



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»
(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

ПРИКАЗ

11 марта 2026 г.

№ 22

Москва

Об утверждении положения

В соответствии с решением Ученого совета Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) от 29 декабря 2025 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об Управлении по молодежной политике и воспитательной деятельности Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (приложение).

2. Признать утратившим силу подпункт 1.1 приказа от 19 января 2023 г. № 14 «Об утверждении Положений об Управлении по молодежной политике и воспитательной деятельности».

Ректор

В.В. Блажеев

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ
И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление по молодежной политике и воспитательной деятельности (далее – Управление) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет) является структурным подразделением Университета.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования, воспитания, молодежной политики, иными нормативными правовыми актами, Уставом Университета, настоящим Положением, локальными нормативными актами Университета.

1.3. Управление реализует свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

1.4. Управление подчиняется непосредственно проректору по молодежной политике Университета.

II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами деятельности Управления являются:

2.1.1. Реализация молодежной политики Университета.

2.1.2. Определение основных направлений воспитательной работы и молодежной политики в Университете.

2.1.3. Создание в Университете среды, способствующей развитию и саморазвитию личности, формированию системы ценностей и мировоззрения обучающихся, основанного на традиционных российских духовно-нравственных ценностях, культуре и исторической памяти, воспитанию чувства патриотизма и гражданской ответственности, развитию творческих способностей обучающихся, формированию здорового образа жизни и вовлечению в спортивную жизнь Университета.

2.1.4. Создание и обеспечение функционирования системы воспитательной деятельности в Университете.

2.1.5. Реализация мероприятий по обеспечению доступности инфраструктуры молодежной политики Университета для различных категорий обучающихся.

2.1.6. Совершенствование системы воспитательной деятельности, обеспечивающей совместное участие студентов и преподавателей в развитии корпоративной культуры Университета и гуманизации межличностных отношений.

2.1.7. Создание и реализация в Университете системы психологической и социальной поддержки обучающихся, координация работы по стипендиальному обеспечению, по материальной помощи обучающимся.

2.1.8. Формирование у обучающихся профессиональной этики юриста.

2.1.9. Совершенствование системы наставничества в молодежной среде и развитие деятельности волонтерского движения.

2.1.10. Популяризация молодежного предпринимательства и поддержка проектной деятельности в студенческой среде.

2.1.11. Профилактика правонарушений и девиантного поведения среди обучающихся.

2.2. Основными функциями Управления являются:

2.2.1. Организация воспитательной работы с обучающимися.

2.2.2. Разработка комплекса мер, мероприятий, планов, программ по направлениям воспитательной работы.

2.2.3. Организация и администрирование системы психологической и социальной поддержки обучающихся.

2.2.4. Разработка и реализация рабочих программ воспитания и ежегодных календарных планов мероприятий.

2.2.5. Реализация мероприятий по развитию системы студенческого самоуправления, координации деятельности объединений обучающихся: органов студенческого самоуправления на всех уровнях (Университет, общежитие, институт, курс, учебная группа), студенческих клубов, других общественных студенческих организаций и объединений Университета, а также осуществление контроля за их деятельностью.

2.2.6. Разработка мероприятий по профилактике правонарушений, включая проявления терроризма, экстремизма, ксенофобии.

2.2.7. Организация комплекса мероприятий по пропаганде здорового образа жизни, популяризации занятия физкультурой и спортом.

2.2.8. Организация участия обучающихся СПО в деятельности детских общественных объединений.

2.2.9. Развитие системы наставничества, адаптация студентов-первокурсников к социальной среде Университета.

2.2.10. Координация деятельности структурных подразделений Университета (институтов, Колледжа права имени Н.С. Киселевой, кафедр, иных структурных подразделений) по реализации Стратегии развития молодежной политики Университета.

2.2.11. Реализация комплексных мероприятий по развитию системы студенческого самоуправления, координации деятельности объединений обучающихся: органов студенческого самоуправления на всех уровнях (Университет, общежитие, институт (Колледж), курс, учебная группа), студенческих клубов, других общественных студенческих организаций и объединений Университета.

2.2.12. Сбор информации от структурных подразделений Университета для осуществления подготовки отчетов и аналитических материалов по результатам деятельности за отчетный период (учебный год, семестр, триместр, календарный год и месяц).

2.2.13. Разработка предложений по совершенствованию организации молодежной политики и воспитательной деятельности, ее финансовому, научно-методическому, кадровому обеспечению.

III. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Для осуществления своих полномочий Управление имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информационные материалы от структурных подразделений Университета.

3.1.2. Обращаться в структурные подразделения Университета с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых в Университете.

3.1.3. Обращаться к руководству Университета за содействием в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности.

IV. СОСТАВ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Деятельность Управления возглавляет начальник Управления. Начальник управления назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по согласованию с курирующим проректором.

4.2. На должность начальника Управления назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях (по профилю деятельности структурного подразделения) не менее 5 лет.

4.3. Начальник должен знать:

4.3.1. Законодательство Российской Федерации в области образования, воспитания, молодежной политики, иные нормативные правовые акты, Устав Университета, и иные локальные нормативные акты Университета.

4.3.2. Основы управления и менеджмента.

4.3.3. Требования охраны и основы организации труда, правила внутреннего трудового распорядка Университета.

4.3.4. Формы и методы взаимодействия со структурными подразделениями.

4.3.5. Нормы и правила этики делового общения и межкультурной коммуникации.

4.3.6. Правила эксплуатации технических устройств, порядок работы с компьютерной и иной организационно-вычислительной техникой, требования пожарной безопасности.

4.3.7. Порядок оформления, ведения, хранения рабочей документации.

4.3.8. Методы и средства защиты информации, нормативные правовые акты, регламентирующие работу со служебной информацией.

4.4. Управление комплектуется работниками, которые должны соответствовать квалификационным требованиям по занимаемым ими должностям, характеру выполняемых обязанностей и нести ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

4.5. В организационную структуру Управления входят:

4.5.1. Отдел реализации молодежных инициатив и проектов.

4.5.2. Центр социальной и психологической поддержки.

4.5.3. Центр социологических исследований.

4.6. В период временного отсутствия начальника Управления (болезнь, отпуск, командировка и др.) его обязанности исполняет заместитель начальника Управления, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

V. ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ

5.1. На начальника Управления возлагается:

5.1.1. Осуществление непосредственного руководства деятельностью Управления и планирование его деятельности.

5.1.2. Разработка Стратегии развития молодежной политики Университета и основных направлений перспективного и текущего плана воспитательной работы со студенческой молодежью Университета, координация деятельности структурных подразделений Управления по их реализации.

5.1.3. Разработка проектов приказов и распоряжений Университета, касающихся основных направлений работы Управления, проектов локальных нормативных и распорядительных актов.

5.1.4. Разработка предложений по совершенствованию инфраструктуры молодежной политики Университета, ее финансового, научно-методического, кадрового, материально-технического, информационного и иного обеспечения.

5.1.5. Координация деятельности студенческих общественных объединений: органов студенческого самоуправления на всех уровнях (университет, институт, курс, учебная группа, общежитие), студенческих клубов, других общественных студенческих организаций и объединений Университета.

5.1.6. Контроль исполнения работниками возложенных на них функций, установленных должностными инструкциями.

5.1.7. Анализ и обобщение результатов деятельности Управления и его структурных подразделений.

5.1.8. Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями Университета в целях выполнения возложенных на Управление задач.

5.1.9. Формирование и контроль реализации сметы мероприятий на культурно-массовую, физкультурную, оздоровительную и спортивную работу на календарный год.

5.1.10. Организует ведение документационного обеспечения Управления на основе применения современных технических средств, контроль соблюдения установленного порядка работы с документами, сохранность и передачу законченных в делопроизводстве дел в архив Управления делами в соответствии с Номенклатурой дел Университета.

5.1.11. Использует корпоративную электронную почту (Outlook, ...@msal.ru) и систему электронного документооборота для служебной переписки и обмена рабочими документами, ежедневно просматривает документы, поступающие по информационной системе, электронной почте и системе электронного документооборота.

5.1.12. Составляет акт приема-передачи дел, образовавшихся в процессе деятельности за истекший период времени, и согласовывает его с Управлением делами до своего увольнения.

VI. ПРАВА НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Начальник Управления вправе:

6.1.1. Запрашивать в рамках полномочий Управления у руководителей структурных подразделений Университета сведения, необходимые для осуществления деятельности Управления, а также у работников Университета, участвующих в реализации направлений молодежной политики Университета и воспитательной деятельности, представления документов (аналитические отчеты, докладные записки и другие документы).

6.1.2. Принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы Управления.

6.1.3. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения о поощрении работников Управления и предложения о наложении на них дисциплинарных взысканий, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

6.1.4. Ставить вопрос перед руководством Университета о необходимости организационного и материально-технического обеспечения деятельности Управления.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Начальник Управления несет ответственность:

7.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение требований Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Университета.

7.1.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.1.4. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.2. Ответственность работников Управления устанавливается соответствующими должностными инструкциями, локальными актами Университета и законодательством Российской Федерации.