

АО «Каззахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 01.10.2021 г.	Версия 01
Должностная инструкция председателя комитета по делам молодежи	ДИ 35 -2021	Стр. 1 из 7



УТВЕРЖДАЮ
 Председатель Правления-Ректор
 АО «КазУМОиМЯ им. Абылай хана»
 С. Кунанбаева
 «01.10.2021» 2021 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИТЕТА ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
Каз УМОиМЯ им. АБЫЛАЙ ХАНА

ДИ 35-2021

АЛМАТЫ

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата:01.10.2021г.	Версия 01
Должностная инструкция председателя комитета по делам молодёжи	ПП 35 -2021	Стр. 2 из 7

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Основные задачи	3
3.	Направления деятельности комитета по делам молодёжи.	3
4.	Права и обязанности комитета по делам молодёжи	4
5.	Структура и порядок формирования комитета по делам молодёжи	4
6.	Изменения	5
7.	Согласование, хранение, рассылка	5
8.		6
9.	Приложение А Лист согласования	7
	Приложение Б Лист ознакомления	7

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 01.10.2021г.	Версия 01
Должностная инструкция председателя комитета по делам молодёжи	ПП 35 -2021	Стр. 3 из 7

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция (далее-ДИ) определяет и устанавливает требования к деятельности председателя комитета по делам молодёжи (далее-КДМ) АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана» (далее-Университет).

1.2. Настоящая инструкция не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована и распространена без разрешения Председателя Правления - Ректора Университета.

1.3. Председатель КДМ относится к административно-управленческому персоналу.

1.4. Назначение на должность председателя КДМ и освобождение от неё производится приказом Председателя Правления - Ректора по представлению курирующего проректора.

1.5. Председатель КДМ подчиняется проректору по социальным вопросам и воспитательной работе (далее проректор по СВ и ВР).

1.6. На время отсутствия председателя КДМ (отпуска, болезни, отгулов и др.) его обязанности совмещает лицо, назначенное распоряжением Председателя Правления – Ректора Университета.

1.7. Председатель КДМ должен знать:

- законы Республики Казахстан, основные направления программных и стратегических документов Министерства образования и науки Республики Казахстан;
- Закон РК «О государственной молодёжной политике»;
- Закон о противодействии коррупции;
- Устав Университета, решения Ученого совета и ректората Университета касающийся деятельности КДМ;
- направления и план работы молодёжных организаций и объединений Университета;
- методику внеаудиторной и воспитательной работы со студентами;
- методику проведения олимпиад и внутривузовских конкурсов;
- правила внутреннего и трудового распорядка, действующие в университете.

2. Квалификационные требования.

2.1. На должность председателя КДМ может назначаться лицо из числа студентов 4 курса, а также выпускник университета со степенью бакалавр/магистр, без предъявления требований к стажу работы, но проявивших себя в общественной жизни университета, имеющих собственный взгляд на совершенствование работы с молодёжью.

3. Должностные обязанности.

3.1. Должностные обязанности Председатель КДМ:

- председательствует на заседаниях и собраниях со студенческими организациями университета;
- организует текущую деятельность университета;
- представляет университет во взаимоотношениях с лицами из других организаций, университетов, школ, колледжей, государственных и коммерческих учреждений;
- выполняет другие функции в целях реализации плана КДМ ежегодно.

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 01.10.2021г.	Версия 01
Должностная инструкция председателя комитета по делам молодёжи	ПП 35 -2021	Стр. 4 из 7

4. Права.

4.1 Председатель КДМ имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися деятельности КДМ;
- вносить на рассмотрение руководства университета предложения по улучшению деятельности Комитета и молодёжных организаций университета;
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений университета;
- запрашивать от руководителей структурных подразделений университета и специалистов информацию, документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей; подписывать, визировать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от руководства университета оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав ходатайствовать перед Председателем Правления – Ректором о материальном и моральном поощрении молодёжи или принятии мер дисциплинарного воздействия;
- пользоваться в своей работе всеми необходимыми данными, которыми располагает учебное управление, деканаты факультетов.

5. Ответственность.

5.1 Председатель КДМ несёт ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей ДИ, в пределах, определённых действующим законодательством Республики Казахстан;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;
- в пределах, определённым действующим административным, уголовным, гражданским законодательством Республики Казахстан;
- за причинение материального ущерба, в пределах, определённых действующим трудовым, гражданским законодательством Республики Казахстан.

6. Изменения.

6.1. ДИ действует до её отмены или замены новой.

Изменения в Должностной инструкции должны вноситься на основании:

- изменений в нормативно-управляющей документации
- при необходимости перераспределения функций и должностных обязанностей
- при реорганизациях или сокращениях штатов.

6.2 Изменения в оригиналы и копии должностных инструкций вносятся начальником административного управления с обязательной отметкой в «Листе регистрации изменений».

6.3 Порядок согласования изменений к ДИ производится согласно СМК ДП 01 «Управление документацией СМК».

6.4 Должностная инструкция должна быть заменена и заново утверждена в случаях изменения названия комитета, изменения названия должности.

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата:01.10.2021г.	Версия 01
Должностная инструкция председателя комитета по делам молодежи	ПП 35 -2021	Стр. 5 из 7

7. Согласование, хранение, рассылка.

7.1 Настоящее положение утверждается Председателем Правления - Ректором Университета.

7.2 Согласование настоящего Положения осуществляется с:

- проректор по учебной работе
- проректор по научной и инновационной деятельности;
- проректор по СВ и ВР;
- начальником административного управления;
- юрист и оформляется в Листе согласования.

7.3 Оригинал настоящего Положения хранится в административном управлении, ответственность за тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на АУ.

