



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Утверждаю

Руководитель Аппарата Правления

Н. Саханов

2023 года



**ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК
НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОГО ЦЕНТРА
ЭТНОПЕДАГОГИКИ И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
ОБРАЗОВАНИЯ ИМЕНИ Ж. АЙМАУЫТОВА**

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2023

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА Рабочей группой.

2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Руководитель рабочей группы: Жуматаева Е. – главный научный сотрудник.

3 ВНЕСЕНА HR-службой.

4 УТВЕРЖДЕНА Приказом от 02 08 2023 года № 9-26/35

5 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ с 02 08 2023 года

6 ВВЕДЕНА В ЗАМЕН ДИ СМК 3.1.11-03-01/05

7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

7.1 Руководитель экспертной группы: Сабитова Р. А. – и.о. руководителя Управления правового обеспечения и государственных закупок.

7.2 Жакишева А. Е. – директор HR службы.

7.3 Нормоконтролер: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Офиса стратегии и системы менеджмента качества.

8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ должностной инструкции 1 раз в 3 года.

1 Общие положения

1.1 Главный научный сотрудник научно-практического центра этнопедагогики и инновационных технологий образования (далее – НПЦ) имени Ж. Аймауытова относится к категории руководителей.

1.2 Главный научный сотрудник НПЦ имени Ж. Аймауытова принимается и освобождается от занимаемой должности приказом Председателя Правления-ректора Некоммерческого акционерного общества (далее – НАО) «Торайгыров университет» по представлению Член Правления по научной работе и международному сотрудничеству-проректор, декана факультета Гуманитарных и социальных наук.

1.3 На должность главного научного сотрудника назначается лицо, имеющее высшее (или послевузовское) образование без предъявления требований не менее 5 лет стажа работы.

1.4 Главный научный сотрудник НПЦ имени Ж. Аймауытова непосредственно подчиняется Члена Правления по научной работе и международному сотрудничеству-проректору, декану факультета Гуманитарных и социальных наук

1.5 Главный научный НПЦ имени Ж. Аймауытова должен знать и руководствоваться:

- Конституцией Республики Казахстан (далее – РК), принятой на республиканском референдуме 30 августа 1995 года;
- Гражданским кодексом РК от 27 декабря 1994 года;
- Трудовым кодексом РК от 23 ноября 2015 года;
- Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года;
- Законом РК «О противодействии коррупции» от 18 января 2015 года;
- Законом РК «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года;
- Законом РК «О техническом регулировании» от 09 ноября 2004 года;
- Государственной программой развития образования РК на 2011–2020 годы, утвержденной Указом Президента РК от 07 декабря 2010 года № 1118;
- Квалификационными требованиями, предъявляемыми к образовательной деятельности, и перечнем документов, подтверждающих соответствие им, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 391;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 1 ноября 2016 года № 629 «Правила признания аккредитационных органов, в том числе зарубежных, и формирования реестров, признанных аккредитационных органов, аккредитованных организаций образования и образовательных программ»; с учетом изменений от 4 октября 2018 г. (Приказ МОН РК № 531);
- иными нормативными правовыми актами РК в области аккредитации, стандартизации и сертификации;
- инструктивными письмами и приказами МОН РК;

- Уставом НАО «Торайгыров университет»;
- Кодекс корпоративной этике;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Положением об ответственности за функционирование системы менеджмента качества в структурных подразделениях (далее – СМК);
- Положением об аккредитации;
- Миссией, Политикой и Целями НАО «Торайгыров университет»;
- Программа развития НАО «Торайгыров университет» 2023–2029 годы;
- организационно-распорядительными документами НАО «Торайгыров университет»;
- целями НПЦ имени Ж. Аймауытова;
- документами, обеспечивающими функционирование СМК;
- иерархией структуры и направлениями деятельности НАО;
- Положением о НПЦ имени Ж. Аймауытова;
- международными стандартами в области системы менеджмента качества;
- государственной системой технического регулирования;
- передовым отечественным и зарубежным опытом в области аккредитации и СМК.
- правилами и нормами безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарией и противопожарной защиты;
- на время отсутствия главного научного сотрудника НПЦ имени Ж. Аймауытова (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Председателя Правления – ректора.

2 Должностные обязанности

2.1 Общие направления работы

- 2.1.1 Планирует деятельность НПЦ.
- 2.1.2 Обеспечивает своевременное и качественное выполнение функций и задач, возложенных на НПЦ, других документов, образующихся в деятельности НПЦ имени Ж. Аймауытова.
- 2.1.3 Участвует в своевременном и качественном выполнении функций и задач, возложенных на НПЦ, приказов и поручений организационно-распорядительными документами.
- 2.1.4 Обеспечивает конфиденциальность информации.
- 2.1.5 Соблюдает трудовую дисциплину.
- 2.1.6 Придерживаться кодекса корпоративной этики.
- 2.1.7 Соблюдает требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте.
- 2.1.8 Бережно относиться к имуществу университета.
- 2.1.9 Обеспечение конфиденциальности служебной информации.

2.1.10 Соблюдение установленных сроков при выполнении заданий и поручений.

2.1.11 Обеспечение принципа взаимозаменяемости сотрудников.

2.1.12 Разработка и своевременное обновление (согласно установленным срокам) положений и должностных инструкций структурного подразделения.

2.1.13 Своевременное прохождение флюорографического обследования и получения допуска к работе.

2.1.14 Соблюдение своевременного обновления информации, публикуемой на образовательном портале Университета.

2.1.15 Соблюдение в деятельности структурного подразделения системы менеджмента и качества.

2.1.16 Соблюдение требований внутренней нормативной документации Общества и действующего законодательства РК.

2.1.17 Регулирует конфликт интересов, исключать прямые подчинение близких родственников в рамках одного структурного подразделения в соответствии с разделом 3.1. «Кодекса корпоративной этики НАО «Торайгыров университет» за исключением случаев невозможности трудоустройства в иное структурное подразделение, в связи со спецификой данной специальности с учетом принципа самоотвода при поощрении (материальном и нематериальном премировании) и внесении дисциплинарного взыскания.

3 Права

Главный научный сотрудник НПЦ имени Ж. Аймауытова имеет право:

1) запрашивать от структурных подразделений университета информацию для выполнения возложенных поручений;

2) выбирать средства, формы, методы исследования и ведения научно-практической деятельности;

3) вносить на рассмотрение руководства предложения, направленные на улучшение деятельности НПЦ и университета;

3) осуществлять взаимодействие с сотрудниками других структурных подразделений и привлекать их для решения задач поручений ректора;

5) повышать свою квалификацию по направлениям профессиональной деятельности.

6) принимать участие в работе семинаров, конференций.

4 Ответственность

Главный научный сотрудник НПЦ имени Ж. Аймауытова несёт ответственность за:

1) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;

- 2) нарушение Правил внутреннего распорядка;
- 3) соблюдение Кодекса корпоративной этики;
- 4) совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений, определенных действующим законодательством РК;
- 5) причинение материального ущерба, предусмотренного действующим законодательством РК;
- 6) несет ответственность за своевременное оформление заявок для формирования плана государственных закупок товаров и услуг;
- 7) разглашение сведений, предназначенных для служебного пользования Общества;
- 8) несет индивидуальную ответственность за предоставление достоверной и качественной информации по запросу руководства;
- 9) несвоевременное исполнение поручений.


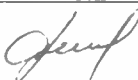

5 Взаимосвязи

5.1 Главный научный сотрудник НПЦ имени Ж. Аймауытова непосредственно взаимодействует Членом Правления по научной работе и международному сотрудничеству-проректор, деканом факультета Гуманитарных социальных наук.

5.2 Взаимодействие с иными должностными лицами и подразделениями осуществляется при участии руководителей соответствующих подразделений.

Приложение А
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.5/01

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
И.о. руководителя УПОиГЗ Сабитова Р. А.	<u>02</u> <u>08</u> 20 <u>23</u> года	 _____ (подпись)
Директор HR-службы Жакишева А. Е.	<u>02</u> <u>08</u> 20 <u>23</u> года	 _____ (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству ОСиСМК Баяхметова Г. С.	<u>02</u> <u>08</u> 20 <u>23</u> года	 _____ (подпись)

