

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

2025 ж. 26 сәуір

дата

Алматы қ.

№ 111/24-2025

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.

ПРОЕКТНЫЙ ОФИС МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА, ВНУТРЕННЕГО АУДИТА И СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

Разработал:			
Руководитель проектного офиса менеджмента качества, внутреннего аудита и стратегического планирования		А.Сарымсакова	24.02.25
Согласовано:			
Проректор по академическим вопросам		Г. Әбдірахман	26.02.2025
и.о. проректора по научно-инновационной деятельности, творческому развитию и международному сотрудничеству		А. Нусупова	26.02.2025
Проректор по воспитательной и социальной работе		Н. Кулданов	26.02.2025
Compliance officer		Г. Джагупарова	26.02.2025
Руководитель отдела по работе с персоналом		Г. Карабалаева	26.02.2025
Руководитель юридического сектора		Д. Мамедова	26.02.2025
Должность	Подпись	ФИО	Дата

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение определяет и устанавливает требования к деятельности Проектного офиса менеджмента качества, внутреннего аудита и стратегического планирования (далее – ПОМК, ВА, СП/Проектный офис), который является структурным подразделением Республиканского государственного учреждения «Казахская национальная консерватория имени Курмангазы» Министерства культуры и информации Республики Казахстан (далее – Консерватория).

2. Проектный офис 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. Работники Проектного офиса назначаются и освобождаются от должности на основании приказа ректора Консерватории.

4. Проектный офис в своей работе непосредственно подчиняется Ректору Консерватории, который осуществляет координацию деятельности структурного подразделения.

5. Должностные права и обязанности сотрудников Проектного офиса определяются должностными инструкциями.

6. Штатная численность работников Проектного офиса определяется штатным расписанием Консерватории.

7. Руководитель Проектного офиса назначается, подчиняется и освобождается от должности приказом Ректора, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

8. Менеджеры Проектного офиса назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению руководителя Проектного офиса в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и подчиняются непосредственно руководителю Проектного офиса.

9. Регламент работы Проектного офиса определяется в соответствии с трудовым законодательством РК и внутренними нормативными документами, регулирующими трудовую деятельность.

10. Основной целью деятельности Проектного офиса является создание организационных условий и координаторских задач для реализации системы менеджмента качества Консерватории.

11. На период отпуска и временной нетрудоспособности обязанности отсутствующего работника возлагаются (при наличии соответствующей квалификации):

1. Руководителя отдела заменяет менеджер;
2. Менеджера отдела заменяет руководитель.

12. Проектный офис в своей работе руководствуется:

- 1) Конституцией Республики Казахстан, законодательными, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан в области образования и науки;

Положение подразделения	Проектный офис менеджмента качества, внутреннего аудита и стратегического планирования	
Казахская национальная консерватория имени Курмангазы		Стр. 3 из 13

- 2) Постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 248 «Об утверждении Концепции развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023 – 2029 годы»;
- 3) Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 25 октября 2018 года № 590. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 октября 2018 года № 17622. «Об утверждении структуры и правил разработки программы развития организации высшего и (или) послевузовского образования»;
- 4) Стратегией (Программой и планом развития РГУ «Казахская национальная консерватория имени Курмангазы» на 2023–2029 годы;
- 5) Уставом РГУ «Казахская национальная консерватория имени Курмангазы»;
- 6) Политика внутреннего обеспечения качества РГУ «Казахская национальная консерватория имени Курмангазы»;
- 7) Международными стандартами ISO (International Organization for Standardization) в сфере менеджмента качества деятельности 9001:2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- 8) внутренними нормативными документами, регламентирующими деятельность Консерватории в целом;
- 9) нормативными, организационными и распорядительными документами Министерства культуры и информации Республики Казахстан и других вышестоящих организаций;
- 10) настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ

13. Основными задачами Проектного офиса являются:

1. Менеджмент качества

- 1) Разработка, внедрение и совершенствование системы управления качеством (СМК) в организации;
- 2) Обеспечение соответствия СМК требованиям международных стандартов (например, ISO 9001);
- 3) Контроль за выполнением установленных стандартов качества на всех этапах управленческой деятельности;
- 4) Проведение обучения сотрудников по вопросам управления качеством и стандартизации;
- 5) Мониторинг и анализ ключевых показателей качества обучения, процессов и услуг;
- 6) Разработка и реализация мероприятий по повышению удовлетворенности обучающихся.

2. Внутренний аудит

- 1) Проведение регулярных аудиторских проверок для оценки соответствия процессов и процедур установленным стандартам и нормативным требованиям;
- 2) Идентификация рисков и несоответствий, влияющих на

Положение подразделения	Проектный офис менеджмента качества, внутреннего аудита и стратегического планирования	
Казахская национальная консерватория имени Курмангазы		Стр. 4 из 13

эффективность и результативность деятельности;

3) Подготовка отчетов по результатам аудитов с рекомендациями по устранению выявленных недостатков;

4) Мониторинг выполнения корректирующих и предупреждающих действий;

5) Оценка эффективности системы внутреннего контроля и корпоративного управления;

6) Содействие в улучшении процессов управления рисками и соблюдения норм.

3. Стратегическое планирование

1) Разработка и актуализация стратегических целей и направлений развития Консерватории;

2) Проведение анализа внутренней и внешней среды (SWOT-анализ);

3) Формирование долгосрочных планов и дорожных карт для реализации стратегии;

4) Обеспечение согласованности стратегических целей с текущей операционной деятельностью;

5) Мониторинг и оценка реализации стратегии, анализ достижения целевых показателей;

6) Разработка рекомендаций по корректировке стратегии (программы и плана развития КНК) с учетом изменений на рынке и внутри вуза.

3. ФУНКЦИИ

14. В соответствии с поставленными задачами на Проектный офис возложено выполнение следующих функций:

1) Разработка документации ПОМК, ВА, СП (руководство по качеству, политика академического качества, цели и политика в области качества, документированные процедуры), обеспечивающей формирование эффективной, качественной, современной образовательной системы;

2) Информирование администрации ВУЗа о результатах мониторинга и контроля качества образования для осуществления планирования работ по совершенствованию качества образования;

3) Контролирование исполнения индикативных показателей стратегической Программы и плана развития Консерватории;

4) Формирование годового отчета ректора по выполнению Программы и плана развития Консерватории за текущий календарный год;

5) Проектный офис проводит нормоконтроль всех внутренних нормативных документов, разработанных структурными подразделениями.

6) Участие в плановых и внеплановых проверках/анкетирования структурных подразделений Консерватории по согласованию с ректором;

7) Участие в разработке программы развития Консерватории, стратегического, операционного и других планов работы Проектного офиса;

8) Осуществление своевременных сбор планов мероприятий Консерватории и контроль за выполнением плана мероприятий по реализации

Положение подразделения	Проектный офис менеджмента качества, внутреннего аудита и стратегического планирования	
Казахская национальная консерватория имени Курмангазы		Стр. 5 из 13

стратегии развития Консерватории структурными подразделениями, факультетами, кафедрами на учебный год;

9) Предоставление отчетов руководству Консерватории о функционировании системы менеджмента качества и мерах по ее совершенствованию;

10) Координация деятельности подразделений по совершенствованию стратегического плана;

11) Сбор, аккумуляция, анализ информации от структурных подразделений Консерватории и внешних структур в целях разработки и предложения вариантов эффективного позиционирования и стратегического развития Консерватории.

4. ПРАВА

15. Проектный офис с целью реализации своих полномочий имеет право:

1) Запрашивать у руководителей структурных подразделений, деканов факультетов и заведующих кафедрами сведения необходимые для осуществления процедур ПОМК, ВА, СП/Проектного офиса;

2) Давать рекомендации структурным подразделениям Консерватории по вопросам, относящимся к компетенции Проектного офиса;

3) Участвовать в установленном порядке в организации и проведении проверок состояния в Консерватории, относящихся к компетенции Проектного офиса;

4) Направлять запрос специалистам других подразделений Консерватории для получения консультаций и подготовки заключений по вопросам, отнесенным к компетенции Проектного офиса;

5) Пользоваться, в установленном порядке, информационными базами данных других структурных подразделений Консерватории, создавать собственные базы данных, необходимые для выполнения возложенных функций;

6) Проверять исполнение и требовать соблюдения структурными подразделениями Консерватории установленных требований и порядка по вопросам, относящимся к компетенции Проектного офиса.

7) Вносить ректору Консерватории предложения по совершенствованию организации и повышению эффективности работы подразделений и служб.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

16. Проектный офис несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение сотрудниками Проектного офиса функций, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Казахстан, а также за соблюдение установленных в Консерватории правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины.

Положение подразделения	Проектный офис менеджмента качества, внутреннего аудита и стратегического планирования	
Казахская национальная консерватория имени Курмангазы		Стр. 6 из 13

17. Всю полноту ответственности за качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Проектный офис несет руководитель Проектного офиса;

18. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

19. Каждый работник Проектного офиса несет полную ответственность за сохранность и неразглашение конфиденциальной информации, доступ к которой получен при выполнении своих должностных обязанностей.

20. Сотрудники Проектного офиса, несут ответственность, за соблюдение обязательств в области качественного менеджмента, системы менеджмента противодействия коррупции и требований внутренней нормативной документации, в части, касающейся возложенных на Проектный офис ответственности за процессы;

21. Руководитель Проектного офиса и другие сотрудники несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Республики Казахстан;

22. Все сотрудники Проектного офиса обязаны соблюдать правила и нормы профессиональной безопасности и здоровья.

23. На руководителя Проектного офиса менеджмента качества возлагается персональная ответственность за:

1) организацию деятельности Проектного офиса по выполнению задач и функций, возложенных на Проектный офис;

2) организацию в Проектном офисе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

3) качество организации аудиторских проверок;

4) соблюдение работниками Проектного офиса менеджмента качества трудовой дисциплины;

5) обеспечение сохранности имущества, находящегося в Проектном офисе и соблюдение, правил пожарной безопасности.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

24. Проектный офис работает в тесном взаимодействии со всеми структурными подразделениями Консерватории:

Наименование подразделения	Получение	Предоставление
Аудиторские компании	Информационные письма, договоры, дополнительные соглашения, анкеты, отчеты	Информация о деятельности Консерватории; Участие в анкетировании; Документированные процедуры; Данные по пороговым требованиям для прохождения сертификации
Ректор	Приказы, распоряжения	Информация по запросам;

Положение подразделения	Проектный офис менеджмента качества, внутреннего аудита и стратегического планирования	
Казахская национальная консерватория имени Курмангазы		Стр. 7 из 13

		Отчеты по Программе и плану развития КНК; Сведения по планам; Отчеты внутренних и внешних аудитов.
Проректор по академическим вопросам	Распоряжения, запросы. Рекомендации по внесению изменений и дополнений в Программу и План (стратегии) развития Консерватории, рекомендации по разработке регламентирующих документов	Информация по запросам; Отчеты по Программе и План (стратегии) развития Консерватории; Сведения по планам
Проректор по научно-инновационной деятельности, творческому развитию и международному сотрудничеству	Распоряжения, запросы. Рекомендации по внесению изменений и дополнений в Программу и План (стратегии) развития Консерватории, рекомендации по разработке регламентирующих документов	Информация по запросам; Отчеты внутренних и внешних аудитов; Отчеты по стратегии развития; Сведения по планам; Ежеквартальный отчет по плану организации ПОМК, ВА, СП Консерватории
Проректор по воспитательной и социальной работе	Распоряжения, запросы. Рекомендации по внесению изменений и дополнений в Программу и План (стратегии) развития Консерватории, рекомендации по разработке регламентирующих документов	Информация по запросам; Отчеты по стратегии развития; Сведения по планам
Деканаты факультетов	Стратегический план факультетов, операционный годовой план факультетов, Годовые отчеты; Предложения по внесению изменений и дополнений в Программу и План (стратегии) развития Консерватории; Список ответственных лиц за документацией ПОМК, ВА, СП, цели в области качества	Утвержденный план организации ПОМК, ВА, СП Консерватории; Образцы документов; Кодирование документов; Отчеты внутренних аудитов
Кафедры	Планы: долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные; Годовые отчеты; Предложения по внесению изменений и дополнений в Программу и План (стратегии) развития Консерватории; Список ответственных лиц за документацией ПОМК, ВА, СП, цели в области качества	Утвержденный план организации ПОМК, ВА, СП Консерватории; Образцы документов; Кодирование документов; Отчеты внутренних аудитов
Финансово-экономическая служба	Финансирование различных процедур. Предложения по внесению изменений и дополнений в Программу и План (стратегии) развития Консерватории; цели в области качества	Заявка на проведение внешних аудитов
Отдел по работе с персоналом	Оформление приказов по личному составу, основной деятельности и организационно-распорядительным и административно-хозяйственным вопросам; Копии приказов ректора; Трудовые договора; Справки о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников;	Информация, необходимая для деятельности Проектного офиса; Служебные записки о командировке, продлении и расторжении трудового договора, составе рабочих групп по написанию самоотчетов;

	Заверение копий документов и подписи работника. Данные по ППС и сотрудникам, Предложения по внесению изменений и дополнений в Программу и План (стратегии) развития Консерватории; цели в области качества	Документы работников, необходимые для заключения трудового договора; Табель учета рабочего времени; Согласование графика отпусков работников; Объяснительные и подтверждающие документы об уважительности причин отсутствия на рабочем месте работников
Служба по академическим вопросам, Отдел по воспитательной и молодежной политике	Планы: долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные; Годовые отчеты; Предложения по внесению изменений и дополнений в Программу и План (стратегии) развития Консерватории; цели в области качества	Утвержденный план организации ПОМК, ВА, СП Консерватории; Образцы документов; Кодирование документов; Отчеты внутренних аудитов; Обеспечения учебного процесса документами ПОМК, ВА, СП
Отдел документационного обеспечения	Почту (внешнюю и внутреннюю); Номенклатуру дел; цели в области качества	Служебные записки, заявления; Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; Письма в другие организации для регистрации
Служба концертно-творческой деятельности и студии звукозаписи, Научно-исследовательская фольклорная лаборатория, Отдел науки и инновации, Сектор послевузовского образования, Отдел Международных программ и сотрудничества, Отдел профессиональной переподготовки и повышения квалификации, Общежитие,	Стратегический план отделов; Годовые рабочие планы отделов; Годовые отчеты; Предложения по внесению изменений и дополнений в Программу и План (стратегии) развития Консерватории; цели в области качества	Утвержденный план организации ПОМК, ВА, СП Консерватории; Образцы документов; Кодирование документов; Отчеты внутренних аудитов

Службы аппарата ректора,		
Отдел управления научно - информационной библиотекой и электронных ресурсов	Планы: долгосрочные, краткосрочные; Годовые отчеты; Предложения по внесению изменения в Стратегию развития в части библиотеки; цели в области качества	Утвержденный план организации ПОМК, ВА, СП Консерватории; Образцы документов; Кодирование документов; Отчеты внутренних аудитов
Сектор ситуационного мониторинга и IT обслуживания	Информация о выполнении запросов и технических заданий. Информация о размещении материалов и результатов по аудиту сертификатов, объявлений на сайте Консерватории; цели в области качества	Утвержденный план организации ПОМК, ВА, СП Консерватории; Образцы документов; Кодирование документов; Отчеты внутренних аудитов; Запросы по инцидентам при работе с офисной техникой и информационными системами; Технические задания на разработку информационных подсистем по проектам развития отдела

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

25. Предложения по изменению настоящего Положения на заседании Ученого совета и принимаются, либо отменяются большинством голосов (не менее 2/3 голосов от числа присутствующих на заседании членов УС).

26. Внесение изменений в Положение производится только по решению Ученого совета Консерватории на основании служебного письма руководителя Проектного офиса, согласованного ректором.

27. Должностные инструкции работников Проектного офиса менеджмента качества подлежат пересмотру в случае внесения изменений и дополнений в настоящее Положение в части, касающейся функций Проектного офиса.

28. Внесение изменений в настоящее Положение производится в соответствии с требованиями ПОМК, ВА, СП с обязательной отметкой в «Листе регистрации изменений».

29. Извещения об изменении в настоящее Положение рассылаются всем кафедрам и ответственным структурным подразделениям Консерватории.

30. Копия Положения хранится в Проектном офисе. Рассылку экземпляров Положения по структурным подразделениям Консерватории осуществляет Проектный офис (в случае необходимости).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

31. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются Ректором РГУ «Казахская национальная консерватория имени Курмангазы» МКИ РК и вступают в силу после их утверждения.

32. Правила настоящего Положения обязательны для исполнения и могут быть изменены либо дополнены в связи с изменением нормативных документов, появлением новых дополнительных расходов, не учтенных данным Положением.

Положение подразделения	Проектный офис менеджмента качества, внутреннего аудита и стратегического планирования
Казахская национальная консерватория имени Курмангазы	Стр. 10 из 13

33. Другие вопросы, возникающие в реализации пунктом положения, решаются в соответствии с Уставом КНК имени Курмангазы либо действующим законодательством Республики Казахстан.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

