

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

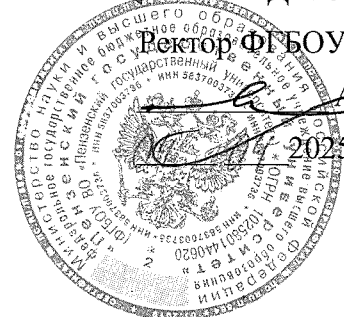
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования



«Пензенский
государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ПГУ»



А.Д. Гуляков

ПОЛОЖЕНИЕ

04.04 2025 № 01/168-02

об Информационно-выставочном центре
Пензенского государственного университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, основные задачи, функции, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия Информационно-выставочного центра (далее – Центр, ИВсЦ).

1.2. Центр является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет» (далее – университет, ПГУ).

1.3. Основными направлениями деятельности Центра являются:

- формирования культурно-просветительских, нравственно-эстетических позиций студентов, абитуриентов, работников и гостей ПГУ;
- экспозиционная и экскурсионная деятельность;
- профориентационная работа с обучающимися и выпускниками различных образовательных организаций;
- работа со средствами массовой информации, административными органами, общественными организациями по направлениям деятельности ПГУ;
- организация и проведение мероприятий, направленных на развития чувства патриотизма,

1.4. Центр подчиняется непосредственно проректору по непрерывному образованию и трудоустройству и создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ПГУ.

1.5. Руководство деятельностью Центра осуществляет директор Центра, назначаемый приказом ректора ПГУ из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников университета, имеющих высшее образование и стаж работы не менее 3 лет.

1.6. Сокращенное наименование Центра: ИВсЦ ПГУ.

1.7. Центр не является юридическим лицом.

1.8. Местонахождение Центра: 440026, г. Пенза, ул. Красная, 40, корпус № 1, ауд. 1-101.

1.9. В Центре создаются условия работникам для ознакомления с действующим Положением, вносимыми предложениями о его изменении или дополнении, и для свободного обсуждения этих предложений.

1.10. Деятельность Центра регламентируется следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Свидетельство о государственной аккредитации университета;
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет»;
- приказ ректора университета от 13.04.2010 № 8/1 «О создании Информационно-

выставочного центра»;

— правила внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Пензенский государственный университет»;

— правила внутреннего распорядка обучающихся университета;

— единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих от 11.01.2011 № 1н;

— локальные нормативные акты университета, касающиеся деятельности Центра;

— настоящее Положение.

1.12. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором университета и введения в действие.

1.13. Подлинник Положения хранится в Центре.

1.14. Электронная версия Положения об Информационно-выставочном центре Пензенского государственного университета размещается на веб-страницах ИВсЦ официального сайта университета.

2. Задачи

2.1. Главной целью деятельности Центра является формирование эффективного имиджа университета.

2.2. Основными задачами Центра являются:

— сохранение памятников истории развития Пензенского государственного университета и формирование и трансляция его традиций;

— формирование наиболее полного представления и раскрытия с помощью выставочных экспозиций истории университета;

— формирование культурной, нравственно-эстетической личности студента путем воспитания активной гражданской позиции, развития чувства патриотизма, гордости за достижения преподавателей и работников ПГУ;

— привлечение наиболее самостоятельных и талантливых выпускников образовательных учреждений и студентов к поступлению в университет; и к деятельности университета;

— вовлечение обучающихся, научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала в деятельность по сохранению истории о выдающихся людях университета;

— расширение общеобразовательного и культурно-просветительского кругозора студентов и учащихся образовательных учреждений через организацию выставок и экспозиций;

— содействие в организации и проведении учебно-воспитательного процесса.

3. Функции

Для решения задач на Центр возлагаются следующие функции.

3.1. Функция по формированию привлекательного имиджа:

— распространение информации о деятельности университета;

— проведение научно-просветительской работы со студентами, аспирантами, работниками и гостями университета путем организации экскурсий, лекций, бесед и т.д.;

— проведение профориентационной работы со школьниками и студентами колледжей.

3.2. Научно-поисковая функция:

— объективное всестороннее документирование истории Пензенского государственного университета;

— сбор и изучение вещественных, письменных, изобразительных источников, а также кино-и фотоматериалов, отражающих историю образования в г. Пензе, самостоятельное изготовление и хранение экспонатов, являющихся объектами, представляющими большой познавательный интерес к истории и деятельности университета.

3.3. Фондовая деятельность:

- выявление и комплектование предметов исторического значения, имеющих учебную, научно-познавательную и воспитательную ценность;
- учет, систематизация и хранение фонда Центра ведение инвентарной книги, обработка материалов в электронном варианте, объединение предметов в коллекции;
- оказание методической поддержки научно-исследовательской деятельности студентов.

3.4. Культурно-просветительская функция:

- создание постоянно действующих выставок и их обновление;
- разработка и проведение экскурсий по Центру для расширения общеобразовательного кругозора студентов, абитуриентов, работников;
- организация и проведение профориентационных мероприятий на базе Центра для учащихся общеобразовательных школ и учреждений среднего профессионального образования.

3.5. Функции директора Центра

Директор Центра:

- формулирует стратегическую концепцию развития Центра;
- планирует развитие Центра;
- организует и контролирует все виды деятельности Центра;
- принимает решения, направленные на непрерывное совершенствование процессов Центра;
- оценивает качество предоставляемых Центром услуг;
- проводит подбор и расстановку кадров;
- согласовывает и утверждает организационно-правовые документы деятельности Центра;
- выносит предложения о распределении ответственности и полномочий среди работников Центра на общем собрании;
- осуществляет контроль выполнения должностных инструкций и выданных заданий;
- готовит сводные справочно-информационные и отчетные материалы по образовательной, научной и инновационной деятельности по запросам руководства;
- отчитывается перед проректором по непрерывному образованию и трудоустройству о своей деятельности и результативности деятельности Центра.

3.6. Функции заместителя директора Центра

Заместитель директора:

- информирует работников, студентов и гостей ПГУ, учащихся школ по направлениям деятельности университета и экспонирует материалы по его истории;
- проводит профориентационную работу со школьниками города;
- участвует в разработке перспективных и текущих планов и графиков работы по улучшению и более эффективному использованию технических средств Центра;
- выполняет отдельные служебные поручения директора Центра.

Заместитель директора Центра выполняет функции директора Центра при его временном отсутствии по приказу ректора, включая взаимоотношения Центра с администрацией университета, его подразделениями и отвечает за работу подчиненных ему подразделений. Заместитель директора Центра назначается и снимается с должности приказом ректора университета по представлению директора Центра.

4. Права

Центр в лице директора Центра имеет право:

4.1. Участвовать в работе органов управления университета, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью Центра.

4.2. Требовать от руководителей структурных подразделений университета выполнения ответственными лицами правил/норм, установленных руководством университета в рамках деятельности Центра.

4.3. Осуществлять контроль за деятельностью структурных подразделений по выполнению ими требований/предписаний, установленных руководством Университета в рамках деятельности Центра.

4.4. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.5. Запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Центра.

4.6. Вести переписку с подразделениями по вопросам информатизации подразделений.

4.7. Представлять в установленном порядке университет/Центра в органах управления университета по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.8. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию деятельности Центра.

4.9. Осуществлять другую, в том числе приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не противоречащую Уставу ПГУ и настоящему Положению.

5. Ответственность

5.1. Работники Центра несут ответственность в соответствии с законодательством, Уставом университета, приказами ректора университета и должностными инструкциями.

5.2. Директор Центра несет персональную ответственность за деятельность Центра в целом, за подбор и перемещение кадров, за качество планирования и организацию работы Центра, за состояние трудовой дисциплины, учета и отчетности.

5.3. На директора Центра возлагается персональная ответственность за соблюдение действующего законодательства в процессе руководства Центром, за составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Центра, за своевременное, а также качественное исполнение поручений руководства, за соблюдение режима доступа к информации, а также использование этой информации работниками Центра в служебных целях.

6. Взаимодействие

6.1. Взаимодействие Центра со структурными подразделениями университета и ответственными должностными лицами строятся как партнерские отношения по взаимному обмену информацией: «предоставляющий информацию - принимающий решения».

6.2. Центр принимает к исполнению все приказы ректора по университету и распоряжения, касающиеся его деятельности.

6.3. Центр взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой университета, процедурами управления, определенными в документах университета, организационно-распорядительными и нормативными документами университета, Уставом университета.

7. Оценка результативности работы Центра

По результатам анализа деятельности Центра директором могут быть предприняты действия по обеспечению необходимого уровня компетентности работников, корректировке методов, влияющих на мотивацию и стимулирование работников, и другие меры, которые могут повысить результативность и эффективность деятельности Центра.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается ректором университета.

8.2. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с локальными нормативными актами университета.

8.3. В случае утверждения нового Положения настоящее Положение утрачивает силу.

Директор Информационно-выставочного
центра Пензенского государственного университета

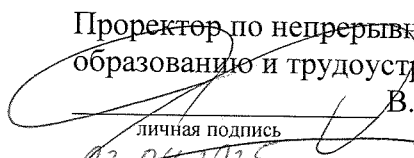


С.В. Матянин

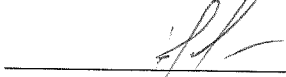
Первый проректор


личная подпись Д.В. Артамонов
08.04.2025
дата

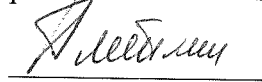
Проректор по непрерывному
образованию и трудоустройству
В.А. Симагин


личная подпись
03.04.2025
дата

Начальник Правового управления


личная подпись К.Б. Филиппов
03.04.2025
дата

Начальник Управления стратегического
развития и системы качества


личная подпись В.А. Плоткин
03.04.2025
дата