

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат министрлігі

«Құрманғазы атындағы Қазақ
ұлттық консерваториясы» РММ



РГУ «Казахская национальная
консерватория имени Курмангазы»

Министерство культуры и
информации Республики Казахстан

ҚҰРЫЛЫМ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

26.02.2025

дага

Алматы қ.

ПОЛОЖЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

№

11-225

г. Алматы

Утверждено
Решением Ученого совета
РГУ «Казахская национальная
Консерватория имени Курмангазы»
Министерства культуры и
информации Республики Казахстан
Председатель

Г.К.Тасбергенова

Протокол № 8 «26» 02 2025 г.

СЕКТОР ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ

Разработал:			
Руководитель сектора по социальной работе		Кuatxanқызы М.	24.02.2025
Согласовано:			
Проректор по воспитательной и социальной работе		Н.Т. Кулданов	26.02.2025
Руководитель проектного офиса менеджмента качества, внутреннего аудита и стратегического планирования		А.С. Сарымсакова	26.02.2025
Compliance officer		Г.М. Джагупарова	26.02.2025
Руководитель службы социально-воспитательной работы и молодежной политики		Ж.Ж. Ыскаков	26.02.2025
Руководитель отдела по работе с персоналом		Г.Д. Карабалаева	26.02.2025
Руководитель юридического сектора		Д.Я. Мамедова	26.02.2025
Должность	Подпись	ФИО	Дата

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЗАДАЧИ.....	4
3. ФУНКЦИИ.....	6
4. ПРАВА	6
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	7
6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ	7
7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	9
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	9
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	11
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет и устанавливает требования к деятельности сектора по социальной работе (далее – Сектор), являющегося структурным подразделением службы социально-воспитательной работы и молодежной политики республиканского государственного учреждения «Казахская национальная консерватория имени Курмангазы» Министерства культуры и информации Республики Казахстан (далее – Консерватория).

2. Сектор по социальной работе создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Консерватории. При ликвидации подразделения применяются общие правила сокращения штата работников в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

3. Специалисты Сектора назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Консерватории по представлению проректора по воспитательной и социальной работе.

4. Сектор социальной работы подчиняется непосредственно руководителю службы социально-воспитательной работы и молодежной политики (далее – Руководитель), который координирует деятельность структурного подразделения.

5. Должностные права и обязанности специалистов Сектора определяются их должностными инструкциями.

6. Штатная численность специалистов Сектора определяется штатным расписанием Консерватории.

7. Руководитель Сектора назначается приказом ректора в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и подчиняется руководителю службы социально-воспитательной работы и молодежной политики.

8. Специалисты Сектора назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению руководителя Сектора, а также подчиняются непосредственно руководителю Сектора.

9. На период отпуска и временной нетрудоспособности обязанности Руководителя Сектора возлагаются на менеджера Сектора.

10. Регламент работы Сектора определяется Трудовым законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами, регулирующими трудовую деятельность.

11. Основной целью деятельности Сектора является содействие в решении социальных вопросов студентов Консерватории, содействие развитию гражданских, патриотических и духовно-нравственных ценностей будущих специалистов, поддержка студентов из социально уязвимых групп, облегчение их адаптации к Консерватории, обеспечение их возможностью прохождения медицинского осмотра, помощь в решении психологических проблем, а также стимулирование активного участия студентов в общественной жизни, предоставление материальной поддержки (льгот и социальной помощи) социально уязвимым категориям и активным студентам. Кроме того, обеспечение формирования конкурентоспособной личности, соответствующей профессиональным, культурным и современным требованиям.

Положение подразделения	Сектор по социальной работе
Ргу «казахская национальная консерватория имени курмангазы»	Стр. 3 из 12

12. В своей деятельности Сектор руководствуется:

1) Конституцией Республики Казахстан;

2) Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V, определяющим основы регулирования трудовых отношений, права и обязанности работников и работодателей, вопросы охраны труда, социального партнерства, а также порядок заключения и расторжения трудовых договоров;

3) Социальным кодексом Республики Казахстан от 20 апреля 2023 года № 224-VII «Социальный кодекс Республики Казахстан» для социальной поддержки студентов, включая льготы, обеспечение общежитиями, поддержку студентов с особыми образовательными потребностями, из малообеспеченных семей и иных уязвимых категорий;

4) законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании» для регулирования деятельности высших учебных заведений, установления государственных образовательных стандартов, а также механизмов финансирования и социальной поддержки студентов;

5) законом Республики Казахстан от 15 декабря 2006 года № 207-III «О культуре» для государственной политики в сфере культуры, направленной на поддержку студенческих инициатив, развитие культурных мероприятий в вузе, участие студентов в творческих и национальных проектах и адаптацию иностранных студентов;

6) законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере образования и науки Республики Казахстан, регулируемыми вопросы социальной работы, образования, труда и культуры;

7) Стратегическим планом Министерства культуры и информации Республики Казахстан на 2023–2027 годы;

8) нормативными, организационными и распорядительными документами Министерства культуры и информации Республики Казахстан и других вышестоящих органов;

9) Уставом Консерватории;

10) Стратегией (программой развития) республиканского государственного учреждения «Казахская национальная консерватория имени Курмангазы» на 2019–2025 годы (третья редакция);

11) внутренними нормативными документами, регулируемыми деятельность Консерватории в целом;

12) настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ

13. Основные задачи Сектора:

1) Организация и координация социальной работы со студентами в рамках учебного процесса;

2) Поддержка студентов из малообеспеченных и многодетных семей, а также студентов с особыми образовательными потребностями;

3) Помощь студентам, оказавшимся в сложных жизненных ситуациях, в социальной адаптации;

4) Проведение мероприятий для успешной адаптации первокурсников и иностранных студентов к учебе и жизни в Консерватории;

Положение подразделения	Сектор по социальной работе
Ргу «казахская национальная консерватория имени курмангазы»	Стр. 4 из 12

- 5) Организация информационных встреч и консультаций по вопросам социальной поддержки студентов;
- 6) Помощь в оформлении документов для получения льгот, пособий и стипендий;
- 7) Проведение мероприятий, направленных на развитие социальной активности студентов;
- 8) Поддержка и организация студенческих инициатив по реализации социальных и волонтерских проектов;
- 9) Проведение индивидуальных консультаций по вопросам социальной поддержки студентов;
- 10) Учет и анализ потребностей студентов в социальной поддержке, определение приоритетных направлений работы;
- 11) Организация работы по приему и обработке заявлений на предоставление мест в общежитии для иногородних студентов;
- 12) Ведение базы данных проживающих в общежитии студентов и контроль ее актуальности;
- 13) Организация мероприятий, направленных на психологическую поддержку студентов и обеспечение их психологического благополучия;
- 14) Организация получения студентами медицинских услуг, включая профилактические осмотры;
- 15) Учет состояния здоровья студентов, контроль вакцинации и других медицинских показателей;
- 16) Обеспечение включения социально уязвимых студентов в активную студенческую и общественную жизнь;
- 17) Взаимодействие с органами местного самоуправления, административными структурами и другими социальными инициативами;
- 18) Содействие в предоставлении льгот и социальной помощи детям-сиротам, оставшимся без попечения родителей, а также студентам с ограниченными возможностями;
- 19) Организация и контроль ежегодных медицинских осмотров студентов 1–4 курсов;
- 20) Контроль за выпуском, продлением и восстановлением общественного социального транспортного билета «ONAY»;
- 21) Организация процедуры регистрации студентов по месту временного проживания;
- 22) Взаимодействие со студенческими организациями и поддержка деятельности студенческих клубов;
- 23) Организация постановки на воинский учет студентов мужского пола в соответствии с законодательными требованиями;
- 24) Организация выпуска и активации студенческих ID-карт;
- 25) Прием и подготовка документов для оказания студентам материальной помощи и поощрения;
- 26) Оформление и выдача студенческих билетов;
- 27) Координация работы с деканами факультетов, заведующими кафедрами и кураторами по вопросам социальной работы.

Положение подразделения	Сектор по социальной работе
Ргу «казахская национальная консерватория имени курмангазы»	Стр. 5 из 12

3. ФУНКЦИИ

14. В соответствии с поставленными задачами, на Сектор возлагаются следующие функции:

- 1) Развитие и обеспечение реализации системы социальной поддержки студентов;
- 2) Разработка социальных проектов и программ, а также контроль за их исполнением;
- 3) Организация психологического, юридического и социального консультирования студентов;
- 4) Реализация мероприятий, направленных на совершенствование процесса инклюзивного образования в Консерватории;
- 5) Проведение опросов и анализ социального положения студентов;
- 6) Координация мероприятий по оказанию поддержки студентам, нуждающимся в материальной помощи;
- 7) Развитие социального партнерства и волонтерской деятельности, установление связей с общественными организациями;
- 8) Стимулирование активного участия студентов в культурных и социальных мероприятиях;
- 9) Подготовка предложений для администрации Консерватории по совершенствованию социальной политики;
- 10) Организация взаимодействия с внутренними и внешними структурами для повышения эффективности социальных служб в вузе;
- 11) Участие в плановых и внеплановых проверках структурных подразделений Консерватории по согласованию с курирующим проректором.

4. ПРАВА

15. Сектор в рамках своих полномочий имеет право:

- 1) Запрашивать у руководителей структурных подразделений Консерватории, деканов факультетов и заведующих кафедрами необходимую информацию по вопросам социальной работы;
- 2) Проводить экспертизу и вносить предложения по всем внутренним нормативным документам, подготовленным Сектором социальной работы и другими структурными подразделениями;
- 3) Вносить предложения структурным подразделениям Консерватории по вопросам социальной поддержки, инклюзивного образования и социальных проблем студентов;
- 4) Организовывать и участвовать в проверке социальной обстановки в установленном порядке;
- 5) Привлекать специалистов других подразделений для получения консультаций и подготовки заключений по социальным вопросам Консерватории;
- 6) Использовать в установленном порядке информационные базы данных структурных подразделений Консерватории, а также формировать базу социальных данных, необходимую для выполнения возложенных функций;

Положение подразделения	Сектор по социальной работе	
Ргу «казахская национальная консерватория имени курмангазы»		Стр. 6 из 12

7) Проверять соблюдение установленных требований и порядка в вопросах, относящихся к компетенции Сектора, а также требовать повышения эффективности социальных служб;

8) Вносить ректору Консерватории или курирующему проректору предложения по улучшению организации и эффективности работы служб и подразделений в сфере социальной работы.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

16. Специалисты Сектора несут ответственность за надлежащее и своевременное выполнение предусмотренных настоящим Положением функций в пределах, определенных действующим законодательством Республики Казахстан, а также за соблюдение внутреннего распорядка и трудовой дисциплины в Консерватории.

17. Руководитель Сектора отвечает за качество выполняемой и/или выполняемой работы в рамках Сектора и своевременное выполнение возложенных задач.

18. Степень ответственности других специалистов определяется их должностными инструкциями.

19. Каждый специалист Сектора несет полную ответственность за сохранность и конфиденциальность информации, полученной в ходе выполнения своих должностных обязанностей.

20. Специалисты Сектора несут ответственность за соблюдение антикоррупционных норм, внутренних нормативных документов, а также за выполнение обязательств в области качественного менеджмента в рамках процессов, возложенных на Сектор.

21. Руководитель Сектора и другие специалисты несут персональную ответственность за правильность оформляемых документов и их соответствие законодательству Республики Казахстан.

22. Все специалисты Сектора обязаны соблюдать правила и нормы профессиональной безопасности и охраны труда.

23. На руководителя Сектора возлагается персональная ответственность за:

1) Организацию работы Сектора в соответствии с возложенными задачами и функциями;

2) Оперативную и качественную подготовку и выполнение документов Сектора, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

3) Соблюдение трудовой дисциплины специалистами Сектора;

4) Обеспечение сохранности имущества Сектора и соблюдение правил пожарной безопасности.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

24. Сектор социальной работы тесно сотрудничает со всеми структурными подразделениями Консерватории:

Название подразделения	Получение	Предоставление
------------------------	-----------	----------------

Положение подразделения	Сектор по социальной работе	
Ргу «казахская национальная консерватория имени курмангазы»		Стр. 7 из 12

Ректор	Приказы	Информация по запросу, служебные письма, входящая и исходящая документация и др.
Проректор по воспитательной и социальной работе	Распоряжения, запросы, специальные поручения	Информация по запросу, данные по планам, служебные письма и др.
Служба социально-воспитательной работе и молодежной политике	Запросы по всей деятельности сектора социальной работы	Информация по запросу, данные по планам, служебные письма, информация о студентах, документы по вопросам общежития и др.
Деканаты факультетов	Годовые планы факультетов, отчеты, специальные запросы по социальным вопросам	Список студентов, нуждающихся в социальной поддержке, ID-карты и транспортные карты «ONAY» для студентов факультета и др.
Кафедры	Годовые планы кафедр, отчеты, специальные запросы по социальным вопросам	Список студентов, нуждающихся в социальной поддержке, ID-карты и транспортные карты «ONAY» для студентов кафедры и др.
Финансово-экономическая служба	Финансирование специальных мероприятий по социальной работе, финансирование студентов (из социально уязвимых групп, студентов, рано оставшихся без родительской опеки, членов студенческих клубов и др.) по вопросам льгот	Заявки на финансирование специальных мероприятий по социальной работе
Отдел по работе с персоналом	Оформление приказов по личному составу, основной деятельности, организационно-распорядительным и административно-хозяйственным вопросам; копии приказов ректора; трудовые договоры; справки о текущей и прошлой трудовой деятельности работников; заверенные копии документов работников	Информация, необходимая для деятельности сектора; служебные записки о командировках, продлении и расторжении трудовых договоров, составах рабочих групп по подготовке отчетов; документы работников, необходимые для заключения трудовых договоров; табель учета рабочего времени; согласование графика отпусков работников; объяснительные и

		подтверждающие документы об отсутствии работников по уважительным причинам
Служба по академическим вопросам	Запросы, касающиеся учебного процесса студентов	Личные данные студентов для социальной работы и др.
Отдел документационного обеспечения и архива	Входящая и исходящая документация, номенклатура дел	Служебные письма, заявления; письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправки; письма в другие организации для регистрации, архивные дела
Отдел концертной и творческой деятельности	Запросы, специальные данные	Служебные письма, данные, технические райдеры для участия студентов в специальных мероприятиях
Общежитие	Список студентов, заселенных в общежитие	Служебные письма, копии приказов и др.
Сектор ситуационного мониторинга и ИТ-обслуживания	Информация о выполнении запросов и технических заданий, материалы и результаты аудита сертификатов, уведомлений	Запросы по инцидентам, связанным с работой офисной техники и информационных систем; технические задания на разработку информационных подсистем для проектов отдела

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

25. Должностные инструкции специалистов Сектора социальной работы подлежат пересмотру в случае внесения изменений и дополнений в функции Сектора.

26. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с установленными требованиями и фиксируется в «Листе регистрации изменений» с обязательной отметкой.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

27. Настоящее Положение, а также внесенные в него изменения и дополнения утверждаются ректором Консерватории и вступают в силу после их утверждения.

28. Исполнение данного Положения является обязательным, а его содержание может быть изменено или дополнено в связи с внесением изменений

Положение подразделения	Сектор по социальной работе
Ргу «казахская национальная консерватория имени курмангазы»	Стр. 9 из 12

в нормативные документы или появлением новых дополнительных расходов, не предусмотренных в данном Положении.

29. Иные вопросы, возникающие в процессе исполнения пунктов настоящего Положения, решаются в соответствии с Уставом Консерватории и/или действующим законодательством Республики Казахстан.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер регистрации	Дата регистрации	Изменения	Подпись
1	2	3	4

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]