


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Артизанова Наталья Львовна
Должность: Специалист по информационным ресурсам
Дата подписания: 07.04.2026 13:58:18
Уникальный программный ключ:
1d057bc031ace9ef1fe27e24d7eb60e51fcf895e

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ (государственная академия)»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор МАРХИ,
академик Д.О. Швидковский


«18» января 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Проректор МАРХИ по проектному управлению и воспитательной работе	П.А. Жбанов 	18.01.2024
<i>Согласовал</i>	Начальник Управления кадров	Л.Н. Леонова 	18.01.2024

Москва 2024

1. Общие положения

1. Миссия и статус

1.1. Назначение и правовая основа

Настоящее Положение определяет порядок создания, деятельности и правовой статус Отдела по воспитательной работе (далее — Отдел) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)» (далее — МАРХИ, Институт). Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Миссия Отдела

Организация и развитие в МАРХИ современной воспитательной среды, способствующей становлению студентов и аспирантов как социально ответственных, профессионально ориентированных и духовно развитых личностей.

1.3. Правовой статус

Отдел является самостоятельным структурным подразделением МАРХИ, находящимся в административном подчинении Проректору по Управлению молодежной политикой и воспитательной деятельностью МАРХИ (далее — Управление).

1.4. Основание деятельности

Отдел создан в соответствии с приказом ректора от 22 декабря 2023 г. №386.

1.5. Местонахождение

г. Москва, ул. Рождественка, дом 11/4, корп. 1, стр. 4, кабинет 202.

2. Руководство и структура

2.1. Руководство

Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности Приказом Ректора по представлению проректора по проектному управлению и воспитательной работе.

2.2. И.о. начальника Отдела

На период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности, права и ответственность возлагаются на сотрудника Отдела, назначенного Приказом МАРХИ.

2.3. Структура и штатное расписание

Структура и штатное расписание Отдела утверждаются Ректором МАРХИ по представлению Проректора по проектному управлению и воспитательной работе

2.4. Распределение обязанностей

Трудовые функции сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми начальником Отдела и утверждаемыми в установленном порядке. Распределение обязанностей между работниками осуществляется начальником Отдела.

3. Основные цели и задачи

3.1. Стратегическая цель

Создание единой системы воспитательной работы, интегрированной в образовательный процесс и направленной на личностное и гражданско-патриотическое развитие молодежи.

3.2. Ключевые задачи:

- Планирование и координация: разработка ежегодного календарного плана мероприятий молодежной политики и воспитательной работы, координация деятельности структурных подразделений МАРХИ в воспитательной работе.
- Гражданско-патриотическое воспитание: формирование у студентов активной гражданской позиции, патриотизма, правовой и политической культуры.
- Духовно-нравственное и культурное развитие: создание условий для реализации творческого потенциала студентов, приобщение к ценностям культуры и этическим нормам.
- Социальная поддержка и адаптация:

- создание пространства, для обеспечения равного доступа и условий для успешной адаптации социально уязвимых категорий студентов (студенты с ОВЗ, сироты, иностранные студенты, студенческие семьи и др.).
- организация программ адаптации для студентов-первокурсников и иностранных граждан.
- Профилактика и здоровый образ жизни: реализация мероприятий, направленных на профилактику правонарушений, пропаганду здорового образа жизни.
- Аналитика и отчетность: Мониторинг и анализ эффективности воспитательной деятельности, подготовка отчетности для Министерства науки и высшего образования РФ, в том числе через электронную систему всцм.рф

4. Функции Отдела

Для реализации поставленных задач Отдел выполняет следующие функции:

- Разрабатывает концепции, программы и локальные нормативные акты в сфере воспитательной деятельности и молодежной политики.
- Организует и проводит мероприятия (культурные, досуговые, спортивные, патриотические).
- Осуществляет мониторинг качества воспитательной работы и вовлечение студентов в общественную жизнь.
- Готовит предложения по поощрению студентов и работников, активно участвующих во внеучебной жизни МАРХИ, а также по применению дисциплинарных взысканий.
- Участвует в конференциях, совещаниях и семинарах по профилю своей деятельности.
- Обеспечивает информационное сопровождение воспитательной работы.
- Готовит квартальные отчеты по воспитательной работе для проректора по проектному управлению и воспитательной работе.

5. Права и обязанности Отдела

Для эффективного выполнения своих функций Отдел имеет право:

- Вносить на рассмотрение руководства МАРХИ (Ректорат, Ученый совет) предложения по совершенствованию воспитательной работы.
- Запрашивать и получать от структурных подразделений МАРХИ информацию и документы, необходимые для выполнения своих задач.
- Вносить предложения по кадровым вопросам работников Отдела (прием, перемещение, поощрение, взыскание).
- Участвовать в работе комиссий и совещаний, связанных с вопросами воспитательной деятельности.
- Проходить повышение квалификации в установленном порядке.

6. Взаимодействие

Отдел осуществляет постоянное взаимодействие со всеми структурными подразделениями МАРХИ (факультетами, кафедрами, учебным отделом, центром карьеры и др.), а также с внешними организациями (вузы-партнеры, государственные и общественные учреждения) для решения задач в рамках своей компетенции.

7. Ответственность

7.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением.

7.2. Ответственность сотрудников Отдела определяется действующим трудовым законодательством Российской Федерации, их должностными инструкциями и трудовыми договорами.