

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАО «Костанайскийрегиональный университет имениА.Байтурсынова» | C:\Users\dist\Downloads\лого (1).png | УтверждаюПредседатель Правления - Ректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Куанышбаев\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. |

# ПОЛОЖЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ВОЕННАЯ КАФЕДРА**

**ПП 125 -2022**

Костанай

Предисловие

1 Разработано военной кафедрой

**2 ВНЕСЕНО** военной кафедрой

**3 УтвержденО и введенО в действие:** приказом Председателя

Правления - Ректора от 24.11.2022 года № 179 ОД

**4 Разработчик:**

Ж.Еркенов – заместитель начальника военной кафедры, подполковник запаса

**5 ЭКСПЕРТ:**

О.Оборин – начальник военной кафедрой, полковник

**6 Периодичность проверки** 3 года

##### 7 ВВЕДЕНО взамен: ПК 046-2020. Положение. Военная кафедра

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Председателя Правления-Ректора НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова».

 © Костанайский региональный

 университет имени А. Байтурсынова, 2022

**Содержание**

1. Область применения …. 4

2. Нормативные ссылки .... 4

3. Определения … 4

4. Обозначения и сокращения … 4

5. Ответственность и полномочия военной кафедры................................................... 5

6. Общие положения … 5

7. Описание деятельности … 6

 §1 Структура и основная цель подразделения ……………………………… ..6

 §2 Основные задачи и функции .. ..6

 §3 Права и обязанности .……………………………... ..7

 §4 Должностная ответственность …………………………………… ..8

 §5 Материально-техническое обеспечение ... .8

 §6 Взаимодействие с другими подразделениями … .9

 §7 Поощрение сотрудников............................................................................................9

8. Порядок внесения изменений .............…….…………………………………… … ..9

9. Согласование, хранение и рассылка....................... ……………………………… ..9

**Глава 1. Область применения**

1. Настоящее положение подразделения (далее – Положение) устанавливает требования по административно-правовому закреплению за военной кафедрой ее структуры, функциональных обязанностей, полномочий (прав) и ответственности.

Требования настоящего Положения обязательны для руководства всеми сотрудниками подразделения и являются основанием для разработки должностных инструкций руководителя и сотрудников подразделения.

**Глава 2. Нормативные ссылки**

3. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

1. Трудовой кодекс РК от 23 ноября 2015 г. № 414-V;
2. Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007 г. №319-III;
3. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»;
4. Приказ Министра обороны РК от 19 октября 2020 года № 534 «О внесений в приказ Министра обороны РК от 24 июля 2017 года № 375 «Об утверждений Правил военной подготовки по программам офицеров и сержантов запаса»;
5. Правила прохождения воинской службы в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях Республики Казахстан № 124 от 25 мая 2006 года.
6. Устав НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова», утвержденный приказом Председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан от 05 июня 2020 года № 350;
7. СО 081-2022 Стандарт организации. Делопроизводство;
8. ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией;
9. СО 064-2022 Стандарт организации. Порядок разработки, согласования и утверждения положений подразделений и должностных инструкций;

**Глава 3. Определения**

4. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

1) положение подразделения – нормативный документ, устанавливающий назначение, структуру, основные функции и задачи подразделения, полномочия, ответственность и права, процедуры поощрения сотрудников подразделения;

2) структурное подразделение – отдельное подразделение, определенное организационной структурой управления КРУ имени А.Байтурсынова (институт, кафедра, управление, отдел, центр, лаборатория и т.д.);

3) должностная инструкция – нормативный документ, издаваемый в целях регламентации организационно-правового положения работника КРУ имени А.Байтурсынова, его обязанностей, прав, ответственности и обеспечивающий условия для его эффективной деятельности.

**Глава 4. Обозначения и сокращения**

5. В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

1. КРУ имени А.Байтурсынова, КРУ, Университет – Некоммерческое акционерное общество «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова»;
2. ВК – военная кафедра;
3. ВУС – военно - учетные специальности;
4. ОДО – отдел документационного обеспечения;
5. ГОСО – государственный общеобязательный стандарт образования;
6. ДП – документированная процедура;
7. СО – стандарт организации;
8. ППС – профессорско-преподавательский состав;
9. ВУЗ - высшее учебное заведение;
10. МО – Министерство обороны;
11. РК – Республика Казахстан;
12. ДВОН - департамент военного образования и науки;
13. УВП - учебно-вспомогательный персонал.

**Глава 5. Ответственность и полномочия**

6. Ответственность и полномочия за разработку настоящего Положения, его согласование, утверждение, регистрацию, ввод в действие распределяются следующим образом:

1) ответственность за наличие, обеспечение его хранения и передачу его в архив несет методист военной кафедры;

2) ответственность за разработку Положения, его содержание, структуру, оформление, своевременную актуализацию настоящего Положения, ознакомление начальника и сотрудников военной кафедры с Положением, несет начальник военной кафедры и проректор по академическим вопросам;

3) положение утверждается приказом Председателя Правления - Ректора КРУ имени А.Байтурсынова;

4) отдел документационного обеспечения регистрирует настоящее Положение, отдел управления персоналом издает приказ об утверждении и введении документа в действие.

7. Ответственность за доведение до сведения соответствующих сотрудников подразделения утвержденного Положения несет руководитель подразделения. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в трудовом договоре, дополнительном соглашении, «Листе ознакомления».

**Глава 6. Общие положения**

8. Военная кафедра является организационно - структурным подразделением КРУ им. А.Байтурсынова. Полное наименование – военная кафедра, сокращенное наименование – ВК.

9. Военная кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения уполномоченного органа в области обороны.

10. Военная кафедра в соответствии с организационной структурой Университета подчиняется Председателю Правления - Ректору КРУ и уполномоченному органу в области обороны.

11. Военную кафедру возглавляет начальник военной кафедры, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее или послевузовского образование и воинское звание не ниже подполковника.

Начальником военной кафедры назначается на должность на основании приказа Министра обороны Республики Казахстан. Освобождение от должности осуществляется в соответствии с решением уполномоченного органа в области обороны .

На период отсутствия начальника военной кафедры его обязанности исполняет лицо, на которое Приказом Председателя Правления - Ректора возлагается исполнение обязанностей. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

12. Свою деятельность военная кафедра организует в соответствии с действующим законодательством РК, нормативными документами и методическими материалами уполномоченного органа в области обороны, внутренними нормативными и организационно-распорядительными документами Университета и настоящим Положением.

13. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника военной кафедры и других работников военной кафедры регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми приказом Председателя Правления-Ректора Университета.

**Глава 7. Описание деятельности военной кафедры**

**Параграф 1. Описание, функции и задачи военной кафедры**

14. Основная цель военной кафедры – военная подготовка граждан к воинской службе по программам офицеров и сержантов запаса с целью формирования военнообученного резерва Республики Казахстана, а также дополнительного комплектования должностей офицерского и сержантского состава ВС РК.

15. Структура, состав и штатная численность военной кафедры определяются действующей организационной структурой и штатным расписанием Университета, согласованным уполномоченным органом в области обороны и утвержденными в установленном порядке.

**Параграф 2. Права и обязанности сотрудников военной кафедры**

16. Основные задачи военной кафедры в рамках системы обеспечения качества университета:

1. обеспечить качественное планирование, организацию и проведение всех видов учебных занятий текущего и итогового контроля за усвоением учебного материала обучаемыми в учебном заведении и на учебных сборах, в соответствии с требованиями «Правил военной подготовки по программам офицеров запаса и сержантов запаса», руководящих документов по организации и проведению учебного процесса на военных кафедрах учебных заведений;
2. совершенствовать методику обучения и воспитания студентов, повышать педагогическое мастерство преподавателей, разрабатывать и внедрять эффективные методы организации и ведения учебно-воспитательного процесса;
3. совершенствовать полевую выучку студентов, их командные и методические навыки, навыки воспитательной работы с подчиненными по военной специальности, основное внимание сосредоточить на повышении эффективности практических занятий и самостоятельной работы студентов;
4. формировать у студентов высокие профессиональные, морально-боевые и психологические качества, необходимые для выполнения конституционного долга по защите Отечества.

17. Функции военной кафедры:

1. реализация политики уполномоченного органа в области обороны и КРУ имени А. Байтурсынова в области качества, реализация стадий жизненного цикла образовательных услуг;
2. мониторинг, измерение, анализ и постоянное улучшение образовательных услуг и процессов деятельности подразделения.

**Параграф 3. Права и обязанности**

18. Начальник кафедры и сотрудники военной кафедры имеют право:

1. избираться и быть избранными в коллегиальные органы Университета;
2. участвовать в формировании комиссий, советов, других коллегиальных органов с привлечением руководителей, специалистов структурных подразделений;
3. участвовать в работе коллегиальных органов, совещаний, семинаров и т.п., проводимых Университетом;
4. запрашивать от структурных подразделений информацию и материалы в объемах, необходимых для осуществления своих полномочий;
5. в случае служебной необходимости пользоваться информацией баз данных структурных подразделений Университета;
6. обжаловать в установленном порядке решения Совета директоров, приказы и распоряжения Председателя Правления-Ректора;
7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
8. требовать от руководства Университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
9. пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета в соответствии с Уставом КРУ и коллективным договором;
10. требовать представления необходимой информации для решения задач кафедры от всех подразделений КРУ имени А. Байтурсынова в рамках их компетентности;
11. представлять предложения начальнику военной кафедры о поощрении сотрудников и студентов и своевременно информировать о нарушении правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками.

19. В обязанности начальника военной кафедры и сотрудников военной кафедры входят:

1. исполнение требований уполномоченного органа в области обороны, поручений Председателя Правления-Ректора, Совета директоров, непосредственного руководителя;
2. соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, Правил внутреннего распорядка, Правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
3. соблюдение установленных сроков исполнения заданий и поручений;
4. организация работы и эффективного взаимодействия сотрудников вверенного структурного подразделения;
5. поддерживать учебную дисциплину, контролировать режим посещения занятий;
6. соблюдать права и свободы студентов, уважать права и личное достоинство будущих защитников Отечества, проявлять заботу об их культурном развитии ;
7. следовать общепринятым нравственным и этическим нормам.

**Параграф 4. Должностная ответственность**

20. Начальник военной кафедры и сотрудники военной кафедры несут ответственность за:

1. организацию оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
2. обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении;
3. соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) приказов, инструкций, положений и других документов;
4. нарушение Трудового кодекса Республики Казахстан, Устава НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова», Правил внутреннего распорядка, штатной дисциплины, Положения об оплате труда, Положения подразделения и других нормативных документов;
5. разглашение коммерческой и служебной тайн или иной тайны, охраняемой законом, ставшей известной в ходе выполнения должностных обязанностей;
6. разглашение персональных данных работников Университета;
7. нарушение правил охраны труда, техники безопасности, служебной тайны;
8. нарушение этики отношений со студентами и персоналом.

21. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники военной кафедры несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РК.

**Параграф 5. Материально-техническое обеспечение**

22. Военная кафедра для качественного выполнения своих функций должна обладать необходимым материально-техническим обеспечением.

Обеспечение военной кафедры военным имуществом, образцами учебного вооружения и военной техники, боеприпасами, приборами, аппаратурой, инструментом, запасными частями к военной технике, ведомственными нормативными и правовыми актами, топографическими картами, военно-учебной литературой производится в соответствии с требованиями уполномоченного органа в области обороны.

Для организации военной подготовки, военная кафедра обеспечивается необходимыми средствами и инфраструктурой, с учетом специфики подготовки по военно-учетным специальностям структурными подразделениями университета.

**Параграф 6.** **Взаимодействие с другими подразделениями**

23. Военная кафедра в рамках своих полномочий взаимодействует со всеми подразделениями КРУ имени А.Байтурсынова, а также в пределах своей компетенции – со сторонними организациями.

**Параграф 7.** **Поощрение сотрудников**

24. За своевременное и качественное выполнение порученной работы сотрудники военная кафедра поощряются приказом Председателя Правления - Ректора по представлению начальника военной кафедры и/или проректором по академическим вопросам.

**Глава 8. Порядок внесения изменений**

25. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется по инициативе автора Положения, руководителя подразделения, начальника ОУП, курирующего проректора и производится в соответствии с ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией.

**Глава 9. Согласование, хранение и рассылка**

26. Согласование, хранение и рассылка производятся в соответствии ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией.

27. Настоящее Положение согласовывается с курирующим проректором, начальником отдела правового обеспечения и государственных закупок, начальником отдела управления персоналом и начальником отдела документационного обеспечения

28. Положение утверждается приказом Председателя Правления-Ректора КРУ.

29. Подлинник настоящего Положения вместе с «Листом согласования хранится в ОУП.

30. Рабочий экземпляр настоящего Положения размещается на сайте Университета.