работы

7.5.1 Сбор сведений о сотрудниках, обучающихся и иных категориях граждан.

7.5.1.1 Социально-демографический паспорт обучающихся НАО «Торайгыров университет»

На процесс формирования личности студента, помимо конкретного социального института образования, воздействуют различные факторы: социальное окружение, уличная среда, семейные отношения, условия жизни и другие социальные обстоятельства. В этих условиях, в плане решения вопросов организационно-воспитательного характера, большое значение имеет точная и объективная информация об объекте воздействия.

В целях управления процессом адаптации студента к системе высшего образования, предупреждения нежелательных явлений в сознании и поведении студентов и формирования прообщественно-ориентированной личности, с учётом требований современных реалий общества, стало настоятельной необходимостью владение комплексной социальной информацией. Причём такой информацией, где отражены социально-демографические показатели, семейно-бытовые вопросы, уровень жизни и содержание социальных отношений, интересы, потребности и возможности.

В этом плане социально-демографический паспорт в определённой степени представляет собой систематизированную информацию, которая позволяет оперативно и объективно влиять на многие проблемы студенческой группы, тесно и систематически работать с каждым студентом.

Социально-демографический паспорт обучающихся НАО «Торайгыров университет» (Ф МИ СМК 8.03.4/02, приложение Б) составляется ОСВ совместно с деканатами в начале учебного года.

7.5.1.2 Сведения о студентах из социально уязвимых категорий населения

Для организации работы со студентами из социально уязвимых категорий населения ДМПИСВ совместно с деканатами факультетов осуществляется сбор и ежегодная актуализация данных по следующим формам:

- сведения о студентах из социально уязвимых категорий населения (Ф МИ СМК 8.03.4/03, приложение В);
- сведения о студентах из числа сирот (Ф МИ СМК 8.03.4/04,

приложение Г);

- сведения о студентах из числа лиц с инвалидностью (Ф МИ СМК 8.03.4/05, приложение Д).

7.5.1.3 Сведения о пенсионерах, ветеранах, тружениках тыла

Сбор сведений о пенсионерах, ветеранах, тружениках тыла ведётся ДМПИСВ с целью оказания адресной помощи пенсионерам, как социально уязвимой категории населения, содействия в получении материальной помощи участникам ВОВ и труженикам тыла, а также привлечения ветеранов НАО «Торайгыров университет» к культурно-массовым мероприятиям, проводящимся в вузе, с целью сохранения связи поколений.

Учёт осуществляется ДМПИСВ в журнале регистрации сотрудников НАО «Торайгыров университет», вышедших на пенсию (Ф МИ СМК 8.03.4/06, приложение Е).

7.5.2 Социальная защита

7.5.1 Социальная защита обучающихся и сотрудников НАО «Торайгыров университет» осуществляется посредством реализации положений нормативно-правовых актов РК, коллективного договора, предоставления скидок и льгот.

7.5.2 Коллективный договор заключается между коллективом работников и работодателем НАО «Торайгыров университет». Содержание коллективного договора должно соответствовать требованиям Трудового кодекса РК [1].

7.5.3 Социальный пакет – это набор специальных дополнительных льгот, предоставляемых университетом своим сотрудникам и обучающимся, которые разрабатываются Департаментом экономики и финансов совместно с членом Правления по МПСИХВ – проректор, член Правления по академическим вопросам, профсоюзными организациями университета, рассматриваются на заседании Учёного совета НАО «Торайгыров университет» и утверждаются руководителем Аппарата Правления на учебный год до его начала.

7.5.3 Социальная помощь

В качестве социальной помощи в НАО «Торайгыров университет» предусмотрены:

- организация бесплатного питания и проезда для детей сирот, детей ОБПР.

- проведение консультаций по вопросам социальной направленности.

7.5.4 Материальная помощь

7.5.4.1 Материальная помощь сотрудникам, в том числе имеющим детей до 7 лет включительно, обучающимся, ветеранам и пенсионерам оказывается в виде предоставления скидок, а также денежных выплат.

7.5.4.2 Условия предоставления, виды и размер материальной помощи отражены в коллективном договоре, положениях о скидках НАО «Торайгыров университет».

7.5.4.3 Материальная помощь (в денежной форме) оказывается в целях социальной поддержки работников, обучающихся, испытывающих финансовые затруднения в силу личных обстоятельств (смерть близких родственников, тяжелая продолжительная болезнь, дорогостоящее лечение, хирургическая операция, тяжёлое материальное положение работника, другое).

7.5.4.4 Для получения материальной помощи необходимо подать заявление на имя ректора с указанием причины и приложением копий подтверждающих документов (справки, свидетельства, выписки, другие).

7.5.4.5 Выдача материальной помощи регистрируется сотрудниками ОМПиСВ в журнале учёта выплаты материальной помощи (Ф МИ СМК 8.03.4/07, приложение Ж).

7.5.5 Проведение благотворительных акций, мероприятий социальной направленности

7.5.5.1 Благотворительные акции и мероприятия социальной направленности, в том числе приуроченные к праздничным датам, организуются и проводятся ДМПиСВ с привлечением факультетов, Студенческой филармонии и иных структурных подразделений.

7.5.5.2 Финансирование мероприятий осуществляется из внебюджетных средств университета и/или средств участников акций (благотворительные мероприятия).

7.5.5.3 После каждого проведённого мероприятия ДМПиСВ составляется отчёт, который утверждается ректором.

7.5.6 Предоставление мест в общежитии

7.5.6.1 Иногородним обучающимся НАО «Торайгыров университет», иногородним слушателям курсов повышения квалификации и других форм дополнительного профессионального образования на период обучения предоставляется место временного проживания в кампусе.

7.5.6.2 Распределение мест в кампусе осуществляется согласно поданным заявлениям и наличию мест. В первую очередь, свободные места выделяются студентам из числа сирот и ОБПР, студентам из других областей республики, студентам 1 курса, обладателям гранта акима области.

7.5.6.3 Порядок предоставления мест и выселения в кампусе определён МИ СМК 8.04.4-23.

7.5.7 Организация летнего отдыха

7.5.7.1 Сотрудники и их дети, обучающиеся, пенсионеры университета в летний период имеют возможность отдохнуть в университетском Доме отдыха «Баянтау» на озере Сабындыколь, который расположен в заповедной зоне Баянаула.

7.5.7.2 Стоимость путёвки ежегодно утверждается и доводится до сведения заинтересованных лиц. Профсоюзной организацией университета для её членов

предусмотрены льготы на оплату путёвки.

7.6 Отчётность

В конце учебного года ДМПИСВ составляется отчёт о проделанной работе социальной направленности, который утверждается ректором.

8 Согласование, хранение, рассылка

8.1 Рассылку проекта настоящей МИ на отзыв осуществляет рабочая группа. Отзыв даёт экспертная группа, состав которой указан в предисловии.

8.2 Согласование проекта настоящей МИ осуществляется с членом Правления по МПСИХВ – проректор, руководителем УПОиГЗ, нормоконтролером ОСиСМК и оформляется в листе согласования.

8.3 Ответственность за передачу настоящей МИ (подлинника) на хранение в ОСиСМК несёт РРГ.

8.4 Ответственность за хранение подлинника, тиражирование, рассылку учтённых рабочих экземпляров (при необходимости) и размещение электронной версии настоящей МИ на Образовательном портале НАО «Торайгыров университет» возлагается на ОСиСМК.

8.5 Выдача учтённых рабочих экземпляров (при необходимости) должна регистрироваться в соответствии с ДП СМК 7.5-01/03.

8.6 Ответственность за сохранность учтённых рабочих экземпляров (при необходимости) настоящей МИ несут РСП в соответствии с ДП СМК 7.5-01/03.

9 Изменения

Разработка, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящей МИ, а также внесение в неё изменений должны производиться в соответствии с ДП СМК 7.5-01/03 и регистрироваться в листе регистрации изменений и дополнений согласно СО СМК 4.01.6.

Приложение А
(обязательное)

Ф МИ СМК 8.03.4/01

Утверждаю
Член Правления по МПСиХВ
- проректор

Е. Шахман
_____ 20__ года

ПЛАН
основных мероприятий НАО «Торайгыров университет»
на 20__ – 20__ учебный год

Наименование мероприятия	Исполнители	Сроки исполнения	Контроль исполнения	Отметка об исполнении
	1 Работа со студентами из числа сирот и ОБПР			
	2 Работа с ППС и сотрудниками вуза			
	3 Работа с ветеранами ВОВ, труда, труженниками тыла и пенсионерами вуза			

Директор ДМПСВ _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

_____ 20__ года

14

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАНИЕ 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 МИ СМК 8.03.4/02

Утверждаю
Директор ДМПИСВ
_____ Ф.И.О.
_____ 20 ____ года

ПЛАН
основных мероприятий факультета _____ на 20 ____ – 20 ____ учебный год
(наименование факультета)

Наименование мероприятия	Исполнители	Сроки исполнения	Контроль исполнения	Отметка об исполнении
		1 Работа со студентами из числа сирот и ОБПР		
		2 Работа с ППС и сотрудниками вуза		
		3 Работа с ветеранами ВОВ, труда, тружениками тыла и пенсионерами вуза		

Заместитель декана по ВР _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ 20 ____ года

СОГЛАСОВАНО:
Декан факультета _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ 20 ____ года

15

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАНИЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

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

Приложение В
(обязательное)

Ф МИ СМК 8.03.4/03

Утверждаю
Декан факультета

_____ (наименование факультета)

Ф.И.О. _____
_____ 20 ____ года

ПЛАН

основных мероприятий кафедр _____ на 20 ____ – 20 ____ учебный год
(наименование кафедры)

Наименование мероприятия	Исполнители	Сроки исполнения	Контроль исполнения	Отметка об исполнении
		1 Работа со студентами из числа сирот и ОБПР		
		2 Работа с ППС и сотрудниками вуза		
		3 Работа с ветеранами ВОВ, труда, тружениками тыла и пенсионерами вуза		

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

_____ 20 ____ года

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель декана по ВР _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

_____ 20 ____ года

16

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАНИЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Приложение Ж
(обязательное)

Ф МИ СМК 8.03.4/07

Утверждаю
Член Правления по МПСИХВ
-проректор

Т. Шахман
_____ 20__ года

**Сведения о студентах из социально уязвимых категорий населения НАО «Торайгыров университет»
на 20__ – 20__ учебный год**

Наименование факультета	Шифр и наименование специальности	Курс	Ф.И.О. (полностью)	Условия обучения (грант МОН РК / грант акима / договор)	лица с инвалидностью(нет / 1 гр. / 2 гр. / 3 гр. / детства, родители-лица с инвалидностью)	Семейное положение (полная семья / многодетная семья / неполная семья / сирота с опекуном / сирота без опекуна)	Из малолетней семьи (лохда на 1 члена семьи ниже прожиточного минимума) (да / нет)	Родители пенсионеры (нет / отец / мать / оба родителя) (да / нет)	Органичны (да / нет)	Иностранныи гражданин (да / нет)	Место проживания
-------------------------	-----------------------------------	------	--------------------	---	--	---	--	---	----------------------	----------------------------------	------------------

Директор ДМПИСВ _____ 20__ года
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАНИЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

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

Приложение 3
(обязательное)

Ф МИ СМК 8.03.4/08

Утверждаю
Директор ДМПИСВ

Ф.И.О. _____
_____ 20 ____ года

Сведения о студентах из социально уязвимых категорий населения факультета
на 20 ____ – 20 ____ учебный год
(наименование факультета)

Наименование факультета	Шифр и наименование специальности	Курс	Ф.И.О. (полностью)	Условия обучения (грант МОН РК / грант акима / договор)	Лица с инвалидностью (нет / 1 гр. / 2 гр. / 3 гр. / детства, родители-лица с инвалидностью)	Семейное положение (полная семья / неполная семья / сирота с опекуном / сирота без опекуна)	Из малоимущей семьи (лохда на 1 члена семьи ниже прожиточного минимума) (да / нет)	Родители пенсионеры (нет / отец / мать / оба родителя)	Оформлена (да / нет)	Иностраный гражданин (да / нет)	Место проживания

Заместитель декана по ВР _____ 20 ____ года
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:
Декан факультета _____ 20 ____ года
(подпись) (Ф.И.О.)

21
ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАНИЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!
Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»

Приложение И
(обязательное)

Ф МИ СМК 8.03.4/09

Утверждаю
Декан факультета

Ф.И.О.

_____ 20 ____ года

Сведения о студентах из социально уязвимых категорий населения кафедры

(наименование кафедры)

на 20 ____ – 20 ____ учебный год

Наименование кафедры	Шифр и наименование специальности	Курс	Ф.И.О. (полностью)	Условия обучения (грант МОН РК / грант акция / договор)	Лица с инвалидностью 1 гр./ 2 гр. / 3 гр. / родители-лица с инвалидностью)	Семейное положение (полная семья / неполная семья сирота с опекуном / сирота без опекуна)	Из малоимущей семьи (доход на 1 члена семьи прожиточного миниму (да / нет)	Родители пенсионеры нет / отец / мать / оба родителя)	Орманы (да / нет)	Иностранцы гражданин (да / нет)	Место проживания
----------------------	-----------------------------------	------	-----------------------	---	---	---	---	---	-------------------	---------------------------------------	------------------

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

20 ____ года

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель декана по ВР _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

20 ____ года

22

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАНИЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

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

Приложение К
(обязательное)

Ф МИ СМК 8.03.4/10

Утверждаю
Член Правления по МПСИХВ
Е. Шахман
_____ 20__ года

Сведения о студентах из числа сирот НАО «Торайгыров университет» на 20__ – 20__ учебный год

Наименование факультета	Шифр и наименование специальности	Курс	Условия обучения	Ф.И.О.	Дата рождения	Место прописки	Место проживания	Ф.И.О. опекуна	Количество детей в семье	Получает пособие да / нет)	№ удостоверения личности, когда и кем выдано

Директор ДМПИСВ _____ 20__ года
(подпись) _____ Ф.И.О

23
ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАНИЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!
Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»

Приложение Л
(обязательное)

Ф МИ СМК 8.03.4/11

Утверждаю
Директор ДМПИСВ

Ф.И.О. _____
_____ 20__ года

Сведения о студентах из числа сирот факультета _____ на 20__ – 20__ учебный год
(наименование факультета)

Наименование факультета	Шифр и наименование специальности	Курс	Условия обучения	Ф.И.О.	Дата рождения	Место прописки	Место проживания	Ф.И.О. опекуна	Количество детей в семье	Получает пособие да / нет)	№ удостоверения личности, когда и кем выдано

Заместитель декана по ВР _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:
Декан факультета _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О.)

24
ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАНИЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!
Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора
НАО «Торайгыров университет»

Приложение М
(обязательное)

Ф МИ СМК 8.03.4/12

Утверждаю
Декан факультета

_____ (наименование факультета)

_____ **Ф.И.О.**
_____ 20 ____ года

Сведения о студентах из числа сирот кафедры _____ на 20__ – 20__ учебный год
(наименование кафедры)

Наименование факультета	Шифр и наименование специальности	Курс	Условия обучения	Ф.И.О.	Дата рождения	Место прописки	Место проживания	Ф.И.О. опекуна	Количество детей в семье	Получает пособие да / нет)	№ удостоверения личности, когда и кем выдано

Заведующий кафедрой

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ 20 ____ года

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель декана по ВР

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ 20 ____ года

25

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАНИЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

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

Приложение М
(обязательное)

Ф МИ СМК 8.03.4/12

Утверждаю
Декан факультета

_____ (наименование факультета)

Ф.И.О. _____
_____ 20 ____ года

Сведения о студентах из числа сирот кафедры _____ на 20 ____ – 20 ____ учебный год
(наименование кафедры)

Наименование факультета	Шифр и наименование специальности	Курс	Условия обучения	Ф.И.О.	Дата рождения	Место прописки	Место проживания	Ф.И.О. опекуна	Количество детей в семье	Получает пособие да / нет)	№ удостоверения личности, когда и кем выдано

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ 20 ____ года

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель декана по ВР

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ 20 ____ года

25

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАНИЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

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

Приложение Н
(обязательное)

Ф МИ СМК 8.03.4/13

Утверждаю
Член Правления по МПСиХВ
- проректор
_____ Е. Шахман
_____ 20__ года

**Сведения о студентах из числа лиц с инвалидностью НАО «Торайгыров университет»
на 20__ – 20__ учебный год**

Наименование факультета	Ф.И.О.	Дата рождения	Шифр и наименование специальности	Условия обучения	Курс	Группа лиц с инвалидностью	Заболевание	Место прописки	Место проживания	№ удостоверения личности, кода и кем выдано

Директор ДМПИСВ _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ 20__ года

26
ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАНИЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!
Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора
НАО «Торайгыров университет»

Приложение О
(обязательное)

Ф МИ СМК 8.03.4/14

Утверждаю
Директор ДМПИСВ

Ф.И.О. _____
_____ 20__ года

Сведения о студентах из числа лиц с инвалидностью факультета _____ на 20__ – 20__ учебный год
(наименование факультета)

Наименование факультета	Ф.И.О.	Дата рождения	Шифр и наименование специальности	Условия обучения	Курс	Группа лиц с инвалидностью	Заболевание	Место прописки	Место проживания	№ удостоверения личности, когда и кем выдано

Заместитель декана по ВР _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:
Декан факультета _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение П (обязательное)

Ф МИ СМК 8.03.4/15

Утверждаю
Декан факультета

_____ (наименование факультета)

_____ Ф.И.О.
_____ 20 ____ года

Сведения о студентах из числа лиц с инвалидностью кафедры _____ на 20__ – 20__ учебный год
(наименование кафедры)

Наименование факультета	Ф.И.О.	Дата рождения	Шифр и наименование специальности	Условия обучения	Курс	Группа лиц с инвалидностью	Заболевание	Место прописки	Место проживания	№ удостоверения личности, когда и кем выдано

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ 20 ____ года

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель декана по ВР

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ 20 ____ года

28

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАНИЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

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

Приложение Р
(обязательное)

Ф МИ СМК 8.03.4/16



Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ СОТРУДНИКОВ
НАО «ТОРАЙГЫРОВ УНИВЕРСИТЕТ»
ВЫШЕДШИХ НА ПЕНСИЮ**

В дело № _____

Начат _____ 20__ года

Окончен _____ 20__ года

Приложение С
(обязательное)

Ф МИ СМК 8.03.4/17



Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

**ЖУРНАЛ
УЧЁТА ВЫПЛАТЫ
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**



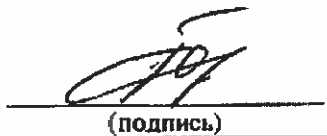
В дело № _____

Начат _____ 20__ года

Окончен _____ 20__ года

Приложение Т
(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>02</u> <u>10</u> 20 <u>23</u> года	 (подпись)
Руководитель УПОиГЗ Сабитова Р. А.	<u>02</u> <u>10</u> 20 <u>23</u> года	 (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству ОСиСМК Баяхметова Г. С.	<u>02</u> <u>10</u> 20 <u>23</u> года	 (подпись)

Приложение У
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.6/02

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ		
Ф.И.О. лица, ознакомившегося с документом	Дата ознакомления с документом	Подпись
Каюмова М.С.	02.10.2023	
Хасенов Е.ИИ	02.10.2023	
Дулмондаева А.К.	02.10.2023	
Абильдинова А.А.	02.10.2023	
Мирамарова А.К.	02.10.2023	
Даллахан К.	02.10.2023	
Халиева А.	02.10.2023	
Нитманова А.И.	02.10.2023	
Кайыр Ш.А.	02.10.2023	
Курминова А.	04.10.2023	
Аубакирова С.С.	08.02.2024	
Мусабаева А.ИИ.	08.02.2024	
Федотова М.К.	08.02.2024	
Есенханова К.	13.08.2024	
Сраия И.	15.08.2024	
Бауыржан Н.Б.	09.09.2024	
Ахметова Ш.Б.	16.09.2024	
Самсыбай А.	12.12.2024	

