



КЫРГЫЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ

имени И.К. АХУНБАЕВА

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И ОРГАНИЗАЦИОННО- МАССОВОЙ РАБОТЫ

Утверждено
приказом ректора
«16» мая 2019 г. №135

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Отдел воспитательной и организационно-массовой работы (далее отдел) является структурным подразделением Кыргызской государственной медицинской академии имени И.К. Ахунбаева.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Кыргызской Республики; иными нормативными правовыми актами КР, нормативно-правовыми актами министерств образования и науки; здравоохранения; культуры, информатики и туризма, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами КГМА, Этическим кодексом и Уставом КГМА, приказами и распоряжениями ректора КГМА, решениями Ученого Совета и Совета ректората, а также настоящим Положением.

Отдел создается приказом ректора академии. Прекращение деятельности отдела осуществляется путём его ликвидации или реорганизации.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами КГМА, органами государственной власти КР, органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями, иными учреждениями, организациями и гражданами.

1.4. Структура отдела определяется ректором КГМА и по соответствующим вопросам проректорам по международным связям и стратегическим развитиям, проректору по учебной работе, проректору по научной и лечебной работе и непосредственное управление отделом осуществляется проректором по государственному языку и воспитательной работе.

1.5. Отдел возглавляет заведующий отделом, который назначается и освобождается с должности приказом ректора академии. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других работников сектора регламентируется должностными инструкциями, утвержденным приказом ректора.

1.6. Отдел осуществляет организацию массовых мероприятий для педагогических работников и молодежи по направлениям деятельности КГМА, оказывает методические услуги в сфере развития интересов и потребностей педагогических работников и обучающихся (воспитанников) КГМА в молодежной политике.

1.7. Форма отчетности о деятельности отдела представляет письменный и устный отчет один раз в год. Отчет заслушивает совет ректората и факультетский ученый совет КГМА им. И.К.Ахунбаева

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Деятельность отдела направлена на реализацию целей и задач КГМА в области государственной молодежной политики.

Основной задачей отдела является реализация дополнительных образовательных услуг в интересах общества, государства, а также формирование, развитие и совершенствование творческих способностей студентов.

2.2. Обеспечивает интеллектуальную, духовную, культурную, профессиональную среду и личностный рост студентов, создает оптимальные условия для развития у них творчества, инициативы содержательного досуга и формирования здорового образа жизни;

2.3. Решает проблемы адаптации студентов к образовательным условиям в КГМА;

2.4. Способствует формированию студенческих коллективов;

2.5. Координирует деятельность кураторов студенческих групп и заместителей деканов по воспитательной работе, направленной на формирование и развитие коллектива в студенческой группе;

2.6. Реализует программы, формирующие духовно-нравственную среду КГМА.

2.7. Реализация государственных программ в КГМА, в сфере молодежной политики и воспитания, а также организация внеучебного процесса развития молодежи;

2.8. Организацию и развитие международного и межрегионального сотрудничества в сфере молодежной политики;

2.9. Разработку основных направлений развития молодежного массового спорта, формирования здорового образа жизни;

2.10. Осуществление мер по всестороннему развитию молодежи посредством:

- поддержки художественного, молодежного творчества;
- развития научно-технического потенциала;
- поддержки творчески устремленной – молодежи.

3. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

3.1. Численность отдела, его внутренняя структура определяются ректором и утверждаются в штатном расписании;

3.2. В структуру отдела входят:

4 ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

- 3.3. Организация деятельности кураторов по реализации задач воспитательной работы в соответствии с планом воспитательной работы;
- 3.4. Организация воспитательной работы на факультетах совместно с заместителями деканов по воспитательной работе и кураторами студенческих групп;
- 3.5. Участие в подготовке специалиста с профессиональным высшим образованием, способного ставить и достигать значимых целей;
- 3.6. Участие в разработке и реализации решений по социальной защите молодежи, ее гражданского воспитания, духовного и нравственного становления;
- 3.7. Привлечение молодежных объединений в формировании молодежной политики КГМА;
- 3.8. Профилактика правонарушений, предотвращение алкогольной и наркозависимости в молодежной среде.

5 ПРАВА

- 5.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений академии материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на отдел задач и функций.
- 5.2. Вести рекламно-информационную и издательскую деятельность в пределах своей компетенции.
- 5.3. Вести переписку с внешними организациями по вопросам воспитательной и организационно-массовой работе.
- 5.4. Участвовать в работе факультетского ученого совета, ученого совета без право голоса, совета ректора, совет менеджмент качества, совещаниях проводимых по вопросам воспитательной работы в КГМА.
- 5.5. Вносить предложения по улучшению воспитательной работы.
- 5.6. Проводить мониторинг проблем первокурсников и социологических опросов среди студентов КГМА;
- 5.7. Вносить предложения по изменению и дополнения в данное Положение;
- 5.8. Вносить предложения руководству КГМА о моральном и материальном поощрении кураторов и студентов – активистов.
- 5.9. Вносить предложения руководству КГМА по проблемам молодежной политики;
- 5.10. Сотрудничать с другими учебными заведениями, молодежными . организациями.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

- 6.1. Отдел взаимодействует с различными организациями регионального, межрегионального и республиканского уровней, взаимодействует и сотрудничает с молодежными организациями по вопросам молодежной политики. Совместно с другими структурными подразделениями КГМА организует и проводит массовые мероприятия межрегионального и регионального значений (слеты, конкурсы, фестивали, ярмарки, соревнования, праздники, торжественные вечера и др.) по направлениям деятельности.
- Студенческим советом;

- Общий отдел;
- Отделом профсоюза и студенческим профсоюзом;
- Отдел взаимодействует также со структурными подразделениями КГМА:
- Отдел по международным связям и стратегическому развитию;
- Деканаты факультетов, в части замдеканами, также кураторами факультетов и общежитии;
 - отдел антитеррористической и гражданской обороне;
- Библиотека;
- Прессслужба КГМА;
- АХЧ;
- Студенческий городок, студенческий кампус «Таш-Добо»;
- Менеджмент качества.

6.2. Способствует участию молодежи в Республиканских конкурсах, акциях и проектах по направлениям деятельности КГМА.

6.3. Взаимодействует с образовательными организациями, центрами, государственными и общественными организациями и ведомствами, занимающимися образованием молодежи.

6.4. Взаимодействует с общественными организациями, органами местного самоуправления по вопросам духовно-нравственного и патриотического воспитания молодежи.

6.5. Проводит мониторинг основных тенденций и проблем по работе с молодежью в пределах своей компетентности и в соответствии с планами работы в КГМА.

6.6. Осуществляет подготовку проектов приказов КГМА по вопросам, отнесенные к компетенции отдела.

6.7. Обеспечивает обновление информации на официальном Интернет-портале КГМА.

6.8. Осуществляет ведение делопроизводства, соблюдает сроки хранения служебной документации.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Осуществляется в соответствии законодательством КР.

Утверждена настоящим протоколом от 23.02.12г. №517 и утверждена номенклатурой дел КГМА.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий отдела. Сотрудники отдела устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них функций и должностными обязанностями.

8.2. На заведующего отдела возлагается персональная ответственность за:

8.3. организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

8.4. соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины;

8.5. обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности; подбор, расстановку и деятельность сотрудников отдела.

8.6. Сотрудники отдела несут персональную ответственность:

8.7. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Кыргызской Республики.;

8.8. за причинение материального ущерба, – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Кыргызской Республики; разглашение сведений, ставших известными в ходе исполнения должностных обязанностей.

8.9. Ответственность сотрудников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

**Заведующий отдела воспитательной
и организационно – массовой работы**

Ешимбекова. Т.С.

«С должностной инструкцией ознакомлен»

И.О.Фамилия

(роспись, дата)

Лист согласования

**Проректор по международным связям
и стратегическому развитию КГМА
Представитель ректора по качеству**

Г.А. Джумалиева

Проректор по учебной работе

Э.Ш. Алымбаев

**Проректор по государственному языку
и воспитательной работе**

К.Б. Ырысов

Проректор по научной и лечебной работе

А.А. Сопуев

Заведующий юридическим отделом

Т.Ж. Джуманалиев

**Зав. отделом кадровой работы
с сотрудниками**

А. Байболова

Регистрация изменений

Номер изменения	Номера замененных листов	Основание (документ)	Подпись	Дата введения изменения

Ознакомление сотрудников

Изменение №	Ф.И.О.	Должность	Дата	Роспись