МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АБАЯ

Утверждаю
Ректор РГП на ПХВ
«Казахский национальный педагогический университет имени Абая»

_____ Т. Балыкбаев

«05» 01 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ «РУХАНИ ЖАҢҒЫРУ»

Копия	Код	Издание	Разработал	Согласовал	Согласовал
	ДИ КазНПУ 04-10	Второе	Ишпекбаев Ж.Е.	Бектемесов М.А.	Жусупбеков С.С.
			Иманбердиев Б.Д.	Дамитов Б.К.	**Нормоконтроль:** Жанбаева Л.А.
				Оразгали А.Д.	

Алматы, 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Центра «Рухани жаңғыру» КазНПУ имени Абая

Центр «Рухани жаңғыру» является самостоятельным структурным подразделением Казахского Национального педагогического университета имени Абая (далее - КазНПУ имени Абая), координирующим и контролирующим пропоганду и реализацию идей и положении высказанных в статьях Лидер нации «Взглядь будущее: модернизация общественного сознания» и «Семь граней великой степи». Центр «Рухани жаңғыру» ведет свою деятельность в рамках основных шести направлении программы «Рухани жаңғыру» подпрограмм МОН РК и подпроекта «Ұлы дала жастары» ВУЗ (2018-2022 годы) Базового направления «Саналы азамат» Подпрограммы «Тәрбие және білім».

Данное структурное подразделение поддерживает связь региональным Проектным офисом по городу Алматы, акиматом города Алматы, представителями молодежных организаций и СМИ. Центр «Рухани жаңғыру» содействует реализации подпроекта «Ұлы дала жастары» КазНПУ имени Абая» подпрограммы «Тәрбие және білім» по открытию курсов изучения иностранных языков, созданию интеллектуальных клубов и программы студенческой карьеры, увеличению количества молодых специалистов, открывших «свое дело» и др.

1.2. Центр «Рухани жаңғыру» функционирует согласно Уставу Казахского национального педагогического университета имени Абая, настоящему Положению, непосредственно подчиняется проректору по воспитательной работе и социальному развитию.

В своей деятельности Центр «Рухани жаңғыру» руководствуется:

- Конституцией Республики Казахстан;
- Трудовым кодексом Республики Казахстан;
- Законом «Об образовании» Республики Казахстан;
- «О науке»;
- «О борьбе с коррупцией»;
- Нормативно-правовыми актами в области образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан;
- Международным стандартом ISO 37001:2016 «Системы менеджмента противодействия коррупции. Требования и руководство по применению», политикой противодействия коррупции, политикой разрешения конфликта интересов и требованиями других внутренних нормативных документов Университета по противодействию коррупции.
- Стратегическим планом развития КазНПУ имени Абая на 2018-2025 годы;
- Стандартами МС ИСО 9001:2015;
- Политикой и целями в области качества Казахского национального педагогического университета имени Абая на период 2019-2025гг.;

- Правилами и нормами техники безопасности и противопожарной защиты;
- Внутренними нормативными документами;
- Приказами и распоряжениями ректора Казахского национального педагогического университета имени Абая.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. Центр «Рухани жаңғыру» осуществляет свою деятельность на основе в рамках реализации программы «Рухани жаңғыру», Стратегии развития Казахского национального педагогического университета имени Абая и плана Центр «Рухани жаңғыру», утвержденного ректором университета.

2.2. Центру «Рухани жаңғыру» подотчетны:

- Центр «Ұлы дала тұлғалары»
- Научный центр «Хаким - Абай»;
- Научно-практический центр «Внедрение латинской графики»;
- Кафедра Ассамблея народа Казахстана.

2.3. Центр «Рухани жаңғыру» возглавляет директор, назначаемый на должность приказом ректора. Директор центра принимается на работу из числа лиц относящейся к категории руководителей при наличии высшего образования, ученой степени доктора наук, ученого звания профессора, стажа работы на руководящих должностях в организациях образования не менее 5 лет.

Менеджер Центра «Рухани жаңғыру» университета относится к административно-управленческому персоналу. Назначение на должность менеджера производится приказом ректора по представлению директора центра «Рухани жаңғыру» Менеджер центра «Рухани жаңғыру» непосредственно подчиняется директору центра «Рухани жаңғыру»

2.4. Структура и штат центра «Рухани жаңғыру» разрабатываются исходя из целей и задач, определяемых политикой развития Университета, с учетом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

2.5. В состав центра входят:

- Директор – 1 ед.
- Заместитель директора – 1 ед.
- Менеджер – 4 ед.

2.6. Директор центра:

- несет персональную ответственность за качество и содержательные результаты мероприятии по реализации программы «Рухани жаңғыру»;
- обеспечивает мероприятия всеми необходимыми ресурсами (человеческими, финансовыми, организационно-техническими и др.)
- участвует в подборе и мотивации персонала;

- согласует основные изменения параметров мероприятии с Главным менеджером Регионального Проектного офиса, при необходимости с Главным менеджером Подпрограммы (сроки, бюджет, ресурсы, требования к результатам);
- решает проблемные вопросы, которые не урегулированы на уровне Менеджера центра, а также
- оказывает содействие в реализации мероприятий;
- повышает имидж университета;
- организует взаимовыгодное сотрудничество, заключение договоров, контроль за их исполнением.

2.7 Менеджер центра:

- курирует своевременное выполнение и их реализацию;
- управляет ресурсами и несет персональную ответственность за полноту выполнения всех мероприятий в установленный срок**;**
- формирует по выполнению мероприятий, объединяет и мотивирует участников проекта на успешную реализацию мероприятий, создает атмосферу взаимного уважения и доверия, обеспечивает эффективное взаимодействие и коммуникации;
- при необходимости направляет планы мероприятий и отчеты в любые государственные органы и подведомственные организации;
- представляет в Региональный Проектный Офис отчетность по плану мероприятий и отчеты в установленной форме и периодичности;
- решает все проблемные вопросы в рамках своей компетенции, в случае необходимости последовательно выносит их на вышестоящий уровень.

2.8. Осуществлять оперативное руководство выполнением плана мероприятий центра, обеспечивать выполнение приказов ректора, проектных заданий, касающихся его деятельности и представлять их директору центра.

2.9. Разрабатываеть перспективные и годовые планы работы Центра и представлять их директору центра.

2.10. Содействуеть расширению связей, социального и международного партнёрства в вопросах организации и деятельности Центра, формированию бюджета расходов, осуществляющая реализацию плана мероприятий центра и подпроекта «Ұлы дала жастары» КазНПУ имени Абая».

2.11. Участвуеть в проведении запланированных мероприятий, проводить анализ индикаторов для контроля испольнения мероприятий.

2.12. Сотрудники Центра выполняют свои обязанности в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, должностными инструкциями, трудовым договором.

2.13. Численность сотрудников Центра, размер оплаты их труда, система премирования и иного вознаграждения утверждаются ректором Университета.

3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА «РУХАНИ ЖАҢҒЫРУ» И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

3.1. Способствуеть выполнению миссии Университета по подготовке кадров, адаптированных к глобальной конкуренции в сфере образования в целях реализации основных приоритетов программы «Рухани жаңғыру», ориентированных на формирование казахстанской интеллигенции и высокообразованного специалиста.

3.2. Развиватет социальное партнерство в вопросах подготовки специалистов путем взаимодействия сотрудников и подразделений университета с работодателями, региональными уполномоченными органами в сфере образования и с общественностью.

3.3. Проводить обмен информацией о проведенных университетом плана мероприятий по реализации программы «Рухани жаңғыру» подпроекта «Ұлы дала жастары» КазНПУ имени Абая».

3.4. Участвуеть в проведении мероприятий и проводить исследования в целях формирования личности будущего специалиста, являющегося носителем национального и культурного потенциала, компетентного и ответственного специалиста новой формации.

3.5. Принимает участие в проведении мероприятий по определению уровня гражданского самосознания обучающихся, включающегося «круглые столы», интервью, проведение и организация встреч студентов с известными учеными, общественными деятелями РК и выпускниками, придавая первостепенное значение формированию воспитания сознательного гражданина.

3.6. Проводить политику цели в области качества Казахского национального педагогического университета имени Абая на период 2019-2025гг.

3.7. В соответствии с указанными задачами Центр «Рухани жаңғыру» КазНПУ имени Абая:

- организует подготовительную работу по составлению плана меропритий в целях реализации программы «Рухани жаңғыру»;
- формирует расчеты по формированию бюджета расходов в реализации программы «Рухани жаңғыру» и Базового направления «Саналы азамат» Подпрограммы «Тәрбие және білім».
- во всех институтах (с участием ППС и обучающихся) проводится комплекс мероприятий в целях реализации программы «Рухани жаңғыру»;

3.8. Направляет в Региональный проектный офис по городу Алматы и в МОН РК сведения о проведенных мероприятиях в целях реализации программы «Рухани жаңғыру» и исходящую информацию о ходе реализации подпроекта «Ұлы дала жастары. КазНПУ имени Абая».

3.9. Систематизирует информацию о службах занятости, размещает информацию о деятельности Центра и реализации программы «Рухани жаңғыру» на Интернет-сайтах, а также обновляет информацию о проведенных мероприятиях.

3.10. Готовит отчеты, справки, информации о проведенных мероприятиях в своей деятельности для руководства университета, МОН РК, регионального Проектного офиса. Вносит на рассмотрение ректората план мероприятий в целях развития программы «Рухани жаңғыру», вопросы формирования бюджета расходов, выполняет текущую работу в соответствии с должностными обязанностями среди работников центра.

3.11. Осуществляет планирование, организацию, контроль и учет результатов деятельности Центра.

3.12. Выполненяет приказы Ректора, решения Ученого совета университета, проектных заданий Офиса управления программой «Рухани жаңғыру» города Алматы, Регионального Проектного офиса, касающиеся своей деятельности.

3.13. Соблюдение санитарных норм на рабочих местах.

3.14. Участие в общественно-политических, культурно-массовых мероприятиях Университета по реализации подпроекта «Ұлы дала жастары. КазНПУ имени Абая».

4. ПРАВА

Центр «Рухани жаңғыру» при выполнении возложенных на него задач имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Университета.

4.2. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями и запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения функций Центра.

4.3. Ходатайствовать от администрации Университета материально-технического обеспечения Центра.

4.4. Требовать соблюдения своих трудовых прав и обязанностей, установленных трудовым договором и Трудовым Кодексом РК.

4.5. Безопасность и охрану труда.

4.6. Своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии с условиями трудового, коллективного договоров.

4.7. Отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Центр несет ответственность:

5.1. За организацию и содержательные результаты реализации плана мероприятии центра «Рухани Жаңғыру» подпроекта «Ұлы дала жастары. КазНПУ имени Абая».

5.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение должностных инструкций, внутренних нормативных документов.

5.3. За сохранение конфиденциальности информации.

5.4. За неправомерное использование предоставленных прав, использование служебной информации в личных целях.

5.5. За необеспечение сохранности вверенных материальных ценностей.

5.6. Изменение, пересмотр и отмена положения Центра «Рухани жаңғыру»

5.7. Изменения, пересмотр и отмену Положения Центра вносит в течение пяти рабочих дней в следующих случаях:

- при плановом пересмотре Положения (1 раз в год);
- при реорганизации, переименовании и изменении его подчинённости, а также изменении штатного расписания;
- при изменении нормативных оснований деятельности;
- по инициативе руководства и сотрудников подразделения с целью улучшения деятельности;

5.8. Порядок согласования изменений к положению о структурном подразделении аналогичен порядку согласования положений. Срок внесения изменений - один месяц.

5.9. При необходимости внесения большого количества изменений разрабатывается новая редакция положения.

5.10. Отмена действующего положения осуществляется при утверждении новой редакции или ликвидации Центра «Рухани жаңғыру».