



**КЫРГЫЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ  
АКАДЕМИЯ  
имени И.К. АХУНБАЕВА**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
специалиста по организационно – массовой работе отдела  
воспитательной и организационно – массовой работы**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор**

\_\_\_\_\_ **И.О.Кудайбергенова**

«16» май 2019 г. №135

## **1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1** Специалист по организационно-массовой работе отдела воспитательной и организационно - массовой работы (далее ОВиОМР) относится к административно-управленческому персоналу, принимается на работу и увольняется с работы приказом ректора Кыргызской государственной медицинской академии имени И.К. Ахунбаева (далее КГМА).

**1.2** На должность специалиста по организационно- массовой работе назначается лицо, имеющее высшее образование, со стажем работы не менее 3 лет.

**1.3** Специалист по организационно-массовой работе подчиняется непосредственно заведующему отделу.

**1.4** В своей деятельности специалист по организационно-массовой работе руководствуется:

- законодательством Кыргызской Республики;
- нормативно-правовыми актами министерства здравоохранения и министерства образования и науки Кыргызской Республики;
- Уставом КГМА;
- Этическим кодексом КГМА;
- Решениями Ученого совета и Совета ректората КГМА;
- Положением об отделе и настоящей должностной инструкцией;
- Приказами и распоряжениями ректора КГМА;
- правилами охраны труда и техники безопасности;
- Правилами внутреннего распорядка.
- Настоящей должностной инструкцией.

**1.5.** Специалист по организационно-массовой работе должен знать:

- Основные направления социально-экономического развития внутренней и внешней политики государства;
- принципы и идеологии государства;
- нормативные и правовые акты, регламентирующие идеологическую, социально-экономическую, финансово-хозяйственную, культурную деятельность;
- перспективы социально - культурных развития отдела.
- методы планирования и организации работы в идеологической, общественно-политической, социально-экономической сфере.
- методику проведения организационно-массовых мероприятий.
- организацию производства труда и управления.
- Основы трудового законодательства.
- методические материалы по вопросам воспитательной и организационной работы с молодежью;
- порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с деятельностью отдела;
- порядок составления отчетности;
- основы психологии и социологии труда, основы управления:
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- правила эксплуатации персонального компьютера;
- политику руководства в области качества, стандарты ИСО 9000.

**1.6.** Во время отсутствия специалиста по организационно-массовой работе, его обязанности выполняет другой специалист, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

## **2. ФУНКЦИИ**

На специалиста по организационно-массовой работе возлагаются следующие функции:

**2.1.** Координирование работы студии по организационно - массовой работе.

**2.2.** Организация досуга студентов (мероприятия: концерты художественной самодеятельности, вечера, конкурсы) в масштабах КГМА.

**2.2** Организация творческих конкурсов, фестивалей.

**2.3** Организация коллективных- походов в театры, на концерты, выставки.

**2.4** Подготовка к участию студентов КГМА в городских, региональных фестивалях и конкурсах организационно - массового направления.

**2.5** Ведение делопроизводства, осуществление систематизации поступающей корреспонденции по вопросам организационно – массовой работы в КГМА.

### **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Для выполнения возложенных на него функций, специалист по организационно-массовой работе обязан:

- 3.1.** Взаимодействовать и работать в тесном контакте со структурными подразделениями и сотрудниками КГМА для решения вопросов организационной работы в академии.
- 3.2.** Проводить исследования по выявлению принципов взаимодействия среди активистов студенческой среды.
- 3.3.** Проводить анализ состояния студенческой среды по вопросам творческой и социальной активности, разработать методику привлечения студентов к активной социальной жизни в КГМА.
- 3.4.** Проводить собрания по порученным направлениям.
- 3.5.** Контролировать работу старших кураторов общежитий.
- 3.6.** Курировать вопросы культурного студенческого развития (создания команд КВН, студии, клубов, кружков).
- 3.7.** Организовывать спортивные мероприятия (соревновательные, оздоровительные, военизированные) внутри КГМА, участие в межвузовских мероприятиях.
- 3.8.** Разрабатывать и реализовать концепцию расширения межвузовских связей студенческих формирований.
- 3.9.** Предоставлять консультативную и методическую помощь всем кураторам факультетов, общежитий и руководителю студии художественной самодеятельности.
- 3.10.** Проводить изучение и анализ установленной документации, касающейся культурно- массовой работы.
- 3.11.** Принимать участие в разработке перспективных и текущих планов.
- 3.12.** Устанавливать и развивать связи с молодежными организациями и комитетами всех уровней.
- 3.13.** Участвовать в подготовке предложений по развитию организационно - массовой деятельности, а также в оценке ее эффективности;
- 3.14.** Составлять квартальные и годовые отчеты.

### **4. ПРАВА**

Для осуществления своей служебной деятельности, специалист по организационно - массовой работе **имеет право:**

- 4.1.** Ознакомиться с проектами решений руководства КГМА касающимися его деятельности.
- 4.2.** Вносить на рассмотрение заведующего отдела предложения по улучшению деятельности отдела и совершенствованию форм и методов труда.
- 4.3.** Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения

своих должностных обязанностей;

**4.4.** Просить руководство КГМА об оказании содействия, в исполнении своих должностных обязанностей.

**4.5.** Привлекать специалистов всех структурных подразделений КГМА для решения возложенных на него обязанностей (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет- с разрешением заведующего отдела).

### **Взаимоотношение.**

Специалист по организационно-массовой работе подчиняется отделу воспитательной и организационно-массовой работе.

Специалист по организационно-массовой работе взаимодействует по вопросам, входящим в его компетенцию с сотрудниками следующих структурных подразделений КГМА.

## **5. Оценка работы и ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

Работу специалиста организационно-массовой работы оценивает непосредственно руководства КГМа и заведующий отдела В и ОМР.

Специалист по организационно - массовой работе **несет ответственность** за:

**5.1.** Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей. Предусмотренных , настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством КР.

**5.2.** За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством КР.

**5.3.** Несоблюдение правил норм охраны труда, внутреннего распорядка в КГМА, инструкций по технике безопасности, противопожарной защите и производственной санитарии соответствии с требованиями нормативных правовых актах КР и утвержденных в КГМА.

**5.4.** За причинение материального ущерба.

**5.5.** За разглашение конфиденциальной информации для служебного пользования.

**Заведующий отдела воспитательной  
и организационно – массово работе**

**А.Кыдырбаева**

«С должностной инструкцией ознакомлен »

И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_  
(дата, роспись)

