	Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраимова СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	КАИ СМК Пл-011-17
--	--	-------------------

ОДОБРЕНО

Ученым Советом
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраимова
протокол № 9
от «30» 06 2025г.




УТВЕРЖДАЮ

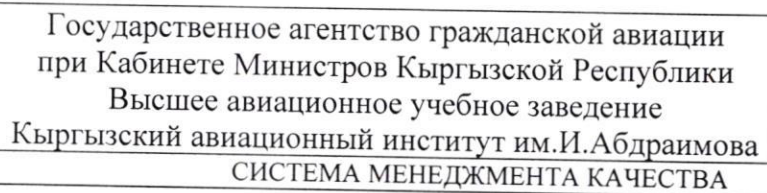
Директор
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраимова
У.Э. Курманов
«01» 07 2025г.
Приказ № 100 от «1» 07 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ об Отделе политико-воспитательной работы Кыргызского авиационного института им. И. Абдраимова

Дата введения:
«1» 07 2025г.

	Должность	Ф.И.О. / Подпись	Дата
Разработано	Зам.директора по ВР и ГЯ	А.М. Эмчиева / 	
Согласовано	Юрист	Э.К. Дуйшембиева / 	
Согласовано	Главный специалист ОК	К.А. Жунушалиева / 	



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Лист регистрации изменений

[illegible]

Лист ознакомления

[illegible]



1. Общие положения

1.1. Отдел политико-воспитательной работы Кыргызского авиационного института имени И. Абдраимова (далее - Отдел) является структурным подразделением Института, осуществляющим организацию, координацию и методическое обеспечение системы воспитательной работы со студентами.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики «Об образовании», Указами Президента и постановлениями Кабинета Министров КР, нормативно-правовыми актами Министерства науки, высшего образования и инноваций КР, Уставом Института, внутренними приказами и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Отдела является формирование у студентов патриотизма, правовой культуры, устойчивых нравственных установок, гражданской идентичности, уважения к государственным символам, приверженности идеям мира, единства и согласия.

1.4. Отдел подчиняется непосредственно заместителю директора по государственному языку и воспитательной работе.

1.5. В состав Отдела входят заведующий, воспитатель, менеджеры по направлениям воспитательной работы и кураторы учебных групп. Сотрудники отдела взаимодействуют с преподавателями, администрацией факультета, кафедрами и цикловыми комиссиями, а также с органами студенческого самоуправления.

2. Цели и задачи

2.1. **Цель деятельности Отдела:** Создание эффективной системы воспитания, направленной на развитие у студентов социально значимых качеств, формирование активной гражданской позиции, повышение уровня правосознания и ответственности за судьбу Родины, в том числе за безопасное развитие авиационной отрасли Кыргызской Республики.

2.2. Основные задачи Отдела:

- Реализация государственной молодежной политики;
- Формирование патриотического и духовно-нравственного сознания студентов;
- Разработка и координация плана воспитательной работы на учебный год;
- Проведение мероприятий, посвященных государственным праздникам, историческим и памятным датам;
- Организация встреч с выдающимися людьми: ветеранами, представителями авиационной отрасли, госструктур;
- Противодействие распространению идеологии экстремизма, религиозного фанатизма и коррупции;
- Развитие институтской системы менеджеров и кураторства;
- Поддержка студенческого самоуправления, волонтерских и молодежных инициатив;
- Организация воспитательной работы в общежитии;
- Координация деятельности молодежных объединений;
- Профилактика правонарушений и зависимостей;



- Мониторинг морально-психологического климата в студенческой среде.

2.3. Формы и содержание воспитательной работы, осуществляемой Отделом, менеджерами и кураторами учебных групп:

- Проведение факультетских, кураторских часов с обсуждением общественно-значимых тем;
- Участие студентов в патриотических, культурных и спортивных мероприятиях;
- Тематические беседы, круглые столы, тренинги и лекции на темы толерантности, этики, законности и гражданской ответственности;
- Проведение анкетирования и мониторинга социальных настроений студентов;
- Мероприятия, направленные на профилактику экстремизма, наркомании, правонарушений и девиантного поведения;
- Организация экскурсий, посещение театров, музеев, историко-культурных объектов;
- Организация Дней факультета, Дней группы, конкурсов, фестивалей, акций и флешмобов;
- Участие в добровольческих, благотворительных и экологических инициативах;
- Воспитательная работа в студенческих общежитиях (дежурства, собрания, рейды, культурно-бытовые мероприятия).

3. Функции отдела

- 3.1. Разработка стратегии и плана воспитательной работы.
- 3.2. Подготовка и реализация мероприятий политико-воспитательного характера.
- 3.3. Методическое сопровождение менеджеров курсов и кураторов учебных групп, организация инструктажей и семинаров.
- 3.4. Обеспечение кураторских программ для студентов 1 курса.
- 3.5. Поддержка и развитие Студенческого совета, волонтерских объединений и профсоюзных структур.
- 3.6. Участие в информационном наполнении сайта и социальных сетей Института по воспитательным темам.
- 3.7. Ведение документации, отчетов и фотохроники мероприятий.
- 3.8. Анализ и обобщение результатов воспитательной работы.
- 3.9. Взаимодействие с внешними молодежными и государственными структурами.
- 3.10. Участие в профилактике асоциального поведения студентов.
- 3.11. Обеспечение организационной и методической поддержки кураторов.
- 3.12. Контроль и учет деятельности менеджеров и кураторов, анализ эффективности их работы.
- 3.13. Организация повышения квалификации сотрудников Отдела, менеджеров и кураторов.

4. Структура и руководство отделом



4.1. Отдел включает в себя:

- заведующего отделом;
- воспитателя;
- менеджеров по направлениям воспитательной работы;
- кураторов учебных групп.

4.2. Заведующий отделом назначается приказом директора и осуществляет общее руководство, координацию и контроль за деятельностью Отдела.

4.3. Воспитатель и менеджеры выполняют работу по координации и проведению мероприятий, а также по взаимодействию со студентами, преподавателями и внешними партнерами.

4.4. Кураторы учебных групп назначаются из числа преподавателей, осуществляют постоянную связь со студентами, проводят кураторские часы, участвуют в профилактике нарушений и формировании позитивной среды в группах.

4.5. Все сотрудники Отдела действуют на основании должностных инструкций, утвержденных директором Авиаинститута.

5. Права и обязанности сотрудников Отдела

5.1. Сотрудники Отдела имеют право:

- Участвовать в разработке и реализации воспитательных программ и проектов;
- Вносить предложения по улучшению воспитательной работы в Институте;
- Получать необходимую информацию от подразделений Института для выполнения служебных обязанностей;
- Повышать квалификацию по профилю работы за счет учреждения;
- Принимать участие в заседаниях, совещаниях и комиссиях, касающихся вопросов воспитания.

5.2. Сотрудники Отдела обязаны:

- Осуществлять воспитательную деятельность в рамках утвержденных планов и программ;
- Обеспечивать выполнение решений директора, заместителя директора по воспитательной работе и заведующего отделом;
- Соблюдать трудовую дисциплину, нормы профессиональной этики и внутренние регламенты Института;
- Своевременно готовить аналитические и отчетные материалы о проделанной работе;
- Вести документацию в установленные сроки и надлежащем качестве;
- Способствовать формированию позитивной среды в студенческой среде и решению возникающих проблем.

6. Ответственность

6.1. Сотрудники Отдела несут персональную ответственность за:

- Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;



- Нарушение трудовой дисциплины, сроков и качества подготовки планов и отчетов;
- Несоблюдение норм служебной этики и профессионального поведения;
- Причинение ущерба имуществу Института в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством КР;
- Распространение недостоверной информации, нарушающей имидж Института.

5. Взаимодействие с другими структурами

Отдел взаимодействует с:

- учебным отделом;
- деканатам;
- колледжем,
- отделом по связям с общественностью;
- центром карьеры;
- студенческим советом;
- психологической службой;
- администрацией общежития;
- органами МВД, МЧС и другими государственными и общественными организациями.

6. Документационное обеспечение

6.1. Отдел ведет:

- план воспитательной работы;
- журналы учета кураторских часов;
- отчёты, протоколы и справки;
- фото и видеоматериалы мероприятий;
- информационные дайджесты и публикации.

6.2. По итогам учебного года Отдел представляет аналитический отчёт директору Института.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора и вступает в силу с момента его подписания.

7.2. Изменения и дополнения вносятся по мере необходимости и утверждаются приказом директора.

7.3. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заместителя директора по государственному языку и воспитательной работе.

Разработан

отделом политико-воспитательной работы