

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

ПОЛОЖЕНИЕ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

26 Февраль 2025
дата

№ ІІІІ-26-25-2025

Алматы қ.

г. Алматы

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



Г.К.Тасбергенова
Протокол № 08 «26» Февраль 2025 г.

СЛУЖБА ПО СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ И
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ

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

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.ОБЯЗАННОСТИ.....	4
3.СТРУКТУРА.....	4
4.ФУНКЦИИ.....	5
5.ПРАВА.....	7
6.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	8
7.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ	8
8.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	10
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	11
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет требования к деятельности службы социально-воспитательной работы и молодежной политики (далее – СВРМП), которая является структурным подразделением Республиканского государственного учреждения «Казахская национальная консерватория имени Курмангазы» Министерства культуры и информации Республики Казахстан (далее – Консерватория).

2. Служба социальной воспитательной работы и молодежной политики подчиняется напрямую проректору по воспитательной и социальной работе Консерватории.

3. Прямое руководство службой СВРМП осуществляет руководитель службы СВРМП, назначенный приказом ректора Консерватории. Служба СВРМП создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Консерватории. Штатное расписание службы СВРМП и его последующие изменения утверждаются приказом ректора Консерватории.

4. В период временного отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность и иные уважительные причины) руководителя службы СВРМП исполнение его должностных обязанностей возлагается на руководителя отдела по воспитательной работе и молодежной политике.

5. В случае одновременного отсутствия руководителя службы СВРМП и руководителя указанного отдела, исполнение должностных обязанностей руководителя службы СВРМП возлагается на руководителя сектора по социальной работе. Назначение исполняющего обязанности осуществляется на основании распорядительного акта руководителя организации.

6. Служба СВРМП в пределах своей компетенции осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Консерватории, Министерством культуры и информации РК, Министерством науки и высшего образования РК, местными государственными органами самоуправления, вузами, общественными объединениями и другими организациями.

7. В своей работе служба СВРМП 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;

Положение подразделения	Служба по социально-воспитательной работе и молодежной политике
РГУ «Казахской национальной консерватории имени Курмангазы»	Стр. 3 из 12

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) законом Республики Казахстан от 9 февраля 2015 года № 285-V «О государственной молодежной политике»

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

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

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

10) Уставом Консерватории;

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

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

13) настоящим Положением.

2. ОБЯЗАННОСТИ

8. Осуществление работы, направленной на решение социальных и воспитательных проблем студентов, проведение профилактических мероприятий против наркомании, алкоголизма, преступности, аморального поведения и других негативных зависимостей.

9. Совершенствование системы социально-воспитательной работы Консерватории с целью создания условий для адаптации студентов к социально-культурной среде, личностного и профессионального развития.

10. Организация системного мониторинга воспитательной среды, улучшение качества образования в вузе.

11. Мониторинг движения контингента обучающихся.

12. Реализация механизмов взаимодействия внутренних и внешних связей для выполнения основных функций службы.

3. СТРУКТУРА

13. Структура службы СВРМП и штатная численность утверждаются ректором Консерватории с учетом предложений проректора по воспитательной и социальной работе, особенностей и условий деятельности Консерватории.

14. Руководство службой СВРМП осуществляет ее руководитель.

15. Должностные обязанности руководителя службы СВРМП определяются настоящим Положением и Должностной инструкцией.

16. Назначение и освобождение от должности руководителя службы СВРМП осуществляется приказом ректора Консерватории по представлению проректора по воспитательной и социальной работе.

17. В структуру службы СВРМП входят руководитель, отдел воспитательной работы и молодежной политики, сектор социальной работы, общежитие. Их должностные обязанности определяются настоящим Положением и Должностной инструкцией.

18. Прием и увольнение сотрудников службы СВРМП осуществляется приказом ректора Консерватории по представлению руководителя службы СВРМП.

19. Штатная численность службы определяется штатным расписанием Консерватории.

4. ФУНКЦИИ

20. Служба социально-воспитательной работы и молодежной политики (СВРМП) осуществляет комплексную деятельность, направленную на обеспечение благоприятных условий для личностного и профессионального развития студентов, их социальной адаптации, интеграции в социокультурную среду, а также на реализацию государственной молодежной политики в рамках образовательного пространства Консерватории.

21. Основными функциями службы СВРМП являются:

1) Организация и координация воспитательной, социальной и профилактической работы со студентами в соответствии с целями образовательного процесса и задачами формирования высоконравственной, социально ответственной, активной личности;

2) Содействие социальной защите и адресной поддержке студентов из числа социально уязвимых категорий: студентов из малообеспеченных и многодетных семей, сирот, студентов с инвалидностью и особыми образовательными потребностями;

3) Оказание помощи студентам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в процессе их социальной адаптации, интеграции в студенческое сообщество и реализации индивидуальных образовательных траекторий;

4) Проведение комплекса мероприятий, способствующих успешной адаптации студентов первого курса, включая иностранных обучающихся, к учебной, социальной и культурной жизни в Консерватории;

5) Организация информационно-просветительских встреч, консультаций, тренингов и лекций по вопросам социальной поддержки, правовой грамотности, здорового образа жизни и профилактики зависимостей;

6) Осуществление консультирования студентов по вопросам получения социальной помощи, льгот, стипендий, материального поощрения, а также помощь в оформлении соответствующей документации;

7) Проведение мероприятий, направленных на развитие гражданской позиции, социальной активности и инициативности студентов, вовлечение их в реализацию социальных, волонтерских и общественно значимых проектов;

8) Содействие деятельности студенческих объединений и органов самоуправления, поддержка реализации их инициатив, участие в формировании корпоративной культуры и молодежной политики Консерватории;

9) Учет и анализ потребностей студенческой молодежи в социальной и психологической поддержке, определение приоритетных направлений работы с учетом мониторинга воспитательной среды;

10) Организация приема и обработки заявлений на предоставление мест в общежитии, контроль за заселением, соблюдением правил проживания и обновлением базы данных о проживающих студентах;

11) Содействие в обеспечении психологического и эмоционального благополучия студентов, проведение индивидуальных и групповых консультаций, профилактика тревожных, стрессовых и деструктивных состояний;

12) Обеспечение организации и контроля за получением студентами медицинских услуг, включая проведение обязательных профилактических медицинских осмотров, вакцинации и мониторинг состояния здоровья обучающихся;

13) Содействие включению студентов из социально уязвимых групп в активную студенческую и общественную жизнь, предотвращение социальной изоляции и дискриминации;

14) Обеспечение взаимодействия с органами государственной власти, местного самоуправления, социальными службами, общественными и молодежными организациями с целью расширения возможностей поддержки студентов;

15) Организация и контроль процессов, связанных с оформлением и продлением студенческих билетов, ID-карт, социальных транспортных документов и других удостоверяющих и льготных документов;

16) Обеспечение постановки студентов мужского пола на воинский учет в соответствии с действующим законодательством;

17) Организация регистрации студентов по месту временного пребывания и оформление документов, связанных с проживанием и миграционным учетом;

18) Реализация мероприятий, направленных на профилактику девиантного поведения, в том числе наркомании, алкоголизма, правонарушений и других форм негативной социальной адаптации;

19) Совершенствование системы социально-воспитательной работы Консерватории, внедрение современных технологий и методик, способствующих формированию благоприятной образовательной и культурной среды;

20) Разработка и реализация механизмов межведомственного взаимодействия и внутренней координации в рамках выполнения функций службы;

21) Подготовка аналитических и отчетных материалов, ведение необходимой документации по направлениям деятельности, участие в составлении планов и отчетов по социально-воспитательной работе;

22) Организация социально-дисциплинарной комиссии по рассмотрению конфликтных ситуаций в общежитиях, в учебных корпусах, подготовка документов для принятия решений о дисциплинарных мерах за нарушение правил внутреннего распорядка и нормативных актов Консерватории.

5. ПРАВА

22. Служба имеет право:

1) Получать от структурных подразделений Консерватории материалы (справки, информации), необходимые для осуществления деятельности в рамках своей компетенции;

2) Участвовать в заседаниях структурных подразделений Консерватории, на которых рассматриваются вопросы, связанные с воспитательной и социальной работой со студентами, а также с организацией работы по личному составу студентов;

3) Осуществлять переписку и взаимодействие с государственными органами власти, государственными учреждениями и органами местного самоуправления, ответственными за реализацию молодежной политики, по вопросам организации воспитательной работы.

23. Подготавливает:

1) Предложения ректору Консерватории о поощрении студентов, активно участвующих в организации воспитательной и творческой жизни Консерватории;

2) Предложения ректору Консерватории о применении дисциплинарных взысканий к студентам;

3) Предложения ректору Консерватории о необходимости расширения штатного расписания отдела;

4) Запросы в структурные подразделения и отделы Консерватории на получение информации и документов о студенческом составе и других необходимых материалов в пределах своей компетенции;

5) Конкретные формы и содержание воспитательной работы со студентами Консерватории в соответствии с задачами и направлениями деятельности, определенными в настоящем Положении;

6) Участвует в заседаниях ученого совета Консерватории и факультетов при рассмотрении вопросов, связанных с воспитательной работой;

7) В установленном порядке имеет право привлекать специалистов и сотрудников Консерватории для выполнения работ по направлениям деятельности службы.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

24. Служба по социально-воспитательной работе и молодежной политике несет ответственность за:

- 1) Ненадлежащее или несвоевременное исполнение возложенных на нее функций;
- 2) Эффективность организации воспитательной и внеучебной работы в Консерватории;
- 3) Сохранность и рациональное использование закрепленного за службой имущества;
- 4) Соблюдение норм профессиональной безопасности и охраны труда.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

25. Служба по социально-воспитательной работе и молодежной политике тесно сотрудничает со всеми структурными подразделениями Консерватории:

Название подразделения	Получение	Предоставление
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 социальной работы сектора	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 сотрудников; заверенные копии документов сотрудников	Информация, необходимая для деятельности сектора; служебные записки о командировках, продлении и расторжении трудовых договоров, составах рабочих групп по подготовке отчетов; документы сотрудников, необходимые для заключения трудовых договоров; табель учета рабочего времени; согласование графика отпусков сотрудников; 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 IT-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
---	---	--

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

26. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководством Консерватории.

27. Настоящий документ является внутренним нормативным актом Консерватории. Копирование, тиражирование и передача третьим лицам возможны только с письменного разрешения руководства Консерватории.

28. Электронная версия документа может предоставляться внешним организациям только в защищенном от копирования формате.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]