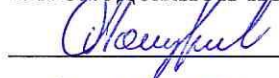


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»

СОГЛАСОВАНО

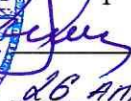
Проректор по международной
и молодежной политике


Т.Н. Полутина
16 апреля 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор


А. И. Трубилин
16 апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О центре исторического наследия
ПСП 06.07 –2021

1. Общие положения

1.1. Центр исторического наследия ФГБОУ ВО Кубанский ГАУ (далее центр исторического наследия) является учебным и культурно-просветительским структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Кубанский государственный аграрный университет имени И. Т. Трубилина.

1.2. Центр исторического наследия является самостоятельным структурным подразделением Кубанского ГАУ и организован с целью: сбора, хранения, изучения и демонстрации экспонатов (исторические источники: письменные, вещественные, изобразительные, кинофотодокументы и фонодокументы), отражающих историю университета со дня его основания до современности и сохраняющие память о выдающихся людях университета – преподавателях, сотрудниках, студентах, выпускниках, их научной, учебной, общественной, культурной деятельности.

1.3. Центр исторического наследия не имеет статуса юридического лица.

1.4. Центр исторического наследия возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от нее в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора. Руководитель центра исторического наследия непосредственно подчиняется проректору по международной и молодежной политике. В случае временного отсутствия замещается специалистом центра исторического наследия.

1.5. Деятельность центра исторического наследия осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о музейном фонде Российской Федерации, регламентируется Уставом, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора, и распоряжениями проректоров.

1.6. Центр исторического наследия финансируется на основании заявленных руководителем, согласованных с проректором по международной и молодежной политике и утвержденных ректором, смет.

1.7. Переименование, реорганизация и ликвидация центра исторического наследия осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета, принятого по инициативе Ученого совета.

1.8. Для выполнения своих функций центру исторического наследия предоставляется помещение, необходимая мебель и инвентарь, средства связи, оргтехника, другие технические средства, соответствующие нормам охраны труда, а также расходные материалы.

1.9. Основной целью центра исторического наследия является формирование культурной, нравственно-эстетической личности студента путем воспитания активной гражданской позиции, развития чувства патриотизма, гордости за достижения ученых университета.

2. Задачи и функции Центра исторического наследия

Основными задачами центра исторического наследия являются:

2.1. Работа по сбору, хранению памятных материалов, и на их основе формирование фондов центра исторического наследия.

2.2. Создание и обновление постоянных и временных экспозиций, организация и проведение выставок, экскурсий, лекций по профилю центра исторического наследия для студентов, аспирантов, преподавателей, сотрудников университета.

2.3. Сбор коллекции исторических экспонатов, литературного и архивного материалов, непосредственно связанных с университетом.

2.4. Подбор материалов и оформление выставочных стендов, фотогалерей различных направлений о деятельности Кубанского ГАУ.

2.5. Ведение страницы центра исторического наследия Кубанского ГАУ в социальных сетях.

2.6. Координация деятельности музеев университета, закрепленных за факультетами и создание маршрутного листа для передвижения между ними.

2.7. Участие в организации мероприятий, посвященных знаменательным датам жизни страны и Кубанского ГАУ.

3. Взаимодействия и связи Центра исторического наследия с другими подразделениями

3.1. Центр исторического наследия взаимодействует со всеми подразделениями университета (совместно участвует в планировании, аудите, мониторинге и реализации процессов в рамках функций подразделений исторического музея) и коллегиальными органами (ученый совет, ректорат и пр.) в рамках всех направлений деятельности исторического музея.

3.2. Для осуществления своих функций и реализации прав центр исторического наследия осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями университета и внешними организациями в рамках их компетенции по вопросам:

3.2.1. С юридическим отделом по вопросам: получения консультаций по правовым проблемам; разъяснений действующего законодательства и порядка его применения; предоставления в юридический отдел проектов договоров организаций-партнеров, приказов для визирования, а также заявок на поиск необходимых в работе нормативно-правовых документов.

3.2.2. С бухгалтерией по вопросам: получения справок о занимаемой должности специалистов центра исторического наследия и размере их заработной платы; оформлению и предоставлению бухгалтерской документации (договоры, счета, товарные накладные, акты выполненных работ и пр.) с организациями-партнерами вуза.

3.2.3. С отделом кадров по вопросам: получения справок о работе на предприятии, занимаемой должности для сотрудников центра исторического наследия, оформления листов учета; подачи заявлений сотрудников о приеме, увольнении, о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (отпуска без содержания), листов о временной нетрудоспособности;

3.2.4. С отделом делопроизводства по вопросам: получения входящей документации (письма, журналы, газеты и пр.);

3.2.5. С деканатами, кафедрами факультетов, руководством структурных подразделений университета по вопросам: наполнения музейного выставочного фонда, и предоставления факультетам имеющейся исторической информации в центре исторического наследия, получения необходимой информации для выполнения поставленных перед центром исторического наследия задач.

3.3. Центр исторического наследия по поручению проректора по международной и молодежной политике взаимодействует с внешними организациями по вопросам, касающимся реализации направлений его деятельности.

4. Полномочия Центра исторического наследия

Центр исторического наследия вправе:

4.1. Представлять Кубанский ГАУ общественных организациях, иных учебных заведениях, учреждениях и предприятиях различной формы собственности по вопросам, входящим в компетенцию управления;

4.2. Вести переписку по поручению проректора по международной и молодежной политике с общественными организациями, иными учебными заведениями, в соответствии со своими функциями;

4.3. Запрашивать от деканатов, служб и отделов университета необходимую информацию, относящуюся к центру исторического наследия;

4.4. Обязанности сотрудников управления определяются их должностными инструкциями.

5. Ответственность Центра исторического наследия

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором и действует до момента его отмены.

5.2. В случае необходимости приказом ректора в Положение о центре исторического наследия могут быть внесены соответствующие изменения и дополнения.

Руководитель центра исторического наследия



К.В. Жилинская

Начальник
юридического отдела



С. В. Новикова

Начальник управления кадрового
обеспечения и делопроизводства



А.А. Коровин

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров



М. И. Удовицкая

Лист ознакомления с положением о центре исторического наследия
Кубанского ГАУ прилагается.

