

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.04.2021 18:21:19

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609664407308986a66235891f288413a1391ac

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В. Я. ГОРИНА»**

«УТВЕРЖДАЮ»:

Ректор

ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

А. В. ТУРЬЯНСКИЙ

«*Алейник*»

2015 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
о центре музейной, информационной
и методической работы**

Майский 2015

1. Общие положения

1. Центр музейной, информационной и методической работы (далее – «Центр») ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ (далее – «Университет») – многопрофильное учебно-воспитательное, научно-просветительское, исследовательское, информационное и методическое структурное подразделение Университета в составе управления по воспитательной и социальной работе.

2. Общее руководство Центром осуществляет ректор Университета.

3. Проректор по воспитательной и социальной работе координирует и осуществляет контроль над деятельностью Центра: утверждает планы, согласует сметы расходов, принимает отчеты.

4. Непосредственное руководство Центром осуществляет заведующая центром музейной, информационной и методической работы, которая организует систематическую работу Центра.

5. Деятельность Центра регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета, настоящим Положением и другими нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности Центра

1. Основными целями Центра являются:

- создание и развитие механизма, обеспечивающего постоянное функционирование системы воспитания студентов Университета; привлечение всех структурных подразделений Университета и общественных организаций к более активному и системному участию в воспитании;

- формирование патриотических чувств, патриотического сознания и поведения студентов, готовности сознательного выполнения конституционных обязанностей, гражданского, профессионального и воинского долга;

- формирование исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;

- развитие социальной активности и инициативы, обучающихся в процессе исследования, сбора материалов и информации; стимуляция и развитие творческой активности сотрудников и обучающихся Университета;

- пропаганда и творческое развитие лучших традиций Университета, содействие реализации миссии и целей вуза, принципов корпоративной культуры Университета;

- обеспечение обучающихся, сотрудников Университета и абитуриентов всесторонней, достоверной и актуальной информацией о жизни вуза, его факультетов, структурных подразделений, профсоюзных комитетов, студенческого самоуправления;

- освещение и популяризация лучшего опыта учебно-воспитательной, научно-исследовательской деятельности, актуальных событий Университета;

- содействие формированию общественного мнения в направлении повышения социальной значимости образования, научной и научно-производственной деятельности, социальной активности, привитие нравственных, культурных ценностей и норм;

- осуществление сотрудничества с родственными вузами РФ и за рубежом, различными общественными организациями, гражданами и средствами массовой информации области с целью формирования положительного имиджа Университета, содействия повышения его социального статуса.

2. Основными задачами Центра являются:

- содействие в рамках стратегии развития вуза эффективной подготовке конкурентоспособного специалиста с высшим профессиональным образованием;

- разработка и реализация системы мероприятий и механизмов, действующих развитию социализации личности, ее роли в социальной практике и профессиональной деятельности;

- содействие политике информационной открытости вуза; обеспечение оперативности и актуальности публикуемой информации, ее доступности для обучающихся и сотрудников Университета;

- сбор, хранение, изучение, экспонирование вещественных, изобразительных и письменных памятников, связанных с историей и сегодняшним днем Университета, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;

- овладение практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;

- активное освоение обучающимися окружающей природной и историко-культурной среды;

- регулярное и объективное освещение на сайте Университета различных сторон учебной, научной, общественной деятельности обучающихся и сотрудников, наиболее значимых событий в жизни Университета, а также актуальных вопросов и проблем жизни вуза и внешней среды;

- поддержка и создание новых традиций Университета, проведение имиджевой политики Университета, формирование корпоративной культуры.

3. Основные направления деятельности Центра

Основными направлениями деятельности Центра являются:

1. Организация информационного и методического обеспечения воспитательного процесса и социальной работы:

1.1. Ведение документационной работы Совета по воспитательной и социальной работе, участие в подготовке регламентирующих и отчетных документов по воспитательной и социальной работе.

1.2. Участие в организации нормативно-правового, научно-методического и информационного обеспечения воспитательной и социальной работы в Университете.

1.3. Участие в разработке долгосрочных комплексных программ по основным направлениям воспитательной деятельности, подготовка годовых (календарных) и ежемесячных сводных планов воспитательной и социальной работы.

1.4. Участие в оценке состояния и результативности воспитательной деятельности (ежегодный анализ и отчетность о работе структурных подразделений, анализ участия студентов Университета в конкурсах и фестивалях разного уровня, анализ воспитательной работы кураторов).

1.5. Ведение работы по назначению именных и повышенных стипендий. Подготовка проектов приказов о назначении именных и повышенных стипендий, о поощрении студентов за активное участие в организации и проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий, победу во Всероссийских, областных, городских, районных соревнованиях и конкурсах и пр.

2. Координация духовно-нравственного и патриотического направлений воспитательной деятельности в Университете.

2.1. Разработка комплексных программ, планирование по данным направлениям деятельности.

2.2. Оказание методической и организационной помощи в подготовке студенческих научно-практических конференций. Участие в организации работы секции «Духовно-нравственные ценности современного общества» в рамках Международной студенческой научной конференции Университета.

2.3. Курирование деятельности историко-патриотического клуба «Эко-память» и клуба православной молодежи «Свеча». Участие в организационной работе Клуба лауреатов премии В. Я. Горина, Ассоциации выпускников Университета.

2.4. Организация работы Совета ветеранов Университета.

2.5. Проведение встреч ветеранов войны и труда, локальных боевых конфликтов, выпускников разных лет выпуска, встречи ведущих ученых Университета со студенческой молодежью.

2.6. Участие в чествовании Университетом ветеранов, юбиляров, награжденных. Подготовка соответствующих выставок, альбомов, презентаций.

3. Организация работы выставочного центра-музея Университета.

3.1. Разработка проектов (тематики стендов, витрин), осуществление установки выставочных экспозиций, отражающих историю и сегодняшний день Университета по различным направлениям деятельности вуза.

3.2. Своевременное внесение изменений и дополнений в экспозицию выставочного центра-музея в соответствии с новыми данными.

3.3. Комплектование фондов выставочного центра-музея, их обобщение, изучение и популяризация. Учет наличия и движения музейных фондов, их хранение.

3.4. Ведение установленной отчетности, составление текущих и перспективных планов работы выставочного центра-музея.

3.5. Подготовка на утверждение внутривузовских положений, смет, финансовых отчетов по различным мероприятиям (конкурсы, выставки, акции, фестивали и т.п.), проводимых выставочным центром-музеем.

3.6. Организация работы Совета выставочного центра-музея Университета.

3.7. Взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета с целью формирования фондов музея, сохранения документов и материалов, имеющих историческую ценность, организации тематических выставок.

3.8. Привлечение материалов библиотек, государственных и ведомственных музеев и архивов, семейных архивов, литературных источников, периодической печати, официальных документов для изучения истории Университета, жизни и деятельности людей, причастных к созданию, становлению и развитию Университета.

3.9. Ведение Летописи Университета, подготовка сборников, буклетов по истории Университета.

3.9. Ведение и пополнение фото- и видеоархивов Университета.

3.10. Проведение массовой научно-просветительской работы (лекции, экскурсии, беседы) для обучающихся, профессорско-преподавательского состава Университета, научных сотрудников и других категорий посетителей. Проведение профориентационной работы.

3.11. Использование музейных архивов для подбора материалов как источников для изучения творческих биографий ученых Университета, для издания сборников по истории Университета, разработки сувенирной и рекламной продукции, оформления корпусов Университета и др.

3.12. Предоставление имеющейся в музеях информации и материалов преподавателям, сотрудникам и обучающимся Университета, необходимых им для подготовки научных, учебных работ, юбилейных мероприятий, газетных публикаций и др. целей.

3.13. Установление научных связей с родственными музеями, изучение опыта их работы.

4. Оказание методической и организационной помощи в создании и работе музеев структурных подразделений Университета.

5. Взаимодействия со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, связанным с деятельностью Центра.

6. Осуществление информационного сотрудничества со СМИ Белгородской области.

4. Права Центра

1. Принимать решения и давать разъяснения по вопросам, входящим в его компетенцию, самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей работы в соответствии с целями, задачами и направлениями деятельности, указанными в настоящем Положении, в соответствии действующим законодательством.

2. Взаимодействовать со структурными подразделениями Университета при решении вопросов, относящихся к компетенции Центра, в т.ч. запрашивать и получать информацию, экспонаты, справочный материал, консультационную и материально-техническую помощь, которые необходимы для осуществления полноценной работы Центра и развития имиджевой составляющей Университета.

3. Принимать решения совместно с руководством Университета по вопросам формирования музейных фондов; разрабатывать и вносить предложения по внедрению новых технологий музейного дела, усовершенствованию качества экспозиционно-выставочной и пропагандистской работы.

4. Привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений Университета, его студентов и преподавателей.

5. Публиковать материалы музейных фондов, результаты исследовательской работы, буклеты, каталоги, проспекты музейных экспозиций и выставок.

6. Вести переписку и взаимодействие по вопросам, входящим в компетенцию Центра, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором Университета и руководителями структурных подразделений.

7. Присутствовать на публичных мероприятиях, конференциях, заседаниях, проводимых в Университете.

8. Представлять Университет в различных учреждениях и организациях по вопросам информирования, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по данному направлению деятельности.

9. Осуществлять в установленном порядке переписку и взаимодействие с городскими и областными СМИ, а также с пресс-центрами других вузов.

10. Готовить предложения руководству Университета по созданию системы морального и материально стимулирования сотрудников и обучающихся, активно участвующих в деятельности Центра.

11. Представлять Университет по вопросам, относящимся к компетенции Центра, во взаимоотношениях с государственными муниципальными организациями, а также с другими предприятиями, организациями, учреждениями.

12. Принимать решения по иным вопросам деятельности Центра, вытекающим из настоящего Положения.

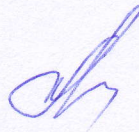
5. Ответственность Центра

Ответственность за несвоевременное некачественное выполнение целей, задач, направлений деятельности Центра, определенных настоящим Положением, несет заведующая центром музейной, информационной и методической работы в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

Лист согласования
Положения о центре музейной, информационной и методической работы
(2015 год)

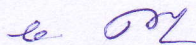
Согласовано:

И. о. проректора по воспитательной
и социальной работе



В. Д. Трунова

Начальник юридического отдела



М. С. Пензева