



Федеральное агентство по рыболовству  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
«Калининградский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор университета  
В.А.Волкогон  
«15» марта\_2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о центре по исследованию и сохранению исторического наследия высшего**  
**рыбохозяйственного образования ФГБОУ ВО «КГТУ»**  
**ПСП 01-03.01-09**

РАЗРАБОТЧИК                                  Управление по воспитательной работе и молодежной политике

ВЕРСИЯ    2

## Содержание

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3-4
2 ЗАДАЧИ .....	4
3 ФУНКЦИИ .....	4-5
4 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ .....	5
5 ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....	5-7
6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ .....	7
Лист согласования и ознакомления .....	8

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает статус, цели и задачи, основные направления, функции, права и обязанности, ответственность, организацию работы (в том числе структуру) Центра по исследованию и сохранению исторического наследия высшего рыбохозяйственного образования (далее по тексту – положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (далее по тексту – ФГБОУ ВО «КГТУ»), КГТУ, вуз, университет).

1.2 Центр по исследованию и сохранению исторического наследия высшего рыбохозяйственного образования (далее по тексту – центр ИСИН ВРХО, центр) является структурным подразделением управления по воспитательной работе и молодежной политике (далее по тексту – УВРиМП).

1.3 Центр в административном порядке подчиняется проректору по воспитательной работе и молодёжной политике (далее по тексту – проректору по ВР и МП). Непосредственное руководство центром и контроль выполнения задач и функций, возложенных на сотрудников центра, осуществляет заведующий центром.

1.4 Назначение заведующего центром производится приказом ректора университета на основании представления проректора по ВР и МП.

1.5 Центр реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета.

1.6 Функциональные обязанности сотрудников центра, условия труда, оплаты определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами университета.

1.7 Центр располагает фондами хранения (экспонаты, материалы, коллекции, научно-вспомогательные фонды), а также имуществом и оборудованием, размещёнными в аудитории № 500 (коллекционный фонд научного и образовательного наследия КГТУ) главного учебного корпуса университета (г. Калининград, Советский пр-т, д.1).

1.8 В своей деятельности центр руководствуется: Федеральными законами: «Об образовании в Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «О персональных данных»; иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, регламентирующие деятельность образовательного учреждения; указами Президента Российской Федерации; постановлениями Правительства Российской Федерации; приказами и распоряжениями Федерального агентства по рыболовству; ГОСТ ISO 9000-2011; ГОСТ ISO 9001-2011; ГОСТ Р ИСО 9000-2015; ГОСТ Р ИСО 9001-2015; кодексом корпоративной

этики студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников университета; уставом университета; локальными нормативными актами университета; правилами внутреннего трудового распорядка университета; коллективным договором; правилами по охране труда и пожарной безопасности; приказом ФГБОУ ВПО «КГТУ» от 26.02.2014 № 36 «О персональной ответственности за коррупционные нарушения»; требованиями к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации; положением об УВР и МП и настоящим положением.

## **2 ЗАДАЧИ**

Основными задачами центра являются:

- воспитание у обучающихся патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего университета и родного края, формированию чувства принадлежности к сообществу ученых и специалистов - рыбопромышленников;
- использование культурных и исторических ценностей для всестороннего развития обучающихся и сотрудников университета;
- пополнение фондов хранения центра и обеспечение сохранности памятников истории возникновения и развития университета и высшего рыбохозяйственного образования в России;
- экскурсионно-массовая работа с обучающимися;
- сотрудничество с ветеранскими и общественными объединениями.

## **3 ФУНКЦИИ**

Центр выполняет следующие функции:

- изучает, исследует, документирует и сохраняет историю КГТУ – первого в России высшего рыбохозяйственного учебного заведения;
- оказывает помощь учебным заведениям общего и профессионального образования в осуществлении профориентации учащихся;
- осуществляет методическое и информационное обеспечение;
- во взаимодействии с пресс-службой университета принимает на хранение и систематизирует материалы значимых внутривузовских мероприятий, а также материалы, связанные с участием университета в городских, областных, межвузовских, ведомственных, федеральных, и международных мероприятиях;

- выявляет, комплекзует, изучает, хранит и использует памятники и документы истории рыбохозяйственного образования и истории университета, систематизирует имеющиеся данные и на их основе издает статьи, труды и рекомендации, оказывает помощь в поиске материалов из фондов хранения центра;
- ведёт учёт предметов собрания центра в электронной программе «1С: Музейный каталог»;
- проводит экспозиционную, выставочную и лекционно-просветительскую работу, осуществляет туристско-экскурсионное обслуживание;
- организует и проводит культурные мероприятия, встречи с интересными людьми;
- является хранителем Герба и другой символики ФГБОУ ВО «КГТУ»;
- участвует в подготовке к изданию печатной и сувенирной продукции по тематике университета;
- поддерживает рубрику центра на официальном сайте университета;
- осуществляет подбор сотрудников центра, разрабатывает структуру, состав штатов и должностные обязанности сотрудников центра;
- организует работу научно-методического совета центра;
- разрабатывает и размещает в Интернете виртуальные версии экспозиций и выставок центра.

#### **4 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

4.1 Центр является структурным подразделением Управления по воспитательной работе и молодежной политике ФГБОУ ВО «КГТУ».

#### **5 ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1 При осуществлении своей деятельности сотрудники центра имеют право:

5.1.1 знакомиться с решениями руководства университета в части, касающейся деятельности центра;

5.1.2 взаимодействовать со структурными подразделениями университета по вопросам сбора и предоставления необходимой информации, касающейся деятельности центра. Обращаться ко всем руководителям структурных подразделений вуза по вопросам комплектования фондов хранения центра, предоставления справочного материала, консультационной, материально-технической помощи, организации работы центра со студентами и сотрудниками университета;

5.1.3 присутствовать на совещаниях, заседаниях, собраниях университета по вопросам деятельности центра;

5.1.4 пользоваться бесплатно услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений высшего учебного заведения в соответствии с его уставом и (или) коллективным договором;

5.1.5 на обеспечение своей профессиональной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом университета и другими локальными нормативными актами;

5.1.6 персональные права сотрудников центра определяются заведующим центром ИСИН ВРХО и формулируются в должностных инструкциях.

5.2 Заведующий центром имеет право:

- вносить на утверждение ректору университета предложения по составу научно-методического совета центра и по его функциям;
- готовить проекты распоряжений, служебных и докладных записок, инструктивных писем и приказов в рамках компетенции центра.

5.3 При осуществлении своей деятельности сотрудники центра обязаны:

- надлежаще выполнять задачи и функции центра, предусмотренные настоящим положением;
- соблюдать Кодекс корпоративной этики студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников;
- осуществлять защиту персональных данных сотрудников и обучающихся, ставших известными в связи с исполнением функций центра;
- соблюдать действующий устав университета, правила внутреннего трудового распорядка и локальные акты университета;
- эффективно использовать закрепленное имущество, обеспечивать сохранность и не допускать ухудшения его технического состояния.

5.4 Сотрудники центра несут ответственность:

5.4.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в пределах трудового законодательства Российской Федерации.

5.4.2 За правонарушения в процессе осуществления своей деятельности, за нарушения законодательства Российской Федерации, устава университета, локальных нормативных актов университета, распоряжений, приказов ректора.

5.4.3 За причинение материального ущерба, определенного действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4.4 За несоблюдение конфиденциальности информации и сведений, являющихся коммерческой или иной тайной, документов, касающихся системы менеджмента качества КГТУ, за разглашение персональных данных работников и обучающихся университета.

5.4.5 Заведующий центром несет персональную ответственность за коррупционные и иные правонарушения, допускаемые со стороны подчиненных.

## **6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

6.1 Организация деятельности центра и ее оперативное управление осуществляется заведующим центром, который непосредственно подчиняется проректору по ВР и МП, ректору университета.

6.2 Структуру, штат сотрудников центра утверждает ректор университета, по согласованию с проректором по ВР и МП, с учетом объемов работы и особенностей университета.

6.3 В своей работе центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, общественными организациями и др. по вопросам своей компетенции.

6.4 В соответствии с решениями ученого совета и ректора университета центр предоставляет в установленные сроки необходимую информацию.

6.5 Состав и порядок ведения документации центра определяется соответствующими нормативными актами и номенклатурой дел университета.

