

АО «АЛТ университет имени М.Тынышбаева»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция «Правила организации работы с молодежью» РИ-АЛТ-17	Издание 03 Дата: Стр. 1 из 11
--	---	-------------------------------------

Экз. № _____

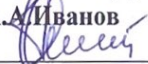
статус документа



РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С МОЛОДЕЖЬЮ

РИ-АЛТ-17

Разработано: Директор Департамента по воспитательной и социальной работы Турлыбекова А.С.  (подпись) «29» 04. 2024 г.	Согласовано: Проректор по корпоративному и социальному развитию А.А.Иванов  (подпись) «29» 04. 2024 г.	Внедрено: приказ №  Дата внедрения: «29» 04. 2024 г.
---	--	--

Алматы

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛТ университет» запрещается

АО «АЛТ университет имени М.Тынышбаева»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция «Правила организации работы с молодежью» РИ-АЛТ-17	Издание 03 Дата: Стр. 3 из 11
---	---	-------------------------------------

1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящая рабочая инструкция предназначена для применения в Акционерном обществе «АЛТ университет имени М.Тынышбаева» (далее - АО «АЛТ университет») при функционировании интегрированной системы менеджмента.

1.2. Цель данной рабочей инструкции – пропаганда идей общенационального единства граждан Республики Казахстан, здорового образа жизни, воспитание и привитие молодежи осознанного отношения к казахстанскому патриотизму, нравственным ценностям, формирование в студенческих коллективах обстановки творчества, взаимопомощи, сознательного отношения к учебе, стимулирование учебного труда студентов, участие в организации смотров, конкурсов на лучшие учебные группы, институты, дома студентов, участие в решении социально-бытовых вопросов студенческой молодежи в рамках его деятельности, организация разъяснительной работы среди молодежи о проводимых в республике реформах, сотрудничество с республиканскими и городскими молодежными организациями, развитие творческого потенциала студентов.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящей рабочей инструкции использованы ссылки на следующие нормативные документы:

2.1. Нормативные ссылки по международным и республиканским стандартам:

МС ISO 9000:2015	- Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь
СТ РК ISO 9001-2016	- Системы менеджмента качества. Требования
МС ISO 50001:2018	- Системы энергетического менеджмента. Требования и руководство по применению.
СТ РК ISO 50001-2019	- Системы энергоменеджмента. Требования и руководство по применению.
СТ РК ISO 14001-2016	- Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению.
СТ РК ISO 45001-2019	- Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования

2.2. Республиканская законодательная база:

Закон Республики Казахстан от 27.07.07г. №319-III	- Об образовании
Закон Республики Казахстан от 18.11.2015г. №410-V	- О противодействии коррупции
Закон Республики Казахстан от 13.05.2003 г. №415-III	- Об акционерных обществах
Закон Республики Казахстан от 09.02.2015 г. № 285-V	- О государственной молодежной политике

2.3. Нормативные ссылки на внутренние нормативные документы:

ДП-АЛТ-01	- Управление документированной информацией
ДП-АЛТ-02	- Внутренний аудит
ДП-АЛТ-03	- Управление несоответствиями и корректирующими действиями
ДП-АЛТ-04	- Анализ ИСМ со стороны руководства
ДП-АЛТ-05	- Идентификация, оценка и управление рисками
ДП-АЛТ-06	- Обмен информацией, вовлеченность и консультирование

АО «АЛТ университет имени М.Тынышбаева»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция «Правила организации работы с молодежью» РИ-АЛТ-17	Издание 03 Дата: Стр. 2 из 11
--	---	-------------------------------------

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2.	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3.	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ	4
5.	ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5.1.	Владелец рабочей инструкции	4
5.2.	Описание потребителей и выходов рабочей инструкции	5
5.3.	Описание поставщиков и входов рабочей инструкции	5
5.4.	Описание ресурсов рабочей инструкции	5
5.5.	Технология выполнения рабочей инструкции	6
5.6.	Матрица ответственности за выполнение операций, входящих в состав рабочей инструкции	6
5.7.	Хранение документированной информации по качеству рабочей инструкции	7
6.	АНАЛИЗ И АКТУАЛИЗАЦИЯ РИ	7
7.	ИДЕНТИФИКАЦИЯ, ОЦЕНКА И УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ	8
8.	СОГЛАСОВАНИЕ И ВВЕДЕНИЕ В ДЕЙСТВИЕ	8
9.	ХРАНЕНИЕ, ЗАЩИТА, ВОССТАНОВЛЕНИЕ И ИЗЪЯТИЕ ДОКУМЕНТОВ	8
10.	ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТЫ	8
11.	ДОСТУП К ДОКУМЕНТАМ. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ	8
12.	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	9
13.	ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	10

АО «АЛТ университет имени М.Тынышбаева»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция «Правила организации работы с молодежью» РИ-АЛТ-17	Издание 03 Дата: Стр. 4 из 11
---	---	-------------------------------------

РИ-АЛТ-19	- Анतिकоррупционная политика
РИ-АЛТ-40	- Правила внутреннего распорядка
РИ-АЛТ-11	- Руководство по обеспечению академической честности
РИ-АЛТ-02	- Положение об эдвайзере
РИ-АЛТ-38	- Положение о дисциплинарном совете по рассмотрению ответственности обучающихся
РИ-АЛТ-42	- Положение об оказании социальной поддержки обучающимся АО «АЛТ университет» очной формы обучения
РИ-АЛТ-99	- Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО «АЛТ университет»

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящей рабочей инструкции применяются термины и их определения в соответствии с международными и республиканскими стандартами СТ РК ISO 9001-2016, СТ РК ISO 50001-2019, СТ РК ISO 14001-2016, СТ РК ISO 45001-2019, нормативно-правовыми актами Республики Казахстан и внутренними нормативными документами АО «АЛТ университет».

3.2. В настоящей рабочей инструкции применяются следующие обозначения и сокращения:

ИСМ	-	Интегрированная система менеджмента
РИ	-	Рабочая инструкция
ДАПК	-	Департамент академической политики и качества
ДВСП	-	Департамент по воспитательной и социальной работе
Проректор по КиСР	-	Проректор по корпоративному и социальному развитию
ДС	-	Дом студентов
СП	-	Студенческое Правительство
СК	-	Студенческие клубы

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1. Все работники АО «АЛТ университет» несут ответственность за адекватное применение требований настоящей рабочей инструкции в своей деятельности.

4.2. Ответственность за реализацию рабочей инструкции «Правила организации работы с молодежью» возлагается на директора Департамента по молодежной политике, согласно данной рабочей инструкции

4.3. Представитель руководства имеет полномочия требовать устранения несоответствий критериям данного процесса, как в оперативном порядке, так и по результатам проведения сертификационных, инспекционных и внутренних аудитов интегрированной системы менеджмента качества АО «АЛТ университет».

5. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Владелец рабочей инструкции.

Владельцем рабочей инструкции «Правила организации работы с молодежью» - директор Департамента по воспитательной и социальной работе. Директор ДВСП несет ответственность за организацию, функционирование и соблюдение требований настоящего процесса «Организация работы с молодежью», а также за обеспечение результативности и эффективности процесса

АО «АЛТ университет имени М.Тынышбаева»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция «Правила организации работы с молодежью» РИ-АЛТ-17	Издание 03 Дата: Стр. 5 из 11
---	---	-------------------------------------

Директор ДВСР также несет персональную ответственность за качественную разработку всей документации, входящей в процесс планирования воспитательной и социальной работы университета.

5.2. Описание потребителей и выходов рабочей инструкции.

№	Выход	Потребители			
		ДМП	Институты	Кафедры	Потребитель образовательных услуг
1.	План СП	X			X
2.	Планы работы Студенческих Клубов	X			X
3.	Планы работы Спортивных секций				X
4.	Творчески развитая личность				X
5.	Гармонично развитая личность				X

5.3. Описание поставщиков и входов рабочей инструкции.

№	Вход	Поставщик		
		Потребитель образовательных услуг	Кафедры	Институты
1.	Развитая личность	X		
2.	Планы по воспитательной работе		X	X

5.4. Описание ресурсов рабочей инструкции.

Ресурсами для реализации процесса организации работы с молодежью является следующее:

5.4.1. Человеческие ресурсы.

Обучающийся, который участвует в общественной жизни АО «АЛТ университет». Лица, осуществляющие студенческую деятельность, входят в состав Студенческого правительства, который является общей системой управления социально-воспитательной деятельности в АО «АЛТ университет», основывающейся на общественном мнении обучающихся, их интересах.

СП действует совместно с государственными и негосударственными, физическими и юридическими лицами. СП осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Гражданским Кодексом Республики Казахстан, законом Республики Казахстан «О государственной молодежной политике» и Уставом Академии.

5.4.2. Инфраструктура. АО «АЛТ университет» предоставляет в бесплатное пользование актовый зал и другие помещения в свободное от учебы время, отдельное помещение для необходимой работы по организации культурной жизни обучающихся, имеющееся хозяйственное, культурное оборудование, инвентарь.

В ходе своей практической деятельности каждый обучающийся имеет доступ в локальную компьютерную сеть АО «АЛТ университет», имеет возможность использовать доступную информацию.

5.4.3. Производственная среда

Администрация АО «АЛТ университет» обеспечивает необходимые условия для организации работы с молодежью в соответствии с установленными правилами техники безопасности, противопожарной охраны и санитарно-гигиеническими требованиями. Для развития учебно-материальной базы и организации работы с молодежью привлекаются в установленном

АО «АЛТ университет имени М.Тынышбаева»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция «Правила организации работы с молодежью» РИ-АЛТ-17	Издание 03 Дата: Стр. 6 из 11
--	---	-------------------------------------

порядке финансовые средства университета. Расходы по хозяйственному содержанию, материально-техническому обеспечению производятся АО «АЛТ университет».

5.5. Технология выполнения рабочей инструкции.

5.5.1. Организация работы с молодежью осуществляется по двум направлениям: работа заместителей директоров по воспитательной и социальной работе институтов и работа студенческих коллективов.

5.5.2. Планирование процесса организации работы с молодежью осуществляется исходя из целей, стоящих перед ВУЗом, пожеланий обучающихся и ресурсов АО «АЛТ университет».

– План организации работы с молодежью входит в общий план по воспитательной и социальной работе Академии, который утверждается Президентом-Ректором АО «АЛТ университет» по согласованию проректора по КиСР.

– План работы с СП АО «АЛТ университет» утверждает проректор по КиСР, согласовывает директор Департамента по воспитательной и социальной работе.

Работа СП с позиции технологий представляет последовательные этапы, составляющие цикл работы: изучение обучающихся и постановка конкретных задач планирования работы; реализация плана (выполнение работы); анализ и оценка результатов работы.

Далее ставятся новые задачи, если решены прежние и осуществляется в следующей последовательности.

5.5.3. СП должен сформировать цели, задачи, содержание и программу. Для формирования программы могут использоваться следующие подходы:

- первый (традиционный) подход раскрывает содержание воспитания по направлениям (умственное, гражданское, нравственное, эстетическое, трудовое и физическое);
- второй – основная цель воспитания – формирование базовой культуры личности;
- третий подход – в основу ценностных отношений личности относится: отношение к человеку, обществу, природе, труду, познанию.

5.5.4. Для организации работы с молодежью СП использует различные методы и формы организации работы. Это могут быть массовые формы (акции, диспуты, научные конференции), групповые (спортивные секции, беседы, кураторские часы), индивидуальные формы.

5.5.5. На основании анализа полученных данных членам СП предлагаются выбор клубов по интересам (творческие, организаторская деятельность, спортсекции и др).

5.5.6. Работа по выполнению плана:

- организация совместных дел студентов, основанных на их интересах и личностных особенностях;
- участие студентов, студенческих групп в мероприятиях институтов, университета;
- участие в мероприятиях, проводимых акиматами города и района по благоустройству, празднованию знаменательных событий и другого культурно-оздоровительного направления;
- развитие студенческого самоуправления на основе системы жизнедеятельности, выбранной совместно со студентами;
- организация развивающих мероприятий, экскурсий, посещения театров, концертов, выставок, музеев и др.
- знание условий жизни и быта студентов группы в Домах студентов и оказание им помощи в улучшении культурно-бытовых условий.

5.6. Матрица ответственности за выполнение операций, входящих в состав рабочей инструкции.

№	Этапы процесса	Ответственные структурные подразделения (должность)			
		Директор ДВСР	Гл.специалист ДВСР	Институт (зам.)	СП

АО «АЛТ университет имени М.Тынышбаева»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция «Правила организации работы с молодежью» РИ-АЛТ-17	Издание 03 Дата: Стр. 7 из 11
---	---	-------------------------------------

				директора по ВСП)	
1.	Планирование	К	К, О, И	И	О,И,У
2.	Выполнение	К	К, О, И	И	О,И,У
3.	Мониторинг выполнения организации работы с молодежью	К	К, О, И		О,И,У
4.	Анализ выполнения организации работы с молодежью по результатам мониторинга	К	К, О, И		О,И,У
5.	Принятие решения об уровне творческого потенциала студента, соответствующего требованиям гармонично развитой личности	К	К, О, И		О,И,У
6.	Подведение итогов выполнения организации работы с молодежью	К	К, О, И		

Примечание: К – контроль, координация работ, принятие решения, утверждение; О – ответственный за выполнение этап процесса; И – исполнитель этапа процесса (получение, сбор, анализ информации о результатах, методическое обеспечение); У – участник (соисполнитель, сопровождение).

5.7. Хранение документированной информации по качеству рабочей инструкции.

№	Наименование документа/ информации	Должность ответственного за документ/ информацию	Место хранения документированной информации	
			Электронная версия	Бумажная версия
1.	План работы СП	Главный спец ДВСП	ДВСП	ДВСП
2.	График проведения мероприятия (акции, встречи, круглые столы)	Главный спец ДВСП	ДВСП	ДВСП
3.	Протоколы заседаний СП	Специалист ДВСП	ДВСП	ДВСП
4.	Список СП	Специалист ДВСП	ДВСП	ДВСП
5.	Отчет о выполнении плана работы за отчетный период	Гл.специалист ДВСП	ДВСП	ДВСП

6. АНАЛИЗ И АКТУАЛИЗАЦИЯ РИ

По результатам анализа приводящегося в конце учебного года директором ДВСП готовится отчет по воспитательной и социальной работе АО «АЛТ университет», утверждаемый Президентом-Ректором

АО «АЛТ университет». Отчет заслушивается на Ученом Совете АО «АЛТ университет» и оформляется в виде доклада-презентаций.

Отчет содержит сводные данные и отчетный материал работы СП, содержащий решения по повышению эффективности организационной структуры и процессов СМК в области организации работы с молодежью; человеческих и организационно-технических ресурсов. Отчет должен содержать подробную информацию по нижеследующим пунктам:

- мероприятия, проведенные на городском и академическом уровне за отчетный период (по основным направлениям воспитательной работы);

- сведения о встречах руководства университета со студентами и трудовым коллективом с указанием вопросов, поднимаемых на встречах;

АО «АЛТ университет имени М.Тынышбаева»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция «Правила организации работы с молодежью» РИ-АЛТ-17	Издание 03 Дата: Стр. 8 из 11
--	---	-------------------------------------

- оценка и анализ развития студенческого самоуправления;
- оценка деятельности существующих в университете кружков, студенческих клубов, спортивных секций и др. студенческих инициатив;
- мероприятия по улучшению условий учебы, проживания и быта студентов (какие меры были предприняты руководством институтов по улучшению условий обучения и проживания);
- сведения о привлеченных СП спонсорских средств на проведение мероприятий (указать название организации-спонсора, сумму выделенных им средств, само мероприятие, прошедшее при спонсорской поддержке);
- анализ позитивных тенденций и имеющихся недостатков в осуществлении работы с молодежью в университете. Предложения по совершенствованию работы с молодежью. Актуализация данной рабочей инструкции должна производиться по мере внесения изменений и дополнений в законодательные нормативно-правовые акты РК и внутренние нормативные документы университета.

7. ИДЕНТИФИКАЦИЯ, ОЦЕНКА И УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

7.1 Идентификация, оценка и управление рисками настоящей РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-05.

8. СОГЛАСОВАНИЕ И ВВЕДЕНИЕ В ДЕЙСТВИЕ

8.1 Согласование настоящей РИ осуществляется с ПРК, ответственным специалистом по ИСМ.

9. ХРАНЕНИЕ, ЗАЩИТА, ВОССТАНОВЛЕНИЕ И ИЗЪЯТИЕ ДОКУМЕНТОВ

9.1 Ответственность за передачу утвержденного подлинника (оригинал) и электронной версии в формате Word настоящей РИ на хранение в ДАПК несет руководитель подразделения - разработчик.

9.2 Хранение, защита, восстановление и изъятие документов настоящей РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-01.

10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТЫ

10.1 Внесение изменений в настоящую РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-01.

11. ДОСТУП К ДОКУМЕНТАМ. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

11.1 Рабочие экземпляры настоящей РИ хранятся в электронном виде во всех подразделениях, где осуществляется деятельность, от которой зависит эффективность функционирования документированной информации ИСМ.

11.2 Доступ к документам и конфиденциальность настоящей РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-01.

12. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

АО «ALT университет имени М.Тынышбаева»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция «Правила организации работы с молодежью» РИ-АЛТ-17	Издание 03 Дата: Стр. 10 из 11
--	---	--------------------------------------