

Министерство науки и высшего  
образования Российской Федерации

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании Ученого совета института

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Глазовский государственный  
педагогический институт  
имени В.Г. Короленко»

Протокол № 5 от 23 декабря 2019 г.



Ректор

Я.А. Чиговская-Назарова  
2020 г.

Приказ № 1 от 09.01.2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ЦЕНТРЕ ИСТОРИИ ГГПИ

|            | Должность             | Фамилия/ подпись | Дата |
|------------|-----------------------|------------------|------|
| Разработал | Заведующий ЦИ ГГПИ    | Е.В. Лихачева    |      |
| Проверил   | И.о. начальника УВиСР | И.А. Голубева    |      |
| Согласовал | Начальник АКУ         | Т.Е. Онокало     |      |
|            | Юрисконсульт          | К.В. Шуклин      |      |

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность центра истории ГГПИ (далее – ЦИ ГГПИ) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко» (далее - Институт) в части реализации целей и задач, возложенных на ЦИ ГГПИ.

1.2. ЦИ ГГПИ является подразделением управления по социальной и воспитательной работе (далее – УВ и СР).

1.3. ЦИ ГГПИ создается и ликвидируется приказом ректора Института.

1.4. Оперативное руководство деятельностью ЦИ ГГПИ осуществляет заведующий ЦИ ГГПИ, непосредственно подчиняющемуся начальнику УВ и СР.

1.5. Заведующий ЦИ ГГПИ назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора.

1.6. В своей деятельности ЦИ ГГПИ руководствуется:

1.6.1 действующим законодательством Российской Федерации, относящимся к работе ЦИ ГГПИ;

1.6.2 уставом Института;

1.6.3 правилами внутреннего трудового распорядка;

1.6.4 приказами и распоряжениями ректора Института, распоряжениями начальника УВиСР;

1.6.5 настоящим положением.

1.7. Подлинник настоящего Положения хранится в общем отделе Института.

## **II. Структура**

2.1. Структуру и штатную численность ЦИ ГГПИ определяет ректор Института, исходя из необходимости выполнения функций ЦИ ГГПИ.

2.2. Положение об ЦИ ГГПИ утверждается ректором Института, распределение обязанностей УМЦ производится заведующим ЦИ ГГПИ.

## **III. Основные задачи**

3.1. Осуществляет научно-просветительскую, образовательную, воспитательную и профориентационную работу.

3.2. Занимается вопросами изучения, сохранения и популяризации истории института и педагогического образования в г. Глазове.

3.3. Изучает вопросы исторического краеведения, путем исследования местного бытования и культурного наследия.

## **IV. Содержание и формы работы**

Оказание помощи преподавателям, студентам и работникам Института, а также сторонним лицам в вопросах связанных с историей Института, становлением и развитием педагогического образования в г. Глазове.

ЦИ ГГПИ выявляет и изучает соответствующие профилю материалы, хранящиеся в различных архивах, библиотеках, музеях, в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и прочих источниках.

Основными формами научно-педагогической и просветительской работы являются:

- научные исследования согласно тематике ЦИ ГГПИ;
- учебно-ознакомительные лекции по истории института; истории становления образования в г. Глазове; истории развития педагогического образования в Глазове и Удмуртии; популяризации педагогического опыта ветеранов Института и профессиональных достижений его выдающихся выпускников;

- учебно-познавательные лекции по краеведению и организации преподавания краеведения в общеобразовательных школах;

- проектная и исследовательская деятельность (в т.ч. написание курсовых и дипломных работ на основе фондовых материалов ЦИ ГГПИ);



- подготовка и издание альбомов, буклетов, альманахов, календарей, брошюр и книг, публикации в периодической печати;
- мониторинг служебного продвижения, научных, педагогических и других достижений выпускников Института, ведение Базы данных выпускников;
- организация мероприятий согласно тематике ЦИ ГГПИ (презентации, экскурсии, тематические гостиные);
- консультации и информационные беседы;
- практические занятия по музееведению, архивно-фондовому делу, экспозиционной и оформительской работе;
- создание фото- и видеопрезентаций;
- посещение музеев и курсов повышения квалификации, согласно профилю ЦИ ГГПИ;
- оформление выставок, обновление экспозиций;
- обновление и пополнение странички ЦИ ГГПИ на официальном сайте Института;
- профориентационная работа (пропаганда современного состояния Института, его достижений и перспектив дальнейшего развития для привлечения способной молодежи к обучению в Институте).

## **V. Права и обязанности**

5.1 ЦИ ГГПИ в лице заведующего имеет право:

- 5.1.1 Запрашивать от руководителей служб и подразделений необходимые материалы для работы.
- 5.1.2 Принимать решения в рамках своей компетенции.
- 5.1.3 Визировать документы у руководителей.
- 5.1.4 Вносить предложения по улучшению работы ЦИ ГГПИ.
- 5.1.5 Представлять материалы руководству о нарушениях условий работы ЦИ ГГПИ.

## **VI. Ответственность**

6.1 УМЦ несет ответственность за:

- организацию текущей работы ЦИ ГГПИ;
- сохранность экспонатов и оборудования залов.

## **VII. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение не распространяет свое действие на филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко» в г. Ижевске.

4.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Института и подлежит размещению на официальном сайте Института в течение 10 рабочих дней со дня утверждения Положения ректором Института.