

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



Утверждаю

Руководитель Аппарата Правления

Н. Саханов

22.01 20 24 года

**ВОСПИТАТЕЛЬ  
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 Хасенов Е. Т. – проектный менеджер 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 ВЗАМЕН** ДИ СМК 2.4.1-04-05/01

### **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** должностной инструкции 1 раз в 3 года.

## 1 Общие положения

1.1 Воспитатель Департамента молодежной политики и социальных вопросов (далее – ДМПиСВ) относится к категории методистов.

1.2 Воспитатель принимается и освобождается 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 воспитателя назначается лицо, имеющее высшее образование.

1.4 Воспитатель непосредственно подчиняется директору ДМПиСВ.

1.5 В своей деятельности воспитатель 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 МНиВО РК;
- Кодексом РК «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 07 июля 2020 года;
- Уставом НАО «Торайгыров университет»;
- Правилами внутреннего распорядка НАО «Торайгыров университет»;
- Кодексом корпоративной этики;
- Миссией, Политикой и Целями НАО «Торайгыров университет»;
- Программа развития НАО «Торайгыров университет» на 2023 – 2029 годы;
- организационно–распорядительными документами НАО «Торайгыров университет»;
- международными стандартами в области систем менеджмента качества;
- целями ДМПиСВ;
- документами, обеспечивающими функционирование системы менеджмента качества НАО «Торайгыров университет»;
- иерархией структуры и направлениями деятельности НАО «Торайгыров университет»;
- положением ДМПиСВ;

- настоящей должностной инструкцией;
- теорией и методами управления образовательными системами;
- теорией и методикой воспитательной работы;
- программно-методической литературой по социальной работе;
- правилами и нормами безопасности и охраны труда.

## **2 Должностные обязанности**

### **2.1 Общие направления работы**

2.1.1 Своевременно готовит материалы по организации и проведении мероприятий в кампусах университета по воспитательной и социальной работе.

2.1.2 Наблюдает за индивидуальным развитием студентов, создавать оптимальные условия для формирования личности, способствующие свободному и полному раскрытию всех способностей студентов и их развитие совместно с семьей.

2.1.3 Организует торжественные мероприятия, посвященные знаменательным датам и праздникам.

2.1.4 Готовит ежегодный отчет о результатах воспитательной работы и решение социальных вопросов в кампусе.

2.1.5 Планировать и организовывать жизнедеятельность студентов и осуществлять их воспитание, создавать условия для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации.

2.1.6 Использовать разнообразные примеры, методы и средства обучения и воспитания.

2.1.7 Совместно с медицинскими работниками обеспечивать сохранение и укрепление здоровья студентов, проводить мероприятия, способствующие их физическому развитию, отвечать за жизнь и здоровье студентов.

2.1.8 Организовывать с учетом возраста студентов работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, технике безопасности, участие в общественно полезном труде.

2.1.9 Организация работы органов самоуправления: студенческого совета, старост этажей, дежурных и оказание помощи а их работе.

2.1.10 Взаимодействовать с родителями (лицами, их заменяющими) студентов.

2.1.11 Выполняет иные служебные поручения Председателя Правления - ректора, члена Правления по МПСиХВ – проректора, директора ДМПиСВ.

2.1.12 Своевременное информирование администрации о нарушениях правопорядка и дисциплинарных нарушениях для оказания помощи.

2.1.13 Принятие мер по разрешению конфликтов, возникающих между студентами и обслуживающим персоналом.

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

### 3 Права

Воспитатель департамента молодежной политики и социальных вопросов имеет право:

- 1) Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье студентов;
- 2) Контролировать посещение учебных занятий студентов;
- 3) Определять (разрабатывать совместно с психологом, социальными и медицинскими работникам) программы индивидуальной работы со студентами;
- 4) Участвовать в работе структур самоуправления университета: педагогического, административного, научно-методического, советов;
- 5) Выступать с инициативой, вносить предложение о совершенствовании деятельности университета;
- 6) Определять индивидуальный режим работы со студентами;
- 7) Создавать собственные воспитательные системы и программы;
- 8) Выбирать форму повышения педагогического мастерства через системы повышения квалификации работников образования, участвовать в различных групповых и коллективных формах методической работы;
- 9) Входить в комнаты проживающих в любое время с целью проверки режима и дисциплины;
- 10) Фиксировать отклонения в развитии и поведении студентов, осуществлять психологически и педагогически обоснованную коррекцию, в сложных случаях информировать об этом администрацию;
- 11) Оказывать помощь студентам в решении острых жизненных проблем;
- 12) Содействовать в социальной и правовой защите;
- 13) Вести документацию, отражающую ход и результаты воспитательной работы.

### 4 Ответственность

Воспитатель несет ответственность за:

- 1) Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- 2) Нарушение правил внутреннего распорядка в кампусе;
- 3) За сохранение жизни, здоровья и безопасности проживающих студентов;
- 4) Разглашение сведений, предназначенных для служебного пользования университета;
- 5) Совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений, определенных действующим законодательством РК;
- 6) Причинение материального ущерба университету, предусмотренного действующим законодательством РК.

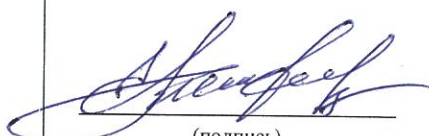



## 5 Взаимосвязи

5.1 Воспитатель ДМП и СВ организует свою работу с другими подразделениями в порядке, определенном положением об департаменте молодежной политики и социальных вопросов.

5.2 Воспитатель Департамента молодежной политики и социальных вопросов непосредственно взаимодействует с сотрудниками ДМП и СВ.

**Приложение А**  
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.6/01

<b>ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ</b>		
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)







