



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

---

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Министерство образования и науки Республики Казахстан  
Павлодарский государственный педагогический институт

Утверждаю  
И.о. ректора ПГПИ,  
д.х.н., профессор  
\_\_\_\_\_ А. Нухулы  
\_\_\_\_\_ 2016 г.

**НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР «ҰЛАҒАТ»**

**СМК ПП 15-03-2016**

**Версия № \_\_\_\_\_**  
**Рег. № \_\_\_\_\_**  
**Экз. № \_\_\_\_\_**  
**Копия № \_\_\_\_\_**

**г. Павлодар**

**ПРЕДИСЛОВИЕ**

**1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО** научно-практическим центром «Ұлағат»  
Руководитель рабочей группы – магистр истории Макишева А.Т.

**2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** ректором  
приказ от \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_

**3 РАЗРАБОТЧИКИ:** Сабданбекова З.А., Амренов А.Д.

**4 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ** 1 год

**5 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ**

**6 ДАТА ВВЕДЕНИЯ** 2016. \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения ректора Павлодарского государственного педагогического института.

## 1 Общие положения

1.1 Целью разработки положения о научно-практическом центре «Ұлағат» является установление его статуса, назначения, структуры, определения основных функций и задач управления, полномочий, ответственности и порядка взаимодействия с другими подразделениями Павлодарского государственного педагогического института (далее ПГПИ).

1.2 Научно-практический центр «Ұлағат» - самостоятельное структурное подразделение института, подчиняется непосредственно проректору по научной работе и международным связям.

1.3 Возглавляет научно-практический центр «Ұлағат» директор, назначаемый и освобождаемый приказом ректора.

1.4 На должность директора центра назначается лицо, имеющее профессиональное высшее образование и стаж работы по специальности не менее пяти лет или стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет.

1.5 В своей деятельности научно-практический центр «Ұлағат» руководствуется:

- действующим законодательством Республики Казахстан;
- Законом Республики Казахстан «Об образовании», нормативными актами центрального исполнительного органа в области образования;
- приказами Министерства образования и науки и НЦГСОТ Республики Казахстан
- государственными и отраслевыми стандартами;
- Уставом ПГПИ;
- приказами и распоряжениями ректора и проректоров;
- решениями Ученого совета;
- Политикой и Целями в области качества;
- Руководством по качеству;
- документами системы менеджмента качества;
- настоящим положением.

1.6 Планирование деятельности Центра осуществляется согласно плана работы центра, утвержденного ректором ПГПИ.

1.7 Отчет о работе научно-практический центр «Ұлағат» представляется проректору по НР и МС на утверждение один раз в год.

## 2 Организационная структура управления

2.1 Центр возглавляет директор в состав центра входят: научный сотрудник, а также лаборант.

Схема подчиненности представлена на рисунке 1.

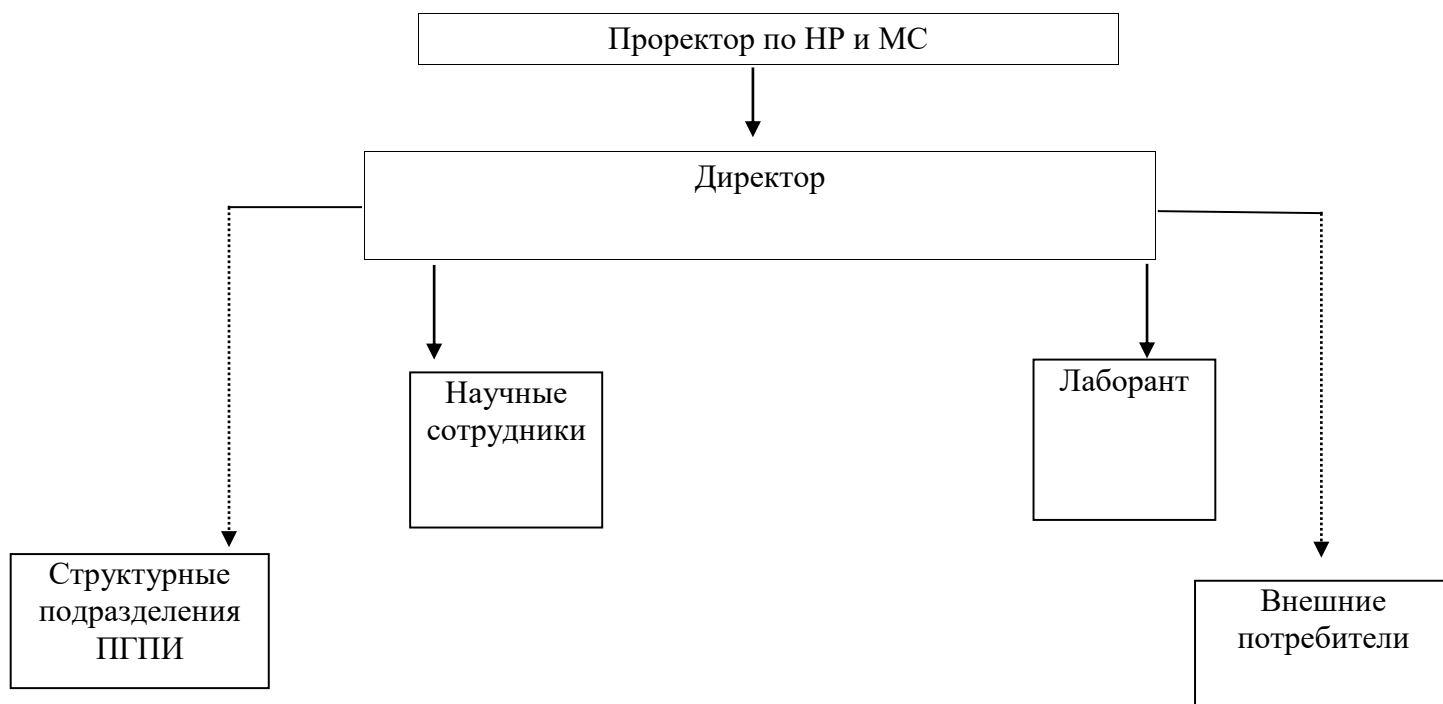


Рисунок 1

## 3 Основные задачи

3.1 Центр осуществляет следующие задачи:

- создание фонда исторической и энциклопедической литературы;
- подготовка и издание лучших образцов национальной литературы и письменности, достижений научной мысли, культуры и литературы на государственном языке;
- обобщение многовекового опыта национальной литературы и письменности (на местном материале)
- популяризация научных знаний;
- разработка научно-методических пособий.

## 4 Функции

### 4.1 Общие функциональные обязанности:

- внедрение результатов научно-исследовательских работ центра в научный процесс образовательных учреждений;
- разработка локальных программ по истории и этнографии;
- региональная и этнокультурная направленность содержания образования и воспитания;
- популяризация знаний по истории и этнографии среди населения региона привлечение студентов и школьников к научно-исследовательской работе в области истории - как части национального культурно-исторического наследия.

## 5 Права и обязанности

### 5.1 Обязанностями сотрудников центра являются:

- добросовестно и качественно выполнять должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка института, приказы и распоряжения по вузу;
- во время проводимой деятельности всегда поддерживать имидж института;
- проводить деятельность согласно утвержденным Планам работы института и Центра;
- согласовывать проводимую деятельность с проректором по научной работе и международным связям;
- вести всю необходимую документацию по Центру и производить отчетность в соответствии с Планом работы и распоряжениями высшего руководства института.

5.2 Научно-практический центр «Ұлағат» выполняет все задания и указания ректора ПГПИ и функциональных проректоров, не противоречащих требованиям законодательства Республики Казахстан.

### 5.3 Сотрудники центра имеют право на:

- обеспечение эргономических условий труда для профессиональной деятельности;
- участие в работе всех подразделений вуза, где обсуждаются и решаются проблемы деятельности центра;
- организацию и участие в международных, республиканских конференциях, совещаниях, съездах и других форумах;
- моральное поощрение и материальное вознаграждение за успехи в научно-методической и управленческой деятельности, на награждение орденами и медалями, присвоение почетных званий;
- повышения уровня своей квалификации в различных формах и в установленном порядке;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства.

5.4 Директор центра имеет право на:

- выбирать средства, формы, методы исследования и ведения научно-практической деятельности;
- вносить на рассмотрение руководства предложения, направленные на улучшение деятельности центра и института;
- осуществлять взаимодействие с учреждениями, организациями образования с целью обмена педагогическим опытом;
- повышать свою профессиональную квалификацию в установленном порядке;
- принимать участие в работе семинаров, конференций.

## **6 Ответственность**

6.1 Научно-практический центр «Ұлағат» несет ответственность:

- за несвоевременное выполнение работ и нарушение установленных требований «Устава» ПГПИ и законодательных актов Республики Казахстан.
- за соблюдение правил ОТ и ПБ;
- за общую организацию работы научно-практический центр «Ұлағат»;
- за соблюдение системы менеджмента качества ПГПИ и соответствии с требованиями Международного стандарта ИСО 9001:2008 и постоянное её улучшение;
- за разглашение конфиденциальной информации.

6.2 Ответственность каждого работника, включая руководителя подразделения, устанавливается должностными инструкциями.

## **7 Взаимоотношения и связи**

7.1 Научно-практический центр «Ұлағат» взаимодействует со всеми структурными подразделениями ПГПИ

## **8 Организация работы**

8.1 Научно-практический центр «Ұлағат» работает по утвержденному ректором ПГПИ плану работы.

8.2 Решение об организации, реорганизации и ликвидации НПЦ принимается Ученым советом института и утверждается приказом ректора.

8.3 Поощрение сотрудников производится в соответствии с СМК МИ 1-02.02-2007 Материальное поощрение профессорско- преподавательского состава и сотрудников Павлодарского государственного педагогического института.

## Лист согласования

Должность	Фамилия и инициалы	Дата	Подпись
Руководитель проекта по СМК	Сабитова Г.Р.		
Проректор по научной работе и международным связям	Ильясова А.С.		
Начальник административного управления	Айсакова Б.Е.		
Начальник отдела кадров	Веселова Т.В.		
Юрисконсульт	Иргибаева А.А.		







