







YESSENOV
UNIVERSITY

УТВЕРЖДАЮ

Ахметов Б.Б.

« 2020 г. »

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ
УПРАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ И РАЗВИТИЯ МОЛОДЕЖИ**

Внесено	Согласовано	Согласовано	Согласовано
Руководитель управления социальной поддержки и развития молодежи Тұрлыбек А.Е.	Исполнительный вице-президент Нұрмағанбет Е.Т.	Вице-президент по студенческим делам и связям с общественностью Аманиязова Г.Д.	Руководитель управления человеческими ресурсами Шынгысхан Э.Т.
			

г. Актау, 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основной задачей руководителя управления социальной поддержки и развития молодежи является содействие в реализации молодежной политики Республики Казахстан и организация воспитательной работы студентов университета.

1.2. Руководитель управления социальной поддержки и развития молодежи осуществляет свою работу согласно основным положениям Устава НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга», других законодательных актов Республики Казахстан и настоящей должностной инструкции.

1.3. Руководитель управления социальной поддержки и развития молодежи при выполнении своих обязанностей руководствуется:

- 1) законодательными и нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
- 2) методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов;
- 3) Уставом и Регламентом Университета;
- 4) правилами трудового распорядка;
- 5) приказами и распоряжениями президента Университета Есенова;
- 6) соблюдением обязательств в области качества и требований системы менеджмента качества;
- 7) настоящей должностной инструкцией.

1.4. Руководитель управления социальной поддержки и развития молодежи назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом президента Университета Есенова по представлению вице-президента по студенческим делам и связям с общественностью.

1.5. Во время отсутствия руководителя его должностные обязанности в установленном порядке выполняет ведущий специалист отдела, назначенное руководителем управления социальной поддержки и развития молодежи.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. На должность руководителя управления социальной поддержки и развития молодежи назначается лицо, имеющее высшее специальное образование и стаж работы в данной сфере деятельности не менее 3 лет.

2.2. Руководитель управления социальной поддержки и развития молодежи должен знать:

- законодательные и иные нормативные правовые акты РК;
- порядок проведения конкурсов, смотров, фестивалей художественной самодеятельности;
- правовые вопросы оформления договорных отношений при совместном выполнении работ с другими организациями;
- законодательство о труде Республики Казахстан;
- основы экономики, организации труда, производства и управления;
- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- правила и нормы охраны труда.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Руководитель управления социальной поддержки и развития молодежи обязан:

- 1) Организовывает разработку творческой и культурно-массовой работы;
- 2) Обеспечивает подготовку и проведение смотров, фестивалей и конкурсов студенческой молодежи;
- 3) Осуществляет контроль за деятельностью художественных самодеятельных коллективов;
- 4) Утверждает по согласованию с руководителями кружков сценарии, эскизы оформления, репертуар, программы концертов, положения конкурсов и фестивалей, планы и графики работ;
- 5) Координировать деятельность органов и организации по работе с молодежью в университете;
- 6) Оказывает методическую и практическую помощь факультетам университета в проведении культурно-просветительной работы;
- 7) Обеспечивает идейное содержание и высокий художественный уровень проводимых мероприятий;
- 8) Составляет планы творческой, методической, культурно-массовой работы и обеспечивать их выполнение;
- 9) Руководит разработкой и осуществлением сценариев проведения культурно-массовых мероприятий, обеспечивать своевременную и качественную подготовку художественных мероприятий и организовать их осуществление;
- 10) Проводит в коллективе регулярную учебно-воспитательную и творческую работу на основе утвержденного плана;
- 11) Формирует репертуар, учитывать идейно-художественное качество произведений, актуальность их тематической направленности;
- 12) Отвечает своевременно на письма и запросы по профилю деятельности;
- 13) Организовывает в общежитии университета регулярно учебно-воспитательную и творческую работу;
- 14) Оказывает методическую и практическую помощь студентам общежития в проведении культурно-просветительной работы;
- 15) Поощряет, стимулирует творческую инициативу работников;
- 16) Контролировать соблюдение работниками организации трудовой дисциплины, правил по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.
- 17) Обеспечивает финансовое и материальное снабжение, принятые к постановке спектаклей, концертных программ на стационаре и в период гастролей и выездных концертов;

4. ПРАВА

4.1. Руководитель управления социальной поддержки и развития молодежи имеет право:

- 1) знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности;
- 2) вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;
- 3) получать от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- 4) привлекать специалистов всех структурных подразделений предприятия, решения возложенных на него обязанностей;
- 5) требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Руководитель управления социальной поддержки и развития молодежи несет ответственность за:

- 1) ненадлежащее выполнение своих обязанностей;
- 2) качество выполнения работ и услуг в соответствии с должностными обязанностями;
- 3) правильность и полноту использования предоставленных ему прав;
- 4) обеспечение выполнения плановых заданий, закрепленных за ним;
- 5) несоблюдение обязательств в области качества и требований систем менеджмента качества;
- 6) исполнительскую дисциплину;
- 7) сохранность документов и имущества управления;

5.2 Руководитель управления социальной поддержки и развития молодежи несет установленном порядке материальную ответственность за ущерб и порчу материальных ценностей, причиненный Университету Есенова, в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

