«М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті» КЕ АҚ Басқарма Төрағасы- Ректордың «25» 05 2022 жылғы № ПР - 330 бұйрығы бойынша енгізілді.

УНИВЕРСИТЕТТЕ ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Тіркеу № 18

ТАРАЗ 2022

© Бұл М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университетінің зияткерлік меншігі болып табылады.Қайта басуға және/немесе одан әрі үшінші тұлғаларға беруге тыйым салынады.

АЛҒЫ СӨЗ

1. ӘЗІРЛЕГЕН

Тәрбие және әлеуметтік жұмыстар жөніндегі департамент директоры А.Назарбекова

2. ЕНГІЗІЛДІ

Тәрбие бөлімі.

3. ӘЗІРЛЕУШІ

Тәрбие және әлеуметтік жұмыстар жөніндегі департамент директоры А.Назарбекова

4. ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ

3 жыл.

5. ЕНГІЗІЛДІ

ҚЕ 4-2-1-2020Университетте тәрбие жұмысын ұйымдастыру туралы ережесінің орнына/взамен

Бұл құжат М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті ректорының рұқсатынсыз толық немесе ішінара көбейтілмейді және таратылмайды.

Настоящийдокумент не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора Таразскогорегионального университета им. М.Х. Дулати.

Мазмұны/Содержание

№		Бет/стр.
	Кіріспе	4
	Введение	10
1	Жалпы ереже	4
	Общее положение	10
2.	Негізгі терминдер, қысқартулар және белгілер	4
	Основные термины, сокращения и обозначения	10
	2.1 Негізгі терминдер	4
	Основные термины	10
	2.2 Қысқартулар	5
	Сокращения	11
	2.3 Белгілер	5
	Обозначения	11
3	Негізгі ережелер	5
	Основные положения	11
	3.1 Университетте тәрбие үрдісін ұйымдастырудың негізгі ережелері	5
	Основные положения организации воспитательного процесса в Университете	11
	3.2 Тәрбие үрдісінің деңгейі	6
	Уровни воспитательного процесса	12
	3.3 Тәрбие жұмысын жоспарлау	7
	Планирование воспитательной работы	13
	3.4 Кураторлық жұмысты жоспарлау	7
	Планирование кураторской работы	13
4.	Процедураны жүргізу алгоритмі	8
	Алгоритм проведения процедуры	14
5	Тәуекелдерді басқару	8
	Управление рисками	14
6	Өзгертулер	9
	Изменения	15
7	Келісу, сақтау, тарату	9
	Согласование, хранение, рассылка	15
8	Қорытынды ереже	9
	Заключительное положение	15
9	А қосымшасыКелісу парағы	16
	Приложение А Лист согласования	
10	Б қосымшасыӨзгерістер енгізу парағы	17
	Приложение Б Лист регистрации изменений	
11	В қосымшасыТанысу парағы	18
	Приложение В Лист ознакомления	
12	Г қосымшасыТарату парағы	19
	Приложение Г Лист рассылки	

КІРІСПЕ

Осы Ереженің мақсаты М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университетінде университеті (бұдан әрі-университет) тәрбие жұмысын ұйымдастыруды реттеу болып табылады.

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Университетте тәрбие жұмысы негізгі міндеттер мен мақсаттарды жүзеге асыру және орындау болып табылады: университетте тәрбие үрдісін ұйымдастыру, үйлестіру және жетілдіру. Университетте тәрбие үрдісін ұйымдастыру барысында қолданыстағы келесі заңдарды білуге міндетті: ҚР Конституциясын, ҚР «Білім туралы», «Ғылым туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Тіл туралы», «Діни қызмет және діни бірлестіктер» Заңдарын, ҚР Еңбек кодексін, ҚР Азаматтық кодексін және өз қызметінде регламенттейтін басқа да нормативтік-құқықтық актілерді, университет Жарғысын, ішкі еңбек тәртібі ережесін, сапа менеджменті талаптарын, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы ережелер мен нормаларды, университеттің Ғылыми кеңесінің, ректорат шешімдерін.

Қызмет барысында университеттің даму бағыттары мен басымдықтарын анықтайтын келесі негізгі құжаттарды басшылыққа алынады:ҚР БжҒМ стратегиялық даму жоспарын; М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университетін дамытудың стратегиялық жоспарын; Білім және ғылымды дамытудың мемлекеттік бағдарламасы; «Мәңгілік Ел» Ұлттық бағдарламасы; Үш тілде білім беруді дамытудың жол картасы; «Болашаққа бағдар: рухани жаңғыру» атты бағдарламалық мақаласын, сондай-ақ, ҚР Президентінің Жолдауы мен Үндеуін.

2.НЕГІЗГІ ТЕРМИНДЕР, ҚЫСҚАРТУЛАР ЖӘНЕ БЕЛГІЛЕР

2.1. негізгі терминдер

Процесс	Кіріс пен шығыстарды өзгертетін өзара байланысты және өзара іс-қимыл жасайтын қызмет түрлерінің жиынтығы.
Студенттермен тәрбие жұмысын ұйымдастыру	Студенттермен тәрбие жұмысының негізгі бағыттарын қалыптастыруға және іске асыруға бағытталған жоспарланған іс-шаралар.
Тәрбие процесінің деңгейлері	Стратегиялық, тактикалық, ұйымдық-құрылымдық.
Тәрбие процесінің бағыттары	Тәрбие жұмысын жүзеге асыру жолдары.
Тәрбиежәне әлеуметтік жұмыстары департаменті	Университетте әлеуметтік және тәрбие жұмысын жүзеге асыратын және үйлестіретін департамент.
Студенттердің шығармашылығын дамыту орталығы	Студенттер тұлғасын шығармашылық дамыту және қоғамдық ұйымдар мен әуесқой бірлестіктер үшін шығармашылық кадрларды даярлау орталығы ретінде ұйымдастырылған.
Тәрбие жұмысы жөніндегі кеңесі	Әлеуметтік тәрбие жұмысын ұйымдастыру бойынша алқалық басқару нысаны.
Кураторлар кеңесі	Университетте тәрбие және кураторлық жұмыстарды үйлестіру мақсатында құрылады.
Құқық	М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университетінде құқық

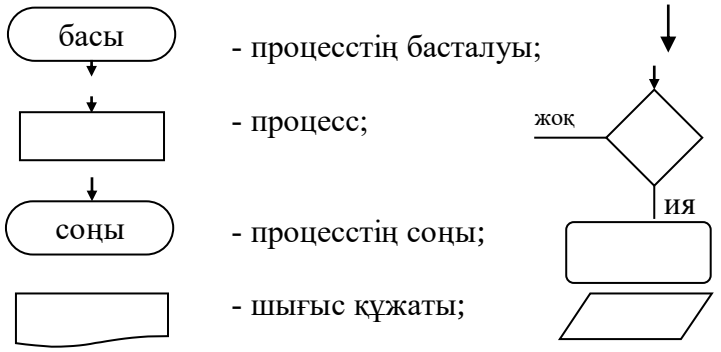
бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңес	бұзушылықтың алдын алу және салауатты өмір салтын насихаттау жөніндегі жұмысты алқалы басқару нысаны.
Куратор	Академиялық топта оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастырушы.

2.2. қысқартулар

Университет	М. Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті;
МЖМБС	Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты;
ТЖ	Тәрбие жұмысы;
ТжӘЖД	Тәрбие және әлеуметтік жұмыстар жөніндегі департамент;
ТБ	Тәрбиебөлімі;
ТЖЖК	Тәрбие жұмысы жөніндегі кеңес;
КК	Кураторлар кеңесі;
ҚБжСЖҚКЖК	Құқық бұзушылықтың алдын алу және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі кеңес;
ДСМАжСМЖБ	Аккредитация және СМ бөлімі;
ТО	Тіркеу офисі;
Баспа	М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университетінің «Dulaty University» баспасы;
СШДО	Студенттердің шығармашылығын дамыту орталығы;
СӨС	Салауатты өмір салты;
ҒК (КАО)	Ғылыми кітапхана (кітапханалық-ақпараттық орталық);
АА	Академиялық ағым;
ОТ	Оқу тобы;
ЖАТО	Жаңа ақпараттық технологиялар орталығы.

2.3. Белгілер

Осы Ережедемынадайбелгілерпайдаланылады:



3.НЕГІЗГІ ЕРЕЖЕЛЕР

3.1.Университетте тәрбие үрдісін ұйымдастырудың негізгі ережелері

Тәрбие жұмысын ұйымдастырудың негізгі міндеті - тәрбиенің біртұтас жүйесін құру принципінде негізгі қоғамдық - саяси, мәдени - бұқаралық іс - шаралар кешенін іске асыру; тәрбие процесінің әдістерін, құралдары мен формаларын әзірлеу; студенттердің бойында белсенді азаматтық ұстанымды, саяси-құқықтық мәдениетті қалыптастыру және дамыту, көпконфессиялы және көпұлтты, шығармашылық ойлау, рухани-адамгершілік және эстетикалық мәдениет, салауатты өмір салты және есірткіге қарсы, еңбек тәрбиесі бағытында тәрбиелеу.

Тәрбие жұмысы жөніндегі кеңес М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университетінде барлық тәрбие жүйесін үйлестіру және жетілдіру мақсатында құрылады.

Тәрбие жұмысы жөніндегі кеңес төрағасы,оның орынбасары, хатшы және ТБ мамандары, факультет декандарының ТЖ жөніндегі орынбасарлары, Студенттік кәсіподақ комитетінің төрағасы, Жастар ісі жөніндегі ректордың көмекшісі, «Сұңқар» СК төрағасы құрамында ұйымдастырылады. ТЖЖК мүшелерінің сандық және дербес құрамын тәрбие жұмыстары және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректор бекітеді.

Университетте кураторлар Кеңесі және құқық бұзушылықтың алдын алу кеңесі жұмыс істейді, оның құрамын тәрбие жұмысы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректор бекітеді.

Тәрбие жұмысы жөніндегі кеңес, кураторлар кеңесі, Құқық бұзушылықтың алдын алу және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі кеңес өз қызметін жылдық жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырады. Кеңес отырыстары айына 1 рет өткізіледі.

Кеңестердің барлық шешімдері факультеттер, кафедралар үшін міндетті болып табылады және орындауға жатады.

3.2.Тәрбие үрдісінің деңгейі

Стратегиялық деңгейге мыналар кіреді:

- қазақстандық патриотизмге, төзімділікке, жоғары мәдениеттілікке, адам құқығы мен бостандығын құрметтеуге тәрбиелеу;

-өзін-өзі дамытуға ұмтылатын студенттің әлеуметтік-белсенді тұлғасын қалыптастыру, университеттік ортада зияткерлік-шығармашылық, серіктестік қатынастарды дамыту;

- өз бетінше жұмыс істей алатын тұлғаны тәрбиелеу, белсенді өмірлік ұстанымды, мемлекеттік және қоғамдық істерді басқару дағдыларын қалыптастыру;

- тәрбие жұмысының барлық бағыттары бойынша студенттік көшбасшыларды енгізу;

- жоғары оқу орындарындағы гуманистік механизмдерді құру.

Тактикалық деңгей мыналарды қамтиды:

- оқу үрдісінің тәрбиелік рөлін күшейту, студенттердің басқару іс-әрекетінің дағдыларын қалыптастыру, топта әрекет ете білу, студенттердің өзіндік жұмысының тиімді формаларын іздеу және ұйымдастыру, жоғары оқу орнының қызметі мәселелері бойынша студенттердің қоғамдық пікірін зерттеу және есепке алу жүйесін ұйымдастыру, салауатты өмір салтын насихаттау, құқық бұзушылықтың, нашақорлықтың алдын алу бойынша іс-шаралар, «Салауатты университеттер» бағдарламасын жүзеге асыру;

- студенттердің оқуына, тұрмысына және бос уақытын өткізуге, шешім қабылдауға және орындауға қатысты мәселелерді талқылауға әр студенттің қатысуы қамтамасыз етілетін жағдай жасау;

- студенттерге жатақханада тұру ережелері мен адамгершілік нормаларын құрметтеуге тәрбиелеу;

- діни экстремизмнің алдын алу, сектанттық топтардың қызметін ұйымдастыру.

Ұйымдастыру және құрылымдық деңгейге мыналар кіреді:

- оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастыруға және жетілдіруге белсенді қатысу;

- студенттерде оқуға, ЖОО-дағы қоғамдық қызметке жауапты және шығармашылық қарым-қатынасты қалыптастыру;

- студенттердің құқықтарын іске асыру кезінде принципшілдік, объективтілікті қамтамасыз ету;

- студенттік активтер мен өзін-өзі басқару, тәртіп пен адамгершілік климатты қолдау бойынша студенттік активтің жұмысын ұйымдастыру;

- сыбайлас жемқорлық факторлары мен құбылыстарының жолын кесу бойынша іс-шараларды ұйымдастыру;
- университет басшылығымен кездесулер ұйымдастыру, Тараз өңірлік университеті студентінің ар-намыс Кодексін әзірлеуді ұйымдастыру;
- студенттік өзін-өзі ұйымдастырудың әртүрлі формаларын дамыту.
- СМ талаптарын орындау.

3.3. Тәрбие жұмысын жоспарлау

Университетте тәрбие жұмыстары қызметін ұйымдастыратын негізгі бөлімшелер ТБ, студенттердің шығармашылығын дамыту орталығы, факультеттер, кафедралар болып табылады.Факультетте тәрбие жұмысы үшін деканның тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары жауапты болады.

Тәрбие жұмысын жоспарлау университеттің тиісті деңгейінде нормативтік-құқықтық құжаттарға сәйкес жүзеге асырылады.

- М. Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университетінің тәрбие жұмысының жоспары.
- Факультеттердің тәрбие жұмысы бойынша жоспары.
- Кафедраның тәрбие жұмысы бойынша жоспары.
- ПОҚ-тың тәрбие жұмысы бойынша жоспары, соның ішінде кураторлық жұмыс жоспары.

Тәрбие жұмысы бойынша жоспарларды әзірлеу кері ретпен жүзеге асырылады: төменгі деңгейден жоғарғы деңгейге дейін. Мысалы, кафедралардың тиісті жоспарлары негізінде факультет студенттерінің тәрбие жұмыстарының жоспарлары, одан әрі университет студенттерімен ТЖ бойынша жоспары әзірленеді.

Тәрбие жұмысын жоспарлау кезінде есепке алынуы тиіс:

- алдыңғы кезеңдердегі тиісті жоспарларды орындау нәтижелері;
- студенттер контингенті;
- тәрбие жұмысының жағдайын жақсарту бойынша келіп түскен ұсыныстар;
- жұмыстың келісімділігі.

Тәрбие жұмысының жоспарында көрініс табуы тиіс:

- республиканың айтулы күндері мен студенттер мен білім мерекелеріне байланысты тәрбиелік іс-шаралар;
- құқық бұзушылықтың алдын алу шаралары;
- патриоттық тәрбие шаралары;
- қоғамдық пайдалы қызметті жандандыру бойынша іс-шаралар;
- студенттердің ұжымшылдығын тәрбиелеу бойынша іс-шаралар;
- студенттердің шығармашылық қабілеттерін дамыту шаралары;
- мәдени-көпшілік шаралар;
- спорттық-сауықтыру іс-шаралары;
- салауатты өмір салтын насихаттау бойынша іс-шаралар.

Жоспарларды келісуді бөлімшелер арасында бірлескен іс-шаралардың қайталануын болдырмау үшін жоғары тұрған бөлімше жүзеге асырады.

3.4. Кураторлық жұмысты жоспарлау

Кафедрада оқу топтарының кураторлары тағайындалады.Одан әрі кафедраның аға кураторы сайланады, ол кафедрадағы тәрбие жұмысына жауап береді.Тағайындалған куратор оқу тобындағы тәрбие жұмысының жоспарын құрастырады, куратор журналын толтырады.

Кафедра мәжілісінде:

- кураторлық жұмыс жоспары талқыланып, талданады;
- топ старосталарының тізімі бекітіледі;

- оқу топтарында апта сайынғы кураторлық сағаттарды өткізу кестесі бекітіледі;
- кафедраның тәрбие жұмысының жалпы жоспары бекітіледі.

4.ПРОЦЕДУРАНЫ ЖҮРГІЗУ АЛГОРИТМІ

Алгоритм	Үдеріс кезеңдері	Жауапты	Қатысушы	Ақпарат алушы	Шығыс құжаттары
Басталуы 1 2 3 4 5 аяқталуы	1. ТЖ жоспарларын әзірлеу	ТБ, факультет декандарының ТЖ жөніндегі орынбасары	ПОҚ, ТК, КК	Тәрбие жұмыстары және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректор	Жоспарлар
	2. ТЖ жоспарларын бекіту	ТК Төрағасы декан, кафедра меңгерушісі	КК мүшелері, ТК, ПОҚ, СЖҚКжҚБжК	ОӘБ, баспахана	Отырыс хаттамасы
	3. ТЖ бойынша жоспарды іске асыру	Декан, кафедра меңгерушісі, ПОҚ	ПОҚ, ТБ		Хаттамалар, сценарилер
	4. Жоспарды іске асыру барысын бақылау	ТБ, ТК	КК, ТК	ТК төрайымы	Тексеру бойынша актілер
	5. ТЖ есебі	ТБ, факультет декандарының ТЖ жөніндегі орынбасары	ПОҚ, ҚБ, ТБ, факультеттер	ТК	Есеп

5. ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ

5.1. Тәрбие бөлімінің жұмысында іс-шараларды ұйымдастыруға, өткізуге байланысты тәуекелдер туындауы мүмкін.

1-кесте-тәуекел ықтималдығын бағалау

Ықтималдығы	Сипаттамасы
1 – Екіталай (0 – 10%)	тәуекел оқиғаның орын алуы екіталай
2 – Төмен ықтималдылық (11-25%)	тәуекел оқиғаның ықтималдығы аз, бірақ мүмкін
3 – Мүмкін (26-50%)	тәуекел оқиғаның орын алуы мүмкін
4 – Өте ықтимал (26-50%)	тәуекел оқиғаының орын алуы өте ықтимал

2-кесте–Тәрбие бөлімінің жұмысында туындайтын тәуекелдер және оларды жою шаралары

№	Тәуекелдің сипаттамасы	Тәуекелге әсер етудің сипаттамасы	Тәуекелдерді бағалау «Төмен», «қалыпты», «жоғары»	ықтималдық қаупі (0-ден 50% дейін)	Тәуекелдерді төмендету шаралары	Жауапты орындау уақыты	Уақытылы жоспарланған шаралар

1	Белгіленген іс-шаралардың уақытылы өткізбеу	Студенттерді қамту, шақырылған қонақтардың болмауы (оқытушылар)	«қалыпты»	(26-50%)	Мерзімсіз келісімдер, хаттар	тәрбие бөлімі	

6.ӨЗГЕРІСТЕР

6.1. Әзірлеу, рәсімдеу, келісу және бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер енгізу 01УСТсәйкес жүргізілуі тиіс.

7. КЕЛІСУ, САҚТАУ, ТАРАТУ

7.1. Осы Ереженің жобасының келісілуін лауазымды тұлғалар жүзеге асырады және ол «Келісу парағында» ресімделеді.

7.2. Түпнұсқаны сақтауға ДСМАжСМЖБ-ға беруге РТ жауапты болады.

7.3. Түпнұсқаны сақтау жауапкершілігі ДСМАжСМЖБ жүктеледі. Абоненттерге есептелген жұмыс даналарын тарату ТБ-не жүктеледі. Осы Ереженің таралуына «Dulaty University» баспасының директоры жауап береді.

7.4.Есепке алынған жұмыс даналары келесі мекен-жайларға жіберіледі: факультеттерге, ТБ. Есепке алынған жұмыс даналарын беру 01 УСТ сәйкес тіркелуі тиіс.

8. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕ

Осы ережеге толықтырулар мынадай жағдайда енгізіледі:

- университет құрылымының өзгеруі;
- құрылымдық бөлімше қызметінің өзгеруі;
- қызметкер функцияларының өзгеруі.

Осы ережеге өзгерістер мен толықтырулар белгіленген тәртіппен енгізіледі.

Осы ережемен реттелмеген мәселелер қолданыстағы заңнамаға сәйкес шешілуі тиіс.

Утверждено и введено в действие приказом Председателя Правления – Ректора НАО «Таразский региональный университет имени М. Х. Дулати» № ПР - 330 от «25» 05.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В УНИВЕРСИТЕТЕ

Рег. № 18

ТАРАЗ 2022

© Является интеллектуальной собственностью Таразского регионального университета имени М.Х.Дулати.Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается.

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО

Директор департамента воспитательной и социальной работы А.Назарбекова

2. ВНЕСЕНО

воспитательным отделом.

3. РАЗРАБОТЧИК

Директор департамента воспитательной и социальной работы А.Назарбекова

4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

3 года.

5. ВНЕСЕНО

ПД 4-2-2020Положение об организации воспитательной работы в университете.

ВВЕДЕНИЕ

Целью данного Положения является регламентирование порядка организации воспитательной работы в Таразском региональномуниверситете им. М.Х. Дулати (далее университет).

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Воспитательная работа в университете заключается в реализации и выполнении основных задач и цели: организации, координации и совершенствовании воспитательного процесса в университете. При организации воспитательного процесса в университете необходимо знать следующие: Конституцию РК, Законы РК «Об образовании», «О науке», «О противодействии коррупции», «О языке», Трудовой кодекс РК, Гражданский кодекс РК и другие регулирующие нормативно-правовые акты в своей деятельности, Устав Университета, правила внутреннего трудового распорядка, требования к менеджменту качества, правила и нормами в области безопасности и охраны труда, решениями Ученого совета университета и ректората.

В своей деятельности руководствуетсяследующими основными документами, определяющими направления и приоритеты развития университета: стратегический план МОН РК; Стратегический план развития университета; Государственная программа развития образования и науки РК; Национальная программа «Мәңгілік ел»; Дорожная карта развития трехъязычного образования;Програмная статья «Болашаққа бағдар: рухани жаңғыру» а также, Послание и обращение Президента РК.

2.ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

2.1. Основные термины

В настоящем положении используются следующие термины:

Процесс	Совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы и выходы;
Организация воспитательной работы со студентами	Запланированные мероприятия, направленные на формирование и реализацию основных направлений воспитательной работы со студентами;
Уровни воспитательного процесса	Стратегический,тактический, организационно- структурный;
Направления воспитательного процесса	Пути реализации воспитательной деятельность;
Воспитательный	Структурноеподразделение, осуществляющее и координирующее социальную и воспитательную работу в университете;
Центр развития творчества студентов	Организован как центр творческого развития личности студентов и подготовки творческих кадров для общественных организаций и любительских объединений;
Совет по воспитательной работе	Форма коллегиального управления по организации социальной воспитательной работы;
Совет кураторов	Создается с целью координации воспитательной и

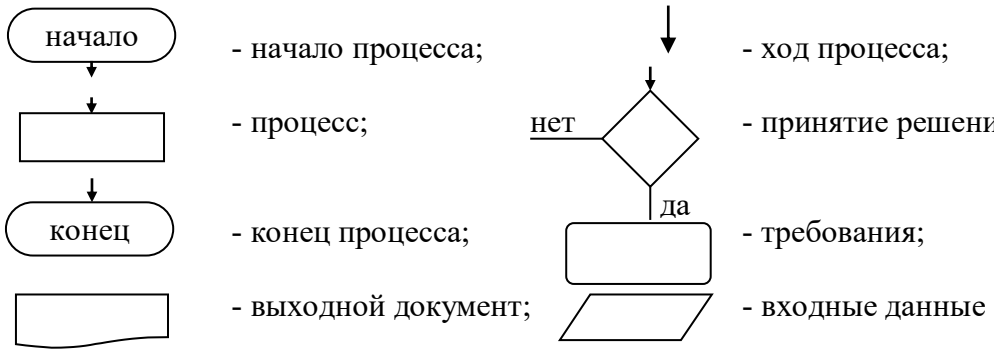
университета	кураторской работы в университете;
Совет по профилактике право-нарушений	Форма коллегиального управления работой по профилактикеправонарушений и пропаганде здорового образа жизни в университета Дулати;
Куратор	Организатор учебно-воспитательной работы в академической группе.

2.2.Сокращения

Университет	Таразскийрегиональный университетим. М.Х.Дулати
ГОСО	Государственный общеобязательный стандарт образования
ВР	Воспитательная работа
ВО	Воспитательный отдел
СВР	Совет по воспитательной работе
СК	Совет кураторов
СПП и БК	Совет по профилактике правонарушений и борьбе с коррупцией
ОАиМК	Отдел аккредитации иМК
ОР	Офис регистратора
Издательство	Издательство«Dulaty University»
ЦТРС	Центр творческого развития студентов
ЗОЖ	Здоровый образ жизни
НБ (БИЦ)	Научная библиотека (Библиотечно-научный центр)
АП	Академический поток
УГ	Учебная группа
ЦНИТ	Центр новых информационных технологий

2.3. Обозначения

В настоящем положении используются следующие обозначения:



3. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1.Основные положения организации воспитательного процесса в университете

Основная задача организации воспитательной работы-реализация комплекса общественно-политических, культурно-массовых мероприятий, основных на принципе создания целостной системы воспитания; разработка методов, средств и форм воспитательного процесса; формирование и развитие у студентов активной гражданской позиции, политико-правовой культуры, воспитание в условиях многоконфессиональности и многонациональности, творческого мышления, духовно- нравственной и эстетической культуры, здорового образа жизни и антинаркотическое, трудовое воспитание.

Совет по воспитательной работе создается с целью координации и совершенствования всей воспитательной системы в Таразском региональном Университете им. М.Х.Дулати.

СВ организуется в составе председателя, его заместителя, секретаря и членов СВ из числа специалистов ВО, заместителей деканов факультетов по ВР, председателя студенческого профкома, помощник ректора по делам молодежи, председателя СК «Сункар». Количественный и персональный состав членов СВ утверждается проректором по воспитательной работе и связи с общественностью.

В университете действует Совет кураторов и Совет по профилактике правонарушений, состав которого утверждается проректором по воспитательной работе и социальным вопросам.

Совет по воспитательной работе, Совет кураторов, Совет по профилактике правонарушений и борьбе с коррупцией осуществляют свою деятельность согласно годовых планов работы. Заседания советов проводятся 1 раз в месяц.

Все решения Советов являются обязательными для факультетов, кафедр и подлежат исполнению.

3.2. Уровни воспитательного процесса

Стратегический уровень включает в себя:

-воспитание казахстанского патриотизма, толерантности, высокой культуры, уважения прав и свободы человека;

- формирование социально-активной личности студента, стремящегося к саморазвитию, развитие интеллектуально-творческих, партнерских отношений в университетской среде;

- воспитание личности, способной самостоятельно работать, формирование активной жизненной позиции, навыков управления государственными и общественными делами;

- выевление студенческих лидеров по всем напрвлениям воспитательной работы;

- уставновление гуманных механизмов в вузовской среде.

Тактический уровень включает в себя:

- усиление воспитательной роли учебного процесса, формирование у студентов навыков управленческой деятельности, умение действовать в команде, поиск и организацию эффективных форм самостоятельной работы студентов, организацию системы изучения и учета общественного мнения студентов по вопросам деятельности вуза, пропаганду здорового образа жизни, мероприятий по профилактике правонарушений, наркомании, раелизация программы «Здоровые университеты»;

-создание условий, при которых обеспечивается участие каждого студента в обсуждений проблем, касающихся учебы, быта и досуга студентов, принятии и выполнении решений;

-воспитание у студентов уважения к нормам нравственности и правилам проживания в общежитии;

-организацию профилактической работы по пресечению религиозного экстремизма, деятельности сектантских групп.

Организационно-структурный уровень включает в себя:

-активное участие в организации и совершенствовании учебно-воспитательного процесса;

-формирование у студентов ответсвтенного и творческого отношения к учебе, общественной деятельности в ВУЗе;

-обеспечение принципиальности, объективности при реализации прав студентов;

-организацию работы студенческих активов и самоуправления, студенческого актива по поддержанию порядка и нравственного климата;

-организацию мероприятий по пресечению факторов и явлений коррупции;

- организацию встреч с руководством университета, организацию разработки Кодекса чести студента ТарРУ;

-развитие разнообразных форм студенческой самоорганизации.

- выполнение требований СМК.

3.3 Планирование воспитательной работы

Основными подразделениями, организующими воспитательную деятельность в университете, являются ВО, творческий центр, факультеты, кафедры.В факультете за воспитательную работу несет ответственность заместитель декана по воспитательной работе.

Планирование воспитательной работы осуществляется на соответствующих уровнях университета согласно нормативно-правовых документов, которые включают:

-План воспитательной работы со студентами ТарРУ им.М.Х.Дулати.

-План по воспитательной работе со студентами факультета.

-План по воспитательной работе на кафедре.

-Планы по воспитательной работе ППС, включая планы кураторской работы.

Разработка планов по воспитательной работе осуществляется в обратной последовательности: от нижнего к верхнему уровню. Например, разрабатываются планы воспитательной работе студентов факультета на основе соответствующих планов кафедр, далее план по ВР со студентами университета.

При планировании воспитательной работы должны учитываться:

-результаты выполнения соответствующих планов за предыдущие периоды;

-контингент студентов;

-поступившие предложения по улучшению состояния воспитательной работы;

-согласованность работы.

В планах воспитательной работы должны быть отражены:

-воспитательные мероприятия, связанные со знаменательными датами Республики и праздниками студенчества и знаний;

-мероприятия по профилактике правонарушений;

-патриотические воспитательные мероприятия;

-мероприятия по активизвции общественно-полезной деятельности;

-мероприятия по воспитанию коллективизма студентов;

-мероприятия по развитию творческих способностей студентов;

-культурно-массовые мероприятия;

-спортивно-оздоровительные мероприятия;

-мероприятия по пропаганде здорового образа жизни.

Согласование планов осуществляет вышестоящее подразделение, для предотвращения дублирования совместных мероприятий между подразделениями.

3.4.Планирование кураторской работы

На кафедре назначаются кураторы учебных групп.Далее избирается старший куратор кафедры, который отвечает за воспитательную работу на кафедре.Назначенный куратор составляет план воспитательной работы в учебной группе, заполняет Журнал куратора.

На заседании кафедры:

-обсуждаются и анализируются планы кураторской работы;

-утверждается список старост групп;

-утверждается график проведения еженедельных кураторских часов в учебных группах;

-утверждается общий план воспитательной работы кафедры.

4.АЛГОРИТМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ

Алгоритм	Этапы процесса	Ответственный	Участник	Получатель информации	Выходные документы
Начало ↓ 1 ↓ 2 ↓ 3 ↓ 4 ↓ 5 ↓ Конец	1.Разработка планов ВР	ВО, зам.декана по ВР факультета	ППС, СК,СВ	Проректор по воспитательной работе и социальным вопросам	Планы
	2.Утверждение планов ВР	Предс.СВ, декан, зав.кафедрой	Члены СК, СВ, ППС, СППиБК	УМО, издательство	Протокол заседания
	3.Реализация плана по ВР	Декан, зав.кафедрой, ППС	ППС, ВО	Председатель СВ	Протоколы, сценарии
	4.Контроль за ходом реали-зации плана	ВО, СВ	СК, СВ	Председатель СВ	Акты о проверке
	5.Отчет ВР	ВО, зам.деканы по ВР	ППС, СП, ВР, факультеты	СВ	Отчет

5.УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

5.1. В работе отдела социальной и воспитательной работы могут возникнуть риски, связанные с организацией, проведением мероприятий.

Таблица 1 – Оценкавероятности риска

Вероятность	Описание
1 - Маловероятно (0 – 10%)	Рисковое событие вряд ли произойдет
2 – Низкая вероятность (11-25%)	Вероятность рискового события невелика, но возможна
3 - Вероятно (26-50%)	Рисковое событие, вероятно, произойдет
4 - Очень вероятно (26-50%)	Рисковое событие очень вероятно

Таблица 2 – Риск, который возникающий в работе воспитательного отдела и мероприятия по устранению

№	Описание риска	Описание влияния риска	Оценка риска «низкий», «умеренный», «высокий»	Вероятность риска (от 0 до 50%)	Мероприятия по снижению риска	Ответственный	Сроки исполнения

1	Несвоевременное проведение намеченных мероприятий	Охват студентов, отсутствие приглашенных гостей (лекторов)	«умеренный»	(26-50%)	Преждевременные договора, письма	Отдел социальной и воспитательной работы	

6.ИЗМЕНЕНИЯ

6.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение, а также внесение в него изменений должно производиться в соответствии с СТУ 01.

7.СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

7.1. Согласование проекта настоящего Положения осуществляется сдолжностными лицами и оформляется в «Листе согласования».

7.2. Ответственность за передачу подлинника на хранения в ОМСРАиСМК несет ответственность РГ.

7.3. Ответственность за хранение подлинника возлагается на ОМСРАиСМК. Рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на ВО. Ответственность за тиражирование настоящего Положения несет директор издательства «DulatyUniversity».

7.4. Учтенные рабочие экземпляры рассылаются в следующие адреса: ДВиСР, факультетам, ВО. Выдача учтенных рабочих экземпляров должна регистрироваться в соответствии с СТУ 01.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Дополнение в настоящее положение вносятся при изменениях:
- структуры университета;
- функций структурного подразделения;
- функций сотрудника.

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в установленном порядке.

Вопросы, неурегулированные в настоящей положении подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством.

Директордепартамента
воспитательной и социальной работы А.Назарбекова

А Қосымшасы/Приложение А
(міндетті/обязательное)
Келісу парағы/Лист согласования

№	Қызметі	Аты-жөні	Күні	Қолы
1.	Тәрбие жұмыстары және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректор/ Проректор по воспитательной работе и социальным вопросам	А. Наурызбекова		
2.	Тәрбие жұмыстары бөлімінің басшысы/ Начальник по воспитательной воспитательной работе	Ж.Жарасбаева		
3.	Персоналды басқару қызметінің басшысы/ Руководительслужбы управления персоналом	Д. Жылқыбаева		
4.	Аккредиттеу және СМ бөлімінің бастығы/ Начальник отдела аккредитации и МК	С.Лайық		
5.	Заң кеңесшісі/ Юрисконсульт	М.Қайназарова		

Б Қосымшасы/Приложение Б
(міндетті/обязательное)
Өзгерістер енгізу парағы/Лист регистрации изменений

№	Бөлім №/ № раздела	Парақ №/ № листа	Енгізу күні/ Дата введения	Негіздеме/ Основание	Өзгерістер/ Изменение	Қолы/ Подпись
1	2	3	4	5	6	7

В Қосымшасы/Приложение В
Танысу парағы/Лист ознакомления

№	Қызметі/Должность	Аты-жөні/ФИО	Қолы/ Подпись	Күні/ Дата
1.	Тәрбие бөлімінің бастығы	Ж.Нурболатбекова		

Г Қосымшасы/Приложение Г
Тарату парағы/Лист рассылки

№	Наименование отдела или должностного лица	Ф.И.О., должностного лица	Номер экзем-пляра	Дата получе-ния	Подпись	При меча ние
1	2	3	4	5	6	7
1.	Тәрбие бөлімінің бастығы	Ж.Нурболатбекова				