

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«КАРАГАНДИНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления-Ректор

Абдралиев В. Абдралилович
В. Абдралилов
2021 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ДЕПАРТАМЕНТЕ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ**

СМК ПП 15-58-17.01-2021

Рег. № 316

Экз. № 1

Темиртау

Запрещается несанкционированное копирование документа

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой

Руководитель рабочей группы – Салпенкова М.М.

2 ВНЕСЕНО сектором аккредитации, рейтингов и СМК

Руководитель сектора аккредитации, рейтингов и СМК – Пак О.К.

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Председателем Правления -
Ректором НАО КарИУ от «24» августа 2021 г.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Салпенкова М.М.

Попова Н.Е.

5 ЭКСПЕРТЫ:

Гельманова З.С.

6 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

3 года

7 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН

СМК П 15.58.01-2018

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Председателя Правления - Ректора НАО «Карагандинский индустриальный университет».

© Карагандинский индустриальный
университет, 2021

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Обозначения и сокращения	4
4 Ответственность и полномочия	5
5 Общие положения	5
6 Требования	8
7 Основные цели и задачи	9
8 Функции	10
9 Права и обязанности сотрудников	10
10 Ответственность	11
11 Взаимодействие с другими организациями и подразделениями	11
12 Порядок внесения изменений в Положение	12
13 Согласование, хранение и рассылка	12
Приложение А Организационная структура Департамента по воспитательной работе и молодежной политики	13
Приложение Б Карта процесса деятельности Департамента по воспитательной работе и молодежной политике	14
Приложение В Лист согласования	17
Приложение Г Лист ознакомления	18
Приложение Д Лист регистрации изменений	19
Приложение Е Лист учета периодических проверок	20
Приложение Ж Библиография	21

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение о Департаменте по воспитательной работе и молодежной политике устанавливает требования по административно-правовому закреплению за подразделением его статуса организационной структуры, функциональных обязанностей, полномочий (прав) и ответственности.

1.2 Департамент по воспитательной работе и молодежной политике (далее ДВРиМП) является основным структурным подразделением по организации и планированию воспитательной работы в Карагандинском индустриальном университете.

1.3 Положение о ДВРиМП входит в комплект документации системы менеджмента качества Карагандинского индустриального университета (далее НАО «КарИУ»).

1.4 Положение о ДВРиМП является основанием для разработки должностных инструкций сотрудников ДВРиМП.

1.5 Требования Положения о ДВРиМП являются обязательными для всех сотрудников ДВРиМП.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

СТ РК ИСО 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования.

ISO 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

Устав НАО «КарИУ».

3 Обозначения и сокращения

В настоящем стандарте применяются следующие сокращения:

МОН РК – Министерство образования и науки Республики Казахстан

НАО «КарИУ», КарИУ, университет – НАО «Карагандинский индустриальный университет»

СМИ – средства массовой информации;

РГ – рабочая группа;

СтО – стандарт организации;

П – положение о подразделении;

ДВРиМП – Департамент по воспитательной работе и молодежной политике;

ДЧР – департамент человеческих ресурсов;

СМК – система менеджмента качества;

сектор АР и СМК – сектор аккредитации, рейтингов и СМК;

ПРК – представитель руководства по качеству;

ВР – воспитательная работа;

ППС – профессорско-преподавательский состав.

4 Ответственность и полномочия

Ответственность и полномочия за разработку Положения, а именно его согласование, утверждение, регистрацию распределяется следующим образом:

- ответственность и полномочия за разработку Положения, а именно его содержание, структуру, оформление, утверждение и внедрение несет руководитель рабочей группы;

- сектор аккредитации, рейтингов и СМК осуществляет постоянный контроль за своевременной разработкой, проверкой и пересмотром Положения, оказывает методическую помощь;

- решение об окончательной редакции проекта Положения принимает ПРК;

- член рабочей группы подготавливает подлинник Положения, собирает согласующие подписи и передает его на хранение в сектор аккредитации, рейтингов и СМК;

- ответственность за доведение до сведения сотрудников департамента утвержденного Положения несет директор ДВРиМП. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в «Листе ознакомления» (Приложение В);

- утверждается Положение Председателем Правления - Ректором НАО КарИУ (далее Ректор).

5 Общие положения

Положение о ДВРиМП - нормативный документ, устанавливающий статус, назначение и структуру Департамента, основные функции и задачи управления, полномочия, ответственность и формы поощрения сотрудников ДВР и МП.

5.1 Положение о ДВРиМП разработано в соответствии с действующими Законами РК: «Об образовании», «О государственной молодежной политике в Республике Казахстан», «Концепцией Государственной молодежной политики Республики Казахстан до 2020 года «Казахстан 2020: путь в будущее»», Уставом и Правилами внутреннего распорядка НАО «КарИУ».

5.2 ДВРиМП создается и ликвидируется в порядке, установленном Уставом вуза.

5.3 Сотрудники ДВРиМП подчиняются непосредственно директору ДВРиМП.

5.5 Директор ДВРиМП несет полную ответственность деятельностью, осуществляемую департаментом.

5.6 ДВРиМП работает в соответствии с планом работы университета, утвержденным на Ученом совете и годовым планом деятельности ДВРиМП.

5.7 Годовой план деятельности ДВРиМП составляется директором департамента на основе комплексного плана работ по направлениям воспитательной работы и молодежной политики КарИУ и программы «Рухани жангыру». План деятельности ДВРиМП определяется задачами, которые ставит перед ДВРиМП ректорат и коллектив университета, и основываются на имеющемся штате сотрудников, а также финансовыми возможностями.

План утверждается Председателем Правления - Ректором университета.

5.8 В структуру (Приложение А) входят:

- **Офис «Рухани жангыру»** основная задача которого является развитие духовно – нравственных ценностей у молодежи, укрепление межнационального и межконфессионального согласия; отвечающий за организацию и проведение культурно-просветительской, спортивно-оздоровительной и развлекательной работы среди студентов и ППС, в который входят:

- *Совет кураторов университета*, отвечающий за координирование и интегрирование профессионально-педагогической деятельности кураторов студенческих групп по воспитанию у студентов нравственности, гражданской ответственности, патриотизма, добросовестного отношения к учебной деятельности, оказанию содействия в установлении атмосферы взаимопомощи в группе, привлечению студентов к научной, общественно-полезной, спортивной работе и т.д.

- *Спортивный клуб* университета, который осуществляет всестороннюю деятельность по развитию физической культуры и спорта среди студентов, магистрантов, докторантов, преподавателей и сотрудников КарИУ.

- **Комитет по делам молодежи (далее КДМ)**, отвечающий за формирование творческой среды, атмосферы взаимопомощи в студенческом коллективе, способствующий воспитанию гуманизма, патриотизма и уважения к культурным ценностям народа Республики Казахстан, а также осуществляющий выполнение и реализацию государственной молодежной политике Республики Казахстан, в который входят следующие органы студенческого самоуправления университета:

- *Студенческий Парламент* - единый орган студенческого самоуправления – особая форма инициативной, самостоятельной общественной деятельности студентов, направленная на решение важных вопросов студенческой жизнедеятельности, развития социальной активности и поддержки полезных инициатив студенческой молодежи

- *Клуб веселых и находчивых* – отвечающий за создание условий для интеллектуального, гражданского, творческого и социального развития студенческой молодежи.

- *Дебатный клуб «Абадан»* - отвечающий за развитие толерантности, ораторского искусства, формирование активной гражданской позиции, выбор правильных политических ориентиров в обществе и развитие лидерских

качеств у студенческой молодежи.

- *Студенческий совет общежития №1 и №2* – отвечающий за представления интересов студентов, проживающих в общежитиях КарИУ, а также привлечения проживающих в общежитии студентов к участию в управлении общежитием при осуществлении мероприятий по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий проживания, организации воспитательной, культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, формирования и сохранения в студенческой среде положительных традиций студенческой жизни, воспитания сознательной дисциплины и самодисциплины, требовательности и принципиальности.

- *Волонтерский центр «Камкор»* - отвечающий за осуществление деятельности по привлечению, обучению и мотивации студентов-волонтеров, организацию и координацию волонтерской деятельности обучающихся в университете, а также, проведение городских, региональных, областных и международных мероприятий.

- *Пресс – центр*, отвечающий за организацию сотрудничества с республиканскими, областными и городскими СМИ; распространение на сайте университета и в СМИ проводимых мероприятий; контроль за систематическим выполнением медиа-плана и контроль за качеством и улучшением работы газеты «Студенческий вестник».

- *Музей*, основными задачами которого является освещение истории университета, его достижений и успехов в научной, общественной и учебной деятельности, а также формирование позитивного имиджа университета и популяризация КарИУ как Альма-матер Первого Президента Республики Казахстан Назарбаева Н.А. на региональном и республиканском уровнях.

- **Совет по воспитательной работе** целью которого, является планирование, организация и осуществление контроля над проведением профилактики социально опасных явлений (безнадзорности, правонарушений, антиобщественных действий) среди студентов университета.

5.9 Организация деятельности ДВРиМП включает в себя:

- анализ использования в целях воспитания возможностей учебно-воспитательного процесса;
- оценка состояния воспитательной работы;
- проведение мероприятий, способствующих гражданскому, патриотическому, духовно-нравственному и антикоррупционному воспитанию;
- работа по укреплению и развитию традиций университета;
- проведение культурно-массовой и творческой деятельности;
- спортивно-оздоровительная работа, пропаганда и внедрение физической культуры и здорового образа жизни;
- организация психолого-консультационной и профилактической работы;
- контроль над действием системы морального и материального поощрения за достижения в учебе и внеучебной деятельности.

5.10 Решения ДВРиМП по вопросам, находящимся вне его компетенции проводятся в жизнь решением Ученого совета университета или приказом ректора.

6 Требования

6.1 ДВРиМП возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора университета.

Сотрудники ДВРиМП назначаются на должности и освобождаются от них приказом ректора по представлению директора Департамента по воспитательной работе и молодежной политике НАО КарИУ.

6.3 Сотрудниками ДВРиМП являются:

- директор ДВРиМП – отвечающий за осуществление руководства культурно-массовой и воспитательной деятельности университета и соответствующими структурными подразделениями; организация текущего и перспективного планирования деятельности соответствующих структурных подразделений по вопросам культурно-массовой и воспитательной работам.

- руководитель офиса «Рухани жангыру» отвечает за реализацию, сопровождение и сбор отчетной информации в рамках реализации плана мероприятий программы «Рухани жангыру» НАО КарИУ; реализацию воспитательной работы и государственной молодежной политики в вузе; за подготовкой всей необходимой документации для проведения культурно-массовой и воспитательной деятельности структурных подразделений (программно-методического сопровождения мероприятий, мониторинг приказов, распоряжений руководителя)

- председатель КДМ - отвечающий за решение вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития ее социальной и творческой активности, поддержки и реализации социальных инициатив, а также организацию и проведение культурно-массовых, оздоровительно - спортивных мероприятий в университете;

- специалист по культурно – массовой работе отвечающий за социально-культурные вопросы, организацию и проведение культурно-массовых мероприятий в университете, тематических встреч, лекций, семинаров, тренингов, бесед и «Круглых столов» на актуальные темы современности и т.д.;

- пресс – секретарь отвечающий за участие в формировании и осуществлении информационной политики, определенной МОН РК и руководством университета в соответствии современными требованиями; обеспечение эффективного и практического сотрудничества с информационными службами и СМИ; беспристрастное, качественное и оперативное информирование общественности о деятельности университета, его нормативно-правовыми актами и др.; оперативное размещение и своевременное обновление информации на веб-сайте университета, развитие веб-ресурсов в сети Internet, в том числе мобильные и социальные сети;

формирование и ведение базы данных документов, фото-, аудио-, видеоматериалов о деятельности университета.

- техник – звукооператор - отвечающий за технический контроль звукового оборудования и наладку аппаратуры.

6.4 Сотрудники ДВРиМП регулярно повышают квалификацию путем обучения в других вузах, центрах повышения квалификации, участвуя в обучающих семинарах.

Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников ДВРиМП приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

6.5 Для обсуждения вопросов деятельности ДВРиМП, принятие соответствующих решений проводятся заседания ДВРиМП один раз в месяц, в которых принимают участие сотрудники ДВРиМП.

На заседания могут приглашаться профессорско-преподавательский состав (далее ППС), работники кафедр и вузов, докторанты, магистранты, студенты, а также представители предприятий, учреждений и организаций.

6.6 ДВРиМП ведет документацию, отражающую содержание, формы и организацию воспитательной работы и молодежной политики.

6.7 ДВРиМП может иметь кабинеты, аудитории и другие подразделения, обеспечивающие деятельность ДВРиМП в учебном процессе.

7 Основные цели и задачи

ДВРиМП реализует поставленные цели посредством выполнения следующих функций: реализация политики и целей НАО КарИУ в области качества; выполнение требований СМК НАО КарИУ; реализация целей ДВРиМП в области качества.

Выполнение этих функций основывается на решении следующих задач: обеспечение единого воспитательного воздействия на личность студента, способствующего реализации возможностей учебного процесса, внеучебной деятельности, библиотек, музеев, оздоровительно-спортивных комплексов, использование национальных, культурно-исторических традиций региона, межвузовских и межведомственных взаимосвязей, содействующее повышению уровня подготовки специалистов.

Формирование у студентов гражданской позиции и базовой культуры, способности к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократизации общества.

Создание в вузе среды духовно-нравственных ценностей и организованной воспитывающей деятельности студентов; формирование национальной и этнической толерантности в современной молодежной субкультуре.

Формирование у молодежи трудолюбия, ответственного отношения к будущей профессии активной жизненной позиции, ценностных установок на здоровый образ жизни.

Создание необходимых условий для самореализации личности студентов в различных сферах.

8 Функции

Координация деятельности заместителей деканов по воспитательной работе, кураторов (наставников) учебных групп, руководителей и активистов студенческих объединений по интересам; организация обмена опытом их работы.

Содействие и координирование работы студенческого самоуправления, общественных и творческих студенческих объединений.

Участие в организации и проведении общеуниверситетских мероприятий, а также обеспечение участия студенческих коллективов университета в межвузовских, городских, областных и республиканских мероприятиях.

Развитие материально-технической базы для внеучебной работы со студентами и контроль за эффективностью её использования.

Оказание методической помощи заместителям деканов факультетов в организации воспитательной работы.

Анализ и контроль воспитательной работы на кафедрах и факультетах. Распространение лучшего опыта.

Разработка документов, регламентирующих воспитательную деятельность.

Разработка программно-целевых документов по воспитательной работе в вузе.

9 Права и обязанности сотрудников

9.1 Сотрудники ДВРиМП имеют право:

- избирать и быть избранным в органы управления университета;
- представлять руководству университета предложения о внесении изменений по улучшению воспитательной деятельности в вузе;
- по согласованию с ректоратом университета привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе;
- для осуществления своих функций получать необходимую информацию от всех подразделений и служб, независимо от их подчиненности;
- представлять университет во внешних организациях по вопросам воспитательной деятельности;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- участвовать в конференциях и семинарах, совещаниях по обмену опытом работы;
- другие права, предусмотренные Уставом вуза и коллективным договором.

9.2 Сотрудники ДВРиМП обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в полном объеме;
- организовывать деятельность по выполнению задач и планов в соответствии с годовым планом воспитательной работы;
- в установленные сроки согласовывать планы работы с другими подразделениями, представлять отчёты о своей работе, планы перспективных мероприятий, отвечать на запросы и обращения, касающиеся воспитательной деятельности;
- участвовать в общих мероприятиях университета;
- соблюдать трудовую дисциплину, Правила внутреннего распорядка, нормы по охране труда и технике безопасности;
- систематически повышать свою квалификацию.

10 Ответственность

10.1 Директор ДВРиМП несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Департамента по воспитательной работе и молодежной политике своих функций, предусмотренных настоящим Положением.

10.2 На него возлагается персональная ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение заданий;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками отдела;
- соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- нарушение финансовой и штатной дисциплины, Положения об оплате труда.

10.3 Каждый сотрудник ДВРиМП несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

11 Взаимодействие с другими организациями и подразделениями

В процессе своей деятельности организаторы воспитательной деятельности вуза устанавливает внешние служебные взаимоотношения с:

- местными исполнительными органами;
- органами местного самоуправления;
- образовательными учреждениями;
- общественными объединениями и учреждениями различного типа.

12 Порядок внесения изменений в Положение

Изменения в Положение вносятся по мере необходимости.

Внесение изменений в данное Положение производится только по разрешению ПРК и обязательно оформляется документально за его подписью. Листы, изъятые из измененного варианта Положения, хранятся с

документом о разрешении внесения изменений.

Изменения в Положение вносятся руководителем сектора АР и СМК с обязательной отметкой в «Листе регистрации изменений» (Приложение Г.).

13 Согласование, хранение и рассылка

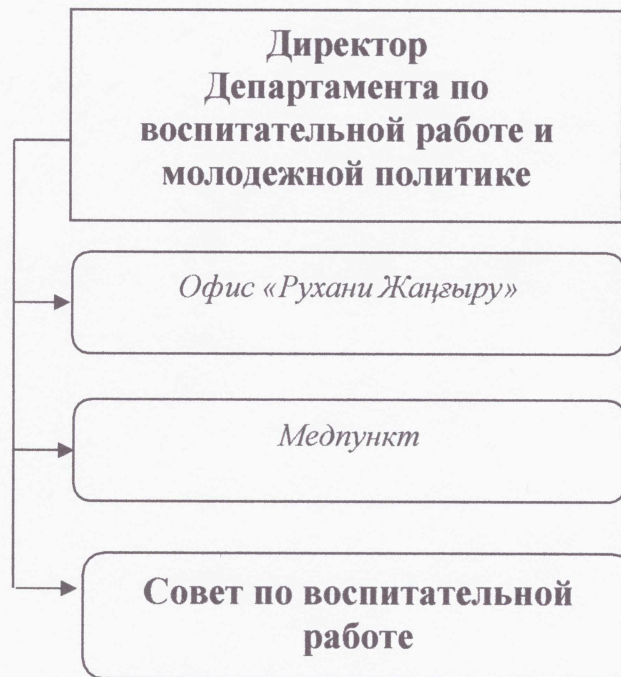
13.1 Рассылку проекта настоящего Положения на отзыв осуществляет руководитель РГ. Отзыв дает экспертная группа, состав которой указан в предисловии.

13.2 Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК СтО П.7-05.01-2020 «Управление документацией. Основные положения», о чем делается запись в Журнале учета документов СМК, поступивших на нормоконтроль.

13.3 Ответственность за передачу настоящего Положения (подлинника) на хранение в сектор аккредитации, рейтингов и СМК несет руководитель РГ.

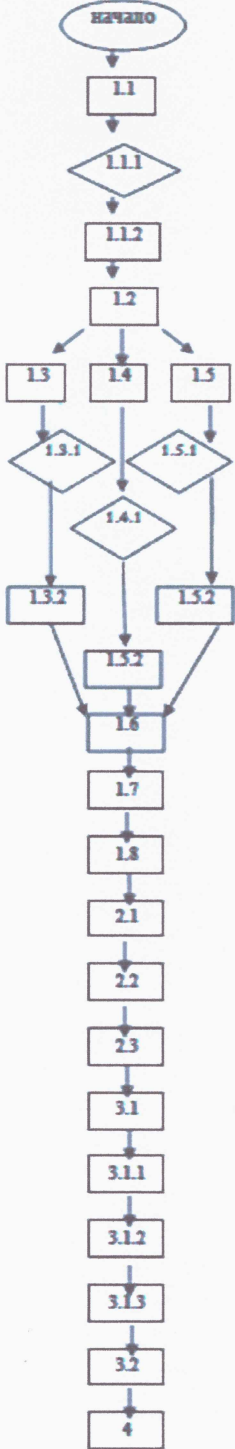
13.4 Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения абонентам возлагается на сектор аккредитации, рейтингов и СМК.

Приложение А
(Организационная структура
Департамента по воспитательной работе и молодежной политике)



Приложение Б

(Карта процесса деятельности Департамента по воспитательной работе и молодежной политике)

Блок-схема	Описание действий	Ответственный	Исполнители	Регламентирующий документ	Записи, подтверждающие выполнение
1. Планирование					
	1.1 Составление годового плана воспитательной работы ДВРиМП 1.1.1 Согласование плана 1.1.2 Утверждение плана	Директор ДВРиМП	Сотрудники ДВРиМП	Закон РК «О государственной молодежной политике»	Годовой план воспитательной работы ДВРиМП КарИУ
	1.2 Анализ внешней и внутренней среды, определение рисков процесса и мероприятий по управлению ими	Директор ДВРиМП	Сотрудники ДВРиМП	Стандарт университета «Управление рисками»	Реестры рисков ДВРиМП
	1.3 Разработка текущих планов воспитательной работы согласно планам МОН РК 1.3.1 Согласование плана 1.3.2 Утверждение плана	Директор ДВРиМП	Сотрудники ДВРиМП	Рекомендации МОН РК	План работы ВРиМП КарИУ по ЗОЖ
	1.4 Планирование воспитательной работы на факультетах 1.4.1 Согласование плана 1.4.2 Утверждение плана	Деканы факультетов	ППС	Годовой план воспитательной работы ДВРиМП КарИУ	План воспитательной работы деканата
	1.5 Планы кураторов 1.5.1 Согласование плана 1.5.2 Утверждение плана	Кураторы	Кураторы		Журнал куратора
	1.6 Планирование развития студентов через участие в различных мероприятиях	Директор ДВРиМП	Сотрудники ДВРиМП	Письма – приглашения от организаций	Заявки для участия студентов в фестивалях молодежного творчества, командировочные

					расходы и д.р.
Блок-схема	Описание действий	Ответственный	Исполнители	Регламентирующий документ	Записи, подтверждающие выполнение
	1.7 Организация работы КДМ и органов студенческого самоуправления	Директор ДВРиМП	Сотрудники ДВРиМП, кураторы	Положение Университета, Положение о КДМ и органах студенческого самоуправления	Заявление студентов о приеме в КДМ, характеристики на студентов, резюме студента
	1.8 Организация работы старостата	Деканаты факультетов	Сотрудники ДВРиМП, кураторы	Годовой план воспитательной работы ДВРиМП КариУ	Протоколы заседания старостата
2. Выполнение					
	2.1 Осуществление воспитательного процесса	ДВРиМП, деканаты, кафедры	Сотрудники ДВРиМП, кураторы, ППС	План	Протоколы
	2.2 Размещение материалов воспитательной работы в СМИ, на сайте Университета, информационных стендах и д.р.	ДВРиМП, пресс-секретарь	Сотрудники ДВРиМП	План воспитательной работы на учебный год	Размещение в СМИ, на сайте КариУ, соцсетях информации
	2.3 Оценка удовлетворенности студентов работой кураторов, сотрудников деканата и кафедр	ДВРиМП	Сотрудники ДВРиМП	Анкеты	Анализы анкетирования

Блок-схема	Описание действий	Ответственный	Исполнители	Регламентирующий документ	Записи, подтверждающие выполнение
3. Мониторинг, измерение и анализ результативности процесса					
	3.1 Измерение: 3.1.1 Отчеты: - ДВРиМП - Деканатов - Кураторов 3.1.2 Показатели соответствия 3.1.3 Мониторинг результатов управления рисками.	ДВРиМП, деканы, кураторы	Сотрудники ДВРиМП, кураторы, ППС	План работы кафедры	Отчет
	3.2. Разработка и выполнение корректирующих действий	ДВРиМП	Сотрудники ДВРиМП	План корректирующих действий	Отчет - анализ процесса
					Корректирующие действия
4. Улучшение процесса					
	4. Разработка: -целей, показателей и мероприятий по повышению и улучшению процесса	ДВРиМП	Сотрудники ДВРиМП	План предупреждающие действия	Отчет

Приложение Ж (справочное)

Библиография

- [1] Конституция РК от 30 августа 1995 года (с изменениями и дополнениями по состоянию на 23.03.2019 г.).
- [2] Закон РК «О государственной молодежной политике в Республике Казахстан» от 09.02.2015 года № 285-V (с изменениями и дополнениями по состоянию на 07.07.2020 г.).
- [3] Постановление Правительства Республики Казахстан «Об утверждении Комплексного плана по поддержке молодежи Республики Казахстан на 2021 – 2025 годы» от 29 декабря 2020 года № 918.
- [4] План мероприятий по реализации поручений президента Республики Казахстан Касым-Жомарта Токаев, данных на открытии первой сессии мажилиса парламента Республики Казахстан VII созыва 15 января 2021 года, утвержденного приказом руководителя администрации президента Республики Казахстан № 21-01-38.5 от 25 января 2021 года.
- [5] Кодекс Республики Казахстан об административных правонарушениях от 5 июля 2014 года № 235-V (с изменениями и дополнениями по состоянию на 02.03.2022 г.).
- [6] Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 7 июля 2020 года №360-VI (с изменениями и дополнениями по состоянию на 07.03.2022 г.).
- [7] Кодекс РК «О браке (супружестве) и семье» от 26 декабря 2011 года № 518-IV (с изменениями и дополнениями по состоянию на 20.12.2021 г.).
- [8] Конституционный закон РК «О государственных символах РК» от 4 июня 2007 года № 258-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 29.06.2018 г.).
- [9] Закон Республики Казахстан «Об Образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 24.05.2018 г.).
- [10] Закон Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года № 151-I (с изменениями и дополнениями по состоянию на 10.01.2022 г.).
- [11] Закон Республики Казахстан «О религиозной деятельности и религиозных объединениях» от 11 октября 2011 года № 483-IV (с изменениями и дополнениями по состоянию на 29.12.2019 г.).
- [12] Закон РК «О праздниках в Республике Казахстан» от 13.12.2001 года № 267-II (с изменениями и дополнениями по состоянию на 15.02.2022 г.).
- [13] Закон Республики Казахстан «О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних и предупреждении детской безнадзорности и беспризорности» от 09.07.2004 года № 591-II (с изменениями и дополнениями по состоянию на 24.11.2021 г.).

	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ о Департаменте по воспитательной работе и молодежной политике	СМК ПП 15-58-17.01-2021 Версия 2 Страница 21
--	---	---

[14] Послания Президента Республики Казахстан К.-Ж. Токаева народу Казахстана.

[15] Устав НАО «Карагандинский индустриальный университет».

[16] Правила внутреннего трудового распорядка НАО «КарИУ» утвержденные решением Ученого Совета университета.