

«ПРИНЯТО»

Ученым Советом ФГБОУ ВО

Астраханский ГМУ

Минздрава России

Протокол № 10

от «26» 06 2019г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО

Астраханский ГМУ Минздрава России

д.м.н., профессор О.А. Башкина

«27» 06 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о «Центре истории»

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

УМУ

Астрахань

20__

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовое положение, задачи и функции «Центра истории» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Центр).

1.2. Центр в своей работе руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- подзаконными и ведомственными нормативными правовыми актами;
- Уставом ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России (далее- Университет, Астраханский ГМУ), решениями органов управления Университета, локальными нормативными актами Астраханского ГМУ, в том числе закрепляющими антикоррупционные стандарты поведения работников учреждения;
- организационно-распорядительными документами Университета;
- методическими рекомендациями, разработанными по вопросам, связанным с функциями Центра.

1.3. Центр является структурным подразделением Управления по печати, медиа и информационным технологиям Астраханского ГМУ и подчиняется начальнику Управления по печати, медиа и информационным технологиям Астраханского ГМУ.

1.4. Штатное расписание Центра утверждает ректор Астраханского ГМУ.

1.5. Руководство Центром осуществляет заведующий «Пресс-центра» в соответствии с должностной инструкцией.

1.6. Все сотрудники Центра назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Астраханского ГМУ по представлению заведующего «Пресс-Центра», согласованному с начальником Управления по печати, медиа и информационным технологиям.

1.7. Центр в ходе своей деятельности осуществляет рабочее взаимодействие со структурными подразделениями Астраханского ГМУ.

1.8. Центр создается и ликвидируется по решению Ученого совета университета в соответствии с приказом Астраханского ГМУ.

2. Задачи Центра

2.1. Сбор, анализ, систематизация, сохранение и популяризация материалов, посвященных истории, традициям и достижениям Университета.

2.2. Участие в процессе формирования и развития корпоративной культуры Университета, обеспечение сохранения и развития традиций.

2.3. Участие в организации просветительской и профориентационной деятельности Университета.

2.4. Выявление новых подходов к воспитанию студенческой молодежи.

3. Функции Центра

В целях выполнения основной задачи, Центр осуществляет следующие функции:

3.1. Организация поиска, анализа, систематизации и сохранения исторической информации об университете;

3.2. Учет и хранение экспонатов, поступающих в Центр.

3.3. Организация тематических выставок, посвященных знаменательным датам в истории университета и страны.

3.4. Подготовка информации по истории развития Университета для городских СМИ и корпоративных изданий Астраханского ГМУ.

3.5. Популяризации истории и достижения Университета, участие в формировании имиджа Университета.

3.6. Разработка проектов локальных нормативных актов Университета по вопросам, отнесенным к компетенции Центра;

3.7. Подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

3.8. Ведение делопроизводства в Центре в соответствии с номенклатурой дел Университета и инструкцией по делопроизводству.

3.9. Участие в подготовке проектов локальных нормативных актов, приказов и распоряжений по вопросам, связанным с деятельностью СМИ.

3.10. Координация работы структурных подразделений Университета в части предоставления информационных материалов на сайт университета.

3.11. Подготовка отчетов и планов работы Центра.

4. Полномочия Центра

4.1. Вносить руководству Университета предложения по вопросам деятельности Центра.

4.2. Инициировать разработку и разрабатывать проекты локальных нормативных правовых актов Университета по вопросам, связанным с исполнением задач и функций Центра.

4.3. Знакомиться с проектами решений органов управления Университета, ректора, касающимися деятельности Центра.

4.4. Давать разъяснения и методические рекомендации структурным подразделениям Университета по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

4.5. Взаимодействовать с руководителями всех структурных подразделений университета, сторонними организациями и учреждениями по вопросам, находящимся в их компетенции.

4.6. Запрашивать в структурных подразделениях Университета и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности и выполнения функций, определенных в Положении о структурном подразделении.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций отдела несет заведующий Центра.

5.2. Ответственность работников Центра устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

Проект вносит:
Начальник управления
по печати медиа и информационным
технологиям



О.В. Иванчук

Согласовано:

Начальник юридического отдела



А.Д. Ерижепова

ФГБОУ