
	ЧУЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТЕ ИМ. С. МАМБЕТКАЛИЕВА	
	Система менеджмента качества	
	СМК ПСП <u>(ЧУ) 17-152</u>	Версия <u>1</u>

Рассмотрено на заседании
Ученого совета ЧУ
протокол № 5
от «29» 02 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
и.о. Ректора ЧУ
 Исмаилова Э.З.
«29» 02 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по развитию государственного языка
в Чуйском университете им. С. Мамбеткалиева

Бишкек 2024 г.

1. Общее положение

1.1. Положение об отделе по развитию государственного языка (далее - Положение) Чуйского университета им. С. Мамбеткалиева разработано в соответствии с законом Кыргызской Республики «Об образовании», Положением о Национальной комиссии по государственному языку и языковой политике при Президенте Кыргызской Республики, Уставом Университета и иными нормативными правовыми актами в сфере образовательной деятельности и политики продвижения государственного языка.

1.2. Положение регламентирует организационно-правовой статус отдела и определяет его задачи, функции, права и ответственность.

1.3. Отдел по развитию государственного языка (далее – Отдел) является структурным подразделением Университета, создается и ликвидируется приказом ректора.

1.4. Приказом ректора назначается руководитель отдела из числа профессорско-преподавательского состава со знанием кыргызского языка не ниже В2. Состав и численность работников отдела определяется штатным расписанием, утвержденным ректором Университета.

1.5. Отдел решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством Университета, органами управления и структурными подразделениями Университета и другими организациями по вопросам развития государственного языка.

1.6. Отдел осуществляет свою работу согласно утвержденному плану работ ректором университета.

1.7. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, указами и распоряжениями Президента Кыргызской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Кыргызской Республики, решениями Национальной комиссии по государственному языку при Президенте Кыргызской Республики, приказами Министерства образования и науки Кыргызской Республики, а также настоящим Положением.

2. Основные обязанности отдела

2.1. Расширение и улучшение общественно-коммуникативной функции государственного языка в университете, обеспечение использования государственного языка в управлении.

2.2. Подготовка основных документов на государственном языке, проведение мероприятий по ведению делопроизводства на государственном языке, подготовка образцов деловых бумаг на кыргызском языке.

2.3. Организация мероприятий по подготовке квалифицированных кадров и повышения знаний по государственному языку.

2.4. Организация открытых лекций, практических, лабораторных занятий на государственном языке по подготовке кадров.

2.5 Организация работ и культурно-всеобщих мероприятий в структурных подразделениях университета на государственном языке.

2.6. Вести работу в рамках законодательства о государственном языке, в соответствии с положениями Национальной комиссии по государственному языку и языковой политике при Президенте Кыргызской Республики.

4. Функции отдела

4.1. Организация мероприятий по освоению государственного языка на определенном уровне сотрудников университета;

4.2. Участие в различных духовно-культурных, воспитательных работах в рамках университета;

4.3. Организация научно-методические конференций, семинаров, круглых столов направленных на повышение эффективности и развития государственного языка

4.4. Перевод нормативно-правовой, учебной, учебно-методической документации университета на государственный язык,

4.5. Организация студенческих конкурсов научных докладов на государственном языке, принятие участия в возрождении общеуниверситетской терминологической комиссии.

4.6. Внедрение ведущих технологий в изучении государственного языка;

4.7. Повышение государственного статуса кыргызского языка, расширение новых возможностей языка на практике. Организация научных исследований по проблемным вопросам развития кыргызского языка – как языка делового общения: основание, развитие, особенности, издание словарей.

4.8. Организация мероприятий для студентов по повышению уровня знаний государственного языка.

4.9. Организация работ по обеспечению учебных пособий на государственном языке для студентов.

4.10. Создание ежегодной специальной комиссии для контроля качества знаний на государственном языке по подготовке кадров, а также организация мероприятий по их улучшению.

4.11. Оказание содействия по разработке и/или переводу текстов, информационных и рекламных материалов на государственный язык.

5. Права отдела

5.1. Организация мероприятий по проверке уровня преподавания государственного языка, а также по проверке уровня квалификации преподавателей государственного языка.

5.2. Внедрение ведущих технологий в изучении государственного языка;

5.3. Контроль работы по обеспечению нормативно-правовой и учебно-методической документации на государственном языке.

5.5. Контроль качества изданий, учебников, учебных пособий, методической литературы;

5.6. Контроль по соблюдению всех правил по ведению и применению государственного языка в структурных подразделениях;

5.7. Внедрение предложений для обсуждения проблем по развитию и использованию, а также по ведению делопроизводства на государственном языке.

5.8. Контроль уровня грамотности и стиля процесса подготовки документов делопроизводства университета на кыргызском языке

5.9. Вносить предложения по совершенствованию нормативной правовой базы деятельности Отдела.

5.10. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, относящуюся к сфере деятельности Отдела от структурных подразделений университета.

5.11. Участвовать в работе комиссий, специальных рабочих групп по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

6. Ответственность отдела

Ответственность отдела:

6.1. Выполнение поставленных целей качественно и вовремя.

6.2. Соблюдение правил дисциплины труда, техники безопасности, а также правил пожарной безопасности.

6.3. Бережное отношение к имуществу, которое используется в производственных целях.

6.4. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций отдела несет руководитель, на которого возлагается персональная ответственность в случаях:

- наличия ошибок в отчетности, недостоверности сведений, содержащихся в подготовленных документах, допущенных по вине отдела;
- невыполнения своих должностных обязанностей, а также невыполнения должностных обязанностей работниками отдела;
- несвоевременного, а также некачественного исполнения документов и поручений ректора Университета;
- несоблюдения сотрудниками отдела Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, положений иных локальных нормативных актов Университета и требований действующего законодательства Кыргызской Республики.