

## ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



Утверждаю  
Руководитель Аппарата Правления  
Н. Саханов  
01 03 20 24 года

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИЗДАТЕЛЬСТВЕ «TORAIGHYROV UNIVERSITY»

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2024

## Предисловие

**1 РАЗРАБОТАНА** Рабочей группой.

### **2 РАЗРАБОТЧИКИ**

2.1 Руководитель рабочей группы: Омарова А. Р. – директор Издательства «Toraighyrov University».

**3 ВНЕСЕНО** HR-службой.

**4 УТВЕРЖДЕНО** Приказом от 01 03 2024 года № 16-26/02

**5 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** с 01 03 2024 года

**6 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН** ПСП СМК 1.3.5-02/01

### **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 Нормоконтроль: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Офиса стратегии и системы менеджмента качества.

**8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ** положения 1 раз в 3 года.

## 1 Общие положения

1.1 Издательство «Toraighyrov University» является структурным подразделением Некоммерческого акционерного общества «Торайгыров университет» (далее – НАО «Торайгыров университет») и непосредственно подотчетно руководителю Аппарата Правления.

1.2 Издательство «Toraighyrov University» создается и реорганизуется приказом Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет» по представлению руководителя Аппарата Правления.

1.3 Структуру и штат издательства «Toraighyrov University» утверждает Председатель Правления-ректор НАО «Торайгыров университет».

1.4 Схема административно-функциональной подчиненности издательства «Toraighyrov University» приведена в приложении А.

1.5 Издательство «Toraighyrov University» возглавляет директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Председателем Правления-ректора Торайгыров университет по представлению руководителя Аппарата Правления.

1.6 Издательство «Toraighyrov University» в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Республики Казахстан (далее – РК), принятой на республиканском референдуме 30 августа 1995 года;
- Трудовым кодексом РК от 23 ноября 2015 года № 414-V;
- Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года, № 319-III;
- Законом РК «О науке» от 18 февраля 2011 года № 407-IV ЗРК;
- Законом РК «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года, № 151-I;
- Законом РК «О средствах массовой информации» от 23 июля 1999 года № 451-I;
- Законом РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года, № 410-V;
- Законом РК «О чрезвычайном положении» от 08 февраля 2003 года № 387-II в части порядка введения чрезвычайного положения;
- Законом РК «О персональных данных и их защите» от 21 мая 2013 года № 94-V в части сбор и обработка персональных данных;
- Законом РК «Об авторском праве и смежных правах» от 10 июня 1996 года № 6-I;
- Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным Приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 декабря 2020 года № 22003;

- нормативными и правовыми актами Правительства и Министерства науки и высшего образования (далее – МНиВО) РК в области образования;
- иными нормативными правовыми актами РК;
- Уставом «Торайгыров университет»;
- Правилами внутреннего распорядка Торайгыров университет;
- Миссией, Политикой и Целями Торайгыров университет;
- Программой развития НАО «Торайгыров университет» на 2023-2029 годы;
- инструктивными письмами и приказами МОН РК;
- организационно-распорядительными документами Торайгыров университет;
- целями издательства «Toraighyrov University»;
- документами, обеспечивающими функционирование системы менеджмента качества Торайгыров университет;
- кодексом чести преподавателей и сотрудников Торайгыров университет (правила служебной этики);
- правила и нормы по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты;
- настоящим Положением.

1.7 Издательство «Toraighyrov University» планирует свою деятельность на учебный год на основе Программы развития НАО «Торайгыров университет» на 2023-2029 годы, плана работы издательства «Toraighyrov University», решений коллегиальных органов управления, приказов ректора. План работы издательства «Toraighyrov University» утверждается руководителем Аппарата Правления.

1.8 По окончании учебного года издательство «Toraighyrov University» представляет руководителю Аппарата Правления, отчет о проделанной работе за учебный год.

1.9 Издательство «Toraighyrov University» ведет документацию на государственном и русском языках в соответствии с номенклатурой дел и порядком делопроизводства, установленными в Торайгыров университет.

1.10 Требования настоящего Положения являются обязательными для всех сотрудников издательства «Toraighyrov University».

## **2 Основные задачи издательства «Toraighyrov University»**

Основными задачами издательства «Toraighyrov University» является:

- 1) организация и осуществление работ, связанных с учебной и научной издательской деятельностью университета;
- 2) осуществление мероприятий, направленных на обеспечение высокого полиграфического уровня издаваемой продукции;

3) издание научной, учебной, учебно-методической справочной литературы, необходимой в обеспечении учебного процесса и выполнении научно-исследовательских работ университета;

4) выпуск научных журналов и других периодических изданий, монографий (по отраслям науки), словарей, буклетов, бюллетеней и другой печатной продукции;

5) пополнение библиотечного фонда Weisembayev Library Торайгыров университета;

6) тиражирование бланочной продукции для подразделений университета (договора, буклеты, акты);

7) издание сборников материалов и программ проводимых конференций (согласно утвержденного плана проведения конференций Торайгыров университета);

8) ведение документации и подготовка отчетов по направлениям деятельности издательства «Toraighyrov University».

### **3 Функции издательства «Toraighyrov University»**

Основными функциями издательства «Toraighyrov University» является:

1) выпуск монографий, авторефератов, учебной, научной и другой литературы и бланочной продукции в соответствии с заказами университета;

2) издание журналов, газет, информационных бюллетеней, материалов, сборников конференций, проводимых в университете;

3) обеспечение мониторинга основных и вспомогательных процессов;

4) проведение консультационной и методической работы с деканатами, библиотекой и другими структурными подразделениями университета по вопросам издания полиграфической продукции;

5) осуществление разработки мер по производству и реализации печатной продукции и оказанию услуг, пользующимся спросом;

6) осуществление мониторинга по выпуску востребованной литературы;

7) художественное редактирование и иллюстрирование изданий с целью обеспечения их высококачественного полиграфического исполнения;

8) рассылка обязательных экземпляров.

### **4 Взаимосвязи издательства «Toraighyrov University»**

4.1 Издательство «Toraighyrov University» непосредственно взаимодействует с Членами Правления-проректорами Торайгыров университета, Аппаратом Правления.

4.2 Взаимодействие издательства «Toraighyrov University» с иными должностными лицам и со всеми структурными подразделениями осуществляется при участии руководителей соответствующих подразделений

по направлениям, в соответствии с которыми они осуществляют свою деятельность.

## **5 Ответственность издательства «Toraighyrov University»**

5.1 Ответственность за надлежащее выполнение возложенных настоящим положением на издательство «Toraighyrov University» задач и функций несет издательство «Toraighyrov University», в том числе за:

- организацию работы издательства «Toraighyrov University», своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений, поручений Председателя Правления-ректора университета, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами РК;
- рациональное и эффективное использование вверенных издательству «Toraighyrov University» материальных и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины, выполнение сотрудниками своих должностных обязанностей;
- соблюдение сотрудниками издательства «Toraighyrov University» Правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации систем менеджмента;
- представление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности издательства «Toraighyrov University»;
- неправильное и несвоевременное выполнение технических работ, необходимых для выпуска учебной и научной литературы.

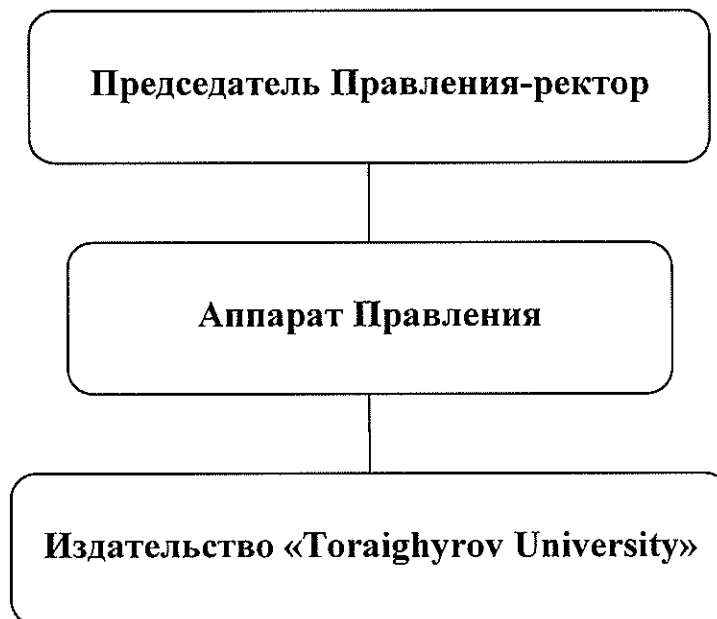
5.2 Сотрудники издательства «Toraighyrov University» несут персональную ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, обязательств, возложенных на издательство «Toraighyrov University», нарушение трудовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством РК.

5.3 Степень ответственности сотрудников издательства «Toraighyrov University» устанавливается их должностными инструкциями.

5.4 За причинение материального ущерба «Торайгыров университет» сотрудников издательства «Toraighyrov University» несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РК.




**Приложение А**  
(справочное)

**Схема административно-функциональной подчиненности  
издательства «Toraighyrov University»**



**Приложение Б**  
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.6/01

<b>ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ</b>		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
И.о. руководителя УПОиГЗ Сабитова Р. А.	<u>01</u> <u>03</u> 20 <u>24</u> года	 _____ (подпись)
Директор HR службы Жакишева А. Е.	<u>01</u> <u>03</u> 20 <u>24</u> года	 _____ (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству ОСиСМК Баяхметова Г. С.	<u>01</u> <u>03</u> 20 <u>24</u> года	 _____ (подпись)







