

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский государственный академический художественный институт имени
В.И. Сурикова при Российской академии художеств»
(МГАХИ им. В.И. Сурикова)



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D9BD2404ADF74D75CB2BBFD26003A635
Владелец: Любавин Анатолий Александрович
Действителен: с 26.02.2026 до 22.05.2027

Принято на заседании
Учёного совета
Протокол № 11
от «27» июля 2026 г.

Председатель Ученого совета,
И.о ректора А.А. Любавин



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оперативного информирования обучающихся
о проведении воспитательных мероприятий в
Московском государственном академическом
художественном институте им. В.И. Сурикова при
Российской академии художеств.

г. Москва
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Рабочей программы воспитания и Календарного плана воспитательной работы.

1.2. Положение устанавливает единые стандарты, принципы, организационную структуру и технологические регламенты функционирования комплексной системы оперативного информирования обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный академический художественный институт имени В.И. Сурикова при Российской академии художеств» (далее — Институт).

1.3. Под системой оперативного информирования понимается совокупность нормативно-правовых актов, административных ресурсов, цифровых платформ, каналов связи и бизнес-процессов, обеспечивающих гарантированное создание, агрегацию, модерацию, доставку и подтверждение получения информационных сообщений каждым обучающимся Института.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на все категории обучающихся Института: студентов очной формы обучения всех факультетов (архитектуры, живописи, графики, скульптуры, теории и истории искусств),

1.5. Локализация данного Положения обусловлена спецификой образовательной деятельности творческого вуза, где плотный график пленэров, выставочной деятельности, скульптурных постановок и искусствоведческих экспедиций требует мгновенной координации больших групп людей вне учебных аудиторий.

2. Цели, задачи и принципы функционирования системы

2.1. **Целью** создания и развития системы является формирование единого информационно-воспитательного пространства Института, способствующего максимальному вовлечению личности обучающегося в социокультурные процессы, укреплению корпоративной идентичности студентов МГАХИ им. В.И. Сурикова.

2.2. Задачи системы:

- обеспечение стопроцентного охвата целевой аудитории достоверной информацией о событиях, имеющих воспитательную ценность;
- минимизация временных затрат между инициацией мероприятия ответственным подразделением и получением информации конечным потребителем (студентом);
- персонификация контента с учетом специфики факультета, курса и индивидуальных образовательных траекторий (например, отдельное информирование графиков о технике офорта или живописцев о выездных этюдах);
- автоматизация учета участия студентов в мероприятиях гражданской направленности (субботники, донорские акции), патриотических акциях и волонтерских проектах через интеграцию с электронным журналом посещаемости;
- создание архива цифрового следа студенческой активности для формирования портфолио выпускника и рекомендаций от Студенческого совета;

- оперативное управление кризисными коммуникациями (отмена занятий из-за погодных условий, экстренные собрания по вопросам безопасности в мастерских/аудиториях).

- **2.3. Принципы функционирования:**

- *Принцип обязательности:* использование утвержденных каналов информирования является обязательным элементом внутреннего распорядка Института;

- *Принцип многоканальности:* дублирование критически важной информации через разные сенсорные каналы (визуальный, аудиальный, тактильный/вибрация смартфона);

- *Принцип релевантности:* исключение информационного шума за счет сегментации потоков данных; студенты не должны получать уведомления о мероприятиях других факультетов, если это не общие праздники;

- *Принцип доступности:* обеспечение доступа к архивам уведомлений для лиц с ограниченными возможностями здоровья (совместимость со скринридерами, наличие текстового сопровождения к визуальным афишам);

- *Принцип верифицируемости:* каждое сообщение должно исходить только от уполномоченного должностного лица или официального аккаунта Института.

3. Организационная структура управления системой

3.1. Управление системой осуществляется на трех уровнях:

- **Стратегический уровень:** Проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности совместно с проректором по административно-хозяйственной деятельности осуществляет общее руководство, проректором по научной работе утверждает политику информационной безопасности, контролирует достижение показателей эффективности (KPI) системы.

- **Тактический уровень:** помощник проректора по молодежной политике и воспитательной деятельности совместно с менеджером по рекламе отвечает за редакционную политику, планирование контент-планов, координацию взаимодействия между факультетами, модерирование обратной связи.

- **Операционный уровень:** служба проректора по МП и ВД, системный администратор института, менеджер по рекламе, деканы, кураторы курсов, председатель студенческого совета и старосты групп.

- **3.2.** Для исключения задержек в передаче информации устанавливается следующий регламент эскалации:

- Инициатор служба проректора по МП и ВД, проректора по АХД, проректор научной работе, декан факультета подает заявку на массовые пуш-уведомления – системный администратор, менеджер по рекламе осуществляет рассылку.

4. Информационные каналы и их назначение Система строится на базе гибридной модели, сочетающей цифровые технологии и традиционные средства наглядной агитации, адаптированные под нужды художников:

4.1. Основной цифровой канал — Корпоративный «Макс»-канал «Суриков.Воспитание» (@surikov_vosp_official): Главный инструмент оперативного информирования. Использует функции мгновенных push-уведомлений, закрепленных сообщений (для анонсов длительных выставок), опросов (для сбора обратной связи) и ботов-модераторов.

4.1. Голосовое оповещение: Система громкой связи в главном здании. Применяется исключительно для экстренных сообщений общевузовского масштаба (тревожные оповещения МЧС, срочный сбор у памятника В.И. Сурикову).

4.6. Традиционные носители: Настенные информационные стенды, выполненные вручную студентами мастерской плаката. Размещаются вблизи художественных мастерских и библиотеки, общежитии. Признаются официальным каналом для локального информирования внутри конкретного этажа или корпуса, но требуют обязательного дублирования в цифровом виде.

5. Регламент подготовки, согласования и отправки сообщений 5.1. Основанием для включения информации в систему является Заявка на информационное сопровождение (форма ЗИС-1), подаваемая инициатором мероприятия через электронную службу поддержки Института.

5.2. Сроки подачи заявок:

- Массовые мероприятия (День первокурсника, Татьянин день, Всероссийская акция «Ночь искусств», субботники) — не менее чем за 14 календарных дней.
- Стандартные события (заседания студсовета, кинопоказы, лекции приглашенных мастеров) — не менее чем за 72 часа.
- Экстренные сообщения (отмена натурального класса из-за ливня, изменение локации защиты) — незамедлительно.

5.3. Требования к контенту:

- Текст должен соответствовать нормам русского литературного языка и профессиональной терминологии искусствоведов.
- Каждое сообщение обязательно содержит: полное наименование события, дату и точное время (включая сбор участников), GPS-координаты или подробный маршрут до места проведения (особенно для выездных пленэров), требования к экипировке (что взять с собой на природу), ФИО ответственного куратора и контактный телефон для оперативной связи.

5.4. Процедура отправки:

- Перед массовой отправкой система проводит тестовую рассылку на фокус-группу из числа старост (5% контингента) для проверки корректности отображения медиафайлов.
- После отправки сервис формирует автоматизированный отчет о доставке (Delivery Report) и отчеты о прочтении (Read Receipts), которые архивируются в логах УВР сроком на 1 год.

6. Система контроля, аудита и оценки эффективности:

6.1. Мониторинг работоспособности сервисов осуществляется системный администратор (24/7). При падении уровня доставки ниже 98% генерируется инцидент в Service Desk.

6.2. Отсутствие обучающегося в цифровых каналах связи (неактивность более 30 дней, выход из корпоративных чатов) рассматривается как нарушение правил внутреннего распорядка. Студент обязан восстановить доступ в течение 3 рабочих дней через обращение в деканат.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения решением ученого совета института и действует бессрочно до замены новым локальным актом.

7.2. Ответственность за ознакомление всех сотрудников и студентов с текстом настоящего Положения возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений (под подпись в листе ознакомления).