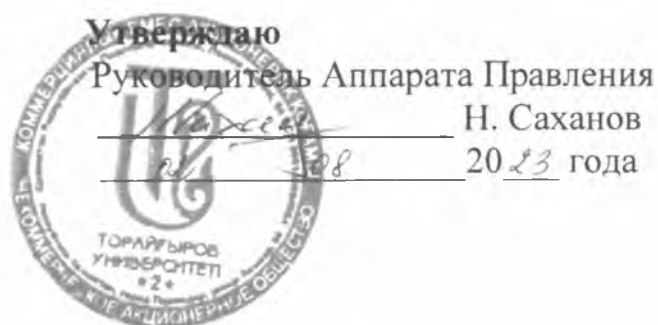




TORAIGHYROV  
UNIVERSITY

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



**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 08 08 2023 года № 9-26/35

**5 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ** с 02 08 2023 года

**6 ВВЕДЕНА В ЗАМЕН** ДИ СМК 3.11-03-02/05

### **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 Научный сотрудник научно-практического центра этнопедагогики и инновационных технологий образования (далее – НПЦ) имени Ж. Аймауытова относится к категории специалистов.

1.2 Научный сотрудник научно-практического центра этнопедагогики и инновационных технологий образования имени Ж. Аймауытова принимается и освобождается от занимаемой должности приказом должности приказом Председателя Правления-ректора Некоммерческого акционерного общества (далее – НАО) «Торайгыров университет» по представлению заместителя Члена Правления по научной работе и международному сотрудничеству-проректор, декана факультета Социальных и гуманитарных наук.

1.3 На должность научного сотрудника назначается лицо, имеющее высшее (или послевузовское) образование, стаж работы не менее 5 лет.

1.4 Научный сотрудник НПЦ имени Ж. Аймауытова непосредственно подчиняется главному научному сотруднику НПЦ имени Ж. Аймауытова.

1.5 Научный сотрудник 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 этики;
- Правилами внутреннего распорядка НАО «Торайгыров университет»;

- Положением об ответственности за функционирование системы менеджмента качества (далее СМК) в структурных подразделениях;
- Положением об аккредитации;
- Миссией, Политикой НАО «Торайгыров университет»;
- Программа Положением об ответственности за функционирование системы менеджмента качества в структурных подразделениях 2023–2029 годы;
- организационно-распорядительными документами;
- целями НПЦ имени Ж. Аймауытова;
- документами, обеспечивающими функционирование системы менеджмента качества (далее – СМК);
- иерархией структуры и направлениями НАО;
- Положением о НПЦ имени Ж. Аймауытова;
- настоящей должностной инструкцией;
- 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.

## **2 Должностные обязанности**

### **2.1 Общие направления работы**

2.1. 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 отдел, приказов и поручений организационно-распорядительными документами.

2.1.4 Обеспечивает конфиденциальность информации.

2.1.5 Соблюдает трудовую дисциплину.

2.1.6 Придерживаться кодексу 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 исполнении заданий и поручений.

2.1.11 Обеспечение принципа взаимозаменяемости сотрудников (болезнь, отпуск, командировка).

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 НАО «Торайгыров университета».

2.1.15 Соблюдение в деятельности структурного подразделения системы менеджмента и качества.

2.1.16 Соблюдение требований внутренней нормативной документации НАО «Торайгыров университета и действующего законодательства РК.

### **3 Права**

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**

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 НАО «Торайгыров университет»;
- 3) соблюдение Кодекса корпоративной этики НАО «Торайгыров университет»;
- 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 НАО «Торайгыров университет»;
- 8) несет индивидуальную ответственность за предоставление достоверной и качественной информации по запросу руководства;
- 9) несвоевременное исполнение поручений.


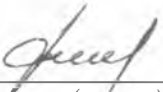

## **5 Взаимосвязи**

5.1 Научный сотрудник НПЦ имени Ж. Аймауытова непосредственно взаимодействует с главным научным сотрудником НПЦ, Членом Правления по научной работе и международному сотрудничеству-проректор, деканом факультета «Социальных и гуманитарных 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

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







