

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Ивановский государственный энергетический университет
имени В.И. Ленина» (ФГБОУ ВО «ИГЭУ»)**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «Ивановский
государственный энергетический
университет имени В.И.Ленина»

_____/Г.В. Ледуховский/
_____/ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре истории и развития ИГЭУ

Иваново – 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, цели, задачи, функции, структуру, порядок организации деятельности, права, ответственность и порядок взаимодействия **Центра истории и развития ИГЭУ** (далее – Центр) как структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановский государственный энергетический университет имени В.И. Ленина» (далее – Университет, ИГЭУ).

1.2. Центр является структурным подразделением Университета, обеспечивающим сохранение, изучение, систематизацию, популяризацию и актуализацию историко-культурного, научно-образовательного и инженерного наследия ИГЭУ.

1.3. В организационном отношении Центр входит в структуру Центра патриотического воспитания и коммуникаций ИГЭУ. Общее руководство и координация деятельности Центра осуществляются директором Центра патриотического воспитания и коммуникаций ИГЭУ в пределах полномочий, установленных локальными нормативными актами Университета.

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями ученого совета, локальными нормативными актами ИГЭУ, настоящим Положением, а также планами работы Университета в сфере молодежной политики, воспитательной деятельности, профориентации и коммуникаций.

1.5. Центр не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса, действует от имени Университета и в пределах полномочий, предоставленных настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

1.6. Официальное наименование подразделения: Центр истории и развития ИГЭУ. Сокращенное наименование: ЦИР ИГЭУ.

1.7. Создание, реорганизация и ликвидация Центра осуществляются приказом ректора Университета в установленном порядке.

2. Миссия, цель и основные принципы деятельности Центра

2.1. Миссия Центра состоит в сохранении исторической памяти об ИГЭУ, развитии инженерной идентичности обучающихся и сотрудников, популяризации вклада Университета в развитие энергетики, науки, промышленности, образования и Ивановской области.

2.2. Целью деятельности Центра является формирование единого историко-просветительского, музейно-образовательного и коммуникационного пространства, обеспечивающего преемственность университетских традиций, воспитание гражданской ответственности, уважения к труду ученых, преподавателей, выпускников и работников ИГЭУ.

2.3. Деятельность Центра осуществляется на основе следующих принципов:

2.3.1. научность, достоверность и бережное отношение к историческим источникам;

2.3.2. преемственность традиций Университета и открытость для развития новых форм работы;

2.3.3. доступность историко-просветительских материалов для обучающихся, сотрудников, выпускников, абитуриентов и партнеров Университета;

2.3.4. связь историко-культурной работы с задачами патриотического воспитания, молодежной политики, профориентации и укрепления корпоративной культуры ИГЭУ;

2.3.5. взаимодействие с факультетами, кафедрами, структурными подразделениями университета, студенческими объединениями, выпускниками и внешними организациями.

3. Основные задачи Центра

3.1. Сбор, учет, систематизация, хранение и популяризация материалов, связанных с историей ИГЭУ, его научных школ, образовательных направлений, факультетов, кафедр, студенческих объединений, преподавателей, работников и выпускников.

3.2. Формирование и развитие музейно-экспозиционного пространства, отражающего основные этапы становления и развития Ивановского энергетического университета, его вклад в подготовку инженерных кадров и развитие отечественной энергетики.

3.3. Организация историко-просветительских мероприятий, экскурсий, лекций, встреч с выпускниками, ветеранами, представителями энергетической отрасли, образовательных программ и проектных активностей для обучающихся и абитуриентов.

3.4. Участие в реализации программ патриотического воспитания, формировании гражданской позиции, уважения к истории России, региона, инженерного образования и энергетической отрасли.

3.5. Подготовка материалов для официальных каналов Университета, официальных информационных ресурсов, выставок, презентаций, памятных дат и юбилейных мероприятий.

3.6. Развитие цифрового архива и мультимедийных ресурсов Центра, включая электронные коллекции, виртуальные выставки, базы данных исторических материалов и интерактивные форматы представления истории Университета.

3.7. Содействие профориентационной работе ИГЭУ посредством демонстрации исторической роли Университета в подготовке кадров для энергетики, промышленности, науки и образования.

3.8. Поддержание связи с выпускниками, ветеранами Университета, почетными работниками, работодателями и партнерами в целях пополнения фондов Центра и расширения историко-просветительской деятельности.

3.9. Методическое сопровождение инициатив подразделений и студенческих объединений, связанных с сохранением исторической памяти и развитием университетской идентичности.

4. Функции Центра

4.1. В области музейно-экспозиционной деятельности Центр:

4.1.1. разрабатывает и обновляет постоянные и временные экспозиции, тематические выставки, стенды, мультимедийные и интерактивные материалы;

4.1.2. организует экскурсионное обслуживание обучающихся, сотрудников, абитуриентов, гостей Университета, делегаций и партнеров;

4.1.3. обеспечивает подготовку тематических экспозиций к памятным датам, юбилеям, научным, образовательным и общеуниверситетским мероприятиям;

4.1.4. ведет работу по описанию, обеспечению сохранности экспонатов, макетов, документов, фотографий, печатных и мультимедийных материалов.

4.2. В области архивно-исследовательской деятельности Центр:

4.2.1. осуществляет сбор и систематизацию материалов об истории Университета, его подразделений, научных школ, выдающихся преподавателей, работников, студентов и выпускников;

4.2.2. взаимодействует с архивами, библиотеками, кафедрами, факультетами, индустриальными партнерами, общественными объединениями, выпускниками и ветеранами;

4.2.3. формирует справочные, аналитические и историко-биографические материалы для использования в образовательной, воспитательной, профориентационной и имиджевой работе;

4.2.4. организует сбор историй, воспоминаний, интервью и иных свидетельств, связанных с развитием ИГЭУ.

4.3. В области просветительской и воспитательной деятельности Центр:

4.3.1. проводит лекции, беседы, тематические занятия, встречи с выпускниками, ветеранами, представителями отрасли и научного сообщества;

4.3.2. участвует в мероприятиях, направленных на патриотическое воспитание, формирование уважения к истории страны, региона, Университета и инженерного труда;

4.3.3. реализует совместные проекты с обучающимися, студенческими объединениями и ОСО по изучению и популяризации истории ИГЭУ;

4.3.4. участвует в профориентационных мероприятиях, днях открытых дверей, презентациях образовательных программ и мероприятиях для школьников.

4.4. В области коммуникационной деятельности Центр:

4.4.1. готовит информационные, справочные, фото-, видео- и текстовые материалы о деятельности Центра и историческом наследии Университета;

4.4.2. взаимодействует с пресс-службой ИГЭУ и иными подразделениями по вопросам освещения мероприятий, публикации материалов, подготовки выставочных и презентационных продуктов;

4.4.3. участвует в формировании позитивного образа Университета как ведущего образовательного, научного и культурно-исторического центра энергетического профиля;

4.4.4. обеспечивает подготовку материалов для официальных сайтов, социальных сетей, печатной продукции, презентаций и информационных стендов в пределах компетенции Центра.

5. Структура Центра

5.1. Структура Центра определяется настоящим Положением, штатным расписанием Университета и распорядительными документами ректора.

5.2. В состав Центра могут входить следующие функциональные направления:

- 5.2.1. музейно-экспозиционное направление;
- 5.2.2. архивно-исследовательское направление;
- 5.2.3. экскурсионно-просветительское направление;
- 5.2.4. цифровое и мультимедийное направление;
- 5.2.5. проектно-коммуникационное направление.

5.3. Функциональные направления могут быть закреплены за штатными работниками Центра, работниками иных подразделений Университета в рамках совместных проектов, а также за обучающимися, волонтерами и студенческими объединениями при соблюдении требований законодательства и локальных нормативных актов.

5.4. Для решения отдельных задач Центр вправе формировать временные рабочие группы, проектные команды, экспертные и консультационные группы с участием преподавателей, сотрудников, обучающихся, выпускников и внешних партнеров.

5.5. Примерная организационная структура Центра приведена в приложении 1 к настоящему Положению.

6. Организация работы Центра

6.1. Работу Центра непосредственно осуществляет специалист Центра истории и развития ИГЭУ, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета в установленном порядке.

6.2. Специалист Центра подчиняется директору Центра патриотического воспитания и коммуникаций ИГЭУ, а также выполняет поручения ректора,

проректоров и иных должностных лиц Университета в пределах компетенции Центра.

6.3. Специалист Центра:

6.3.1. организует текущую деятельность Центра и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач;

6.3.2. разрабатывает проекты планов работы Центра, представляет их на согласование и обеспечивает исполнение утвержденных планов;

6.3.3. координирует подготовку мероприятий, экскурсий, выставок, проектов, публикаций и информационных материалов;

6.3.4. обеспечивает сохранность переданных Центру материалов, экспонатов, оборудования, документов и иных ресурсов;

6.3.5. организует взаимодействие Центра с подразделениями Университета, обучающимися, выпускниками, ветеранами, партнерами и внешними организациями;

6.3.6. вносит предложения по совершенствованию деятельности Центра, развитию экспозиционного пространства, цифровых ресурсов, материально-технической базы и кадрового обеспечения;

6.3.7. готовит отчеты о деятельности Центра и представляет их в установленном порядке;

6.3.8. обеспечивает соблюдение работниками и участниками мероприятий требований охраны труда, пожарной безопасности, режима доступа, сохранности имущества и персональных данных;

6.3.9. организует работу студенческих объединений, ориентированных на сохранение и преемственность университетских традиций, воспитание гражданской ответственности, уважения к труду ученых, преподавателей, выпускников и работников ИГЭУ.

6.4. В период временного отсутствия специалиста Центра его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке.

7. Права Центра

7.1. Для выполнения возложенных задач Центр имеет право:

7.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений Университета сведения и материалы, необходимые для выполнения функций Центра;

7.1.2. инициировать проведение историко-просветительских, музейных, выставочных, профориентационных и воспитательных мероприятий;

7.1.3. вносить предложения по созданию, обновлению и размещению экспозиций, информационных стендов, цифровых материалов и мультимедийных продуктов;

7.1.4. привлекать к участию в проектах Центра обучающихся, сотрудников, преподавателей, выпускников, ветеранов и партнеров Университета;

7.1.5. участвовать в подготовке проектов локальных актов, методических материалов, планов мероприятий и отчетов, связанных с историей и развитием ИГЭУ;

7.1.6. представлять по согласованию с руководством Университета материалы Центра на конференциях, выставках, форумах, конкурсах, общественных и профессиональных мероприятиях;

7.1.7. пользоваться помещениями, оборудованием, информационными ресурсами и иным имуществом Университета, закрепленным за Центром или предоставленным для реализации мероприятий;

7.1.8. обращаться к руководству Университета с предложениями по улучшению условий деятельности Центра, пополнению фондов, развитию инфраструктуры и повышению качества работы.

8. Обязанности Центра

8.1. Центр обязан:

8.1.1. обеспечивать выполнение задач и функций, установленных настоящим Положением;

8.1.2. соблюдать требования законодательства Российской Федерации, устава Университета и локальных нормативных актов ИГЭУ;

8.1.3. обеспечивать достоверность, корректность и этичность представляемых исторических, биографических, фото-, видео- и информационных материалов;

8.1.4. принимать меры по сохранности экспонатов, документов, фотографий, макетов, технических средств, мультимедийного оборудования и иных материальных ценностей;

8.1.5. соблюдать требования по защите персональных данных, авторских и смежных прав при использовании материалов, изображений, интервью, публикаций и иных объектов;

8.1.6. вести учет мероприятий, посетителей, переданных материалов и результатов работы в формах, установленных Университетом;

8.1.7. своевременно готовить отчеты, справки, планы и иные документы, необходимые для организации и оценки деятельности Центра;

8.1.8. обеспечивать безопасные условия проведения экскурсий, встреч, выставок и иных мероприятий в пределах предоставленных полномочий.

9. Взаимодействие с подразделениями и внешними организациями

9.1. Центр осуществляет деятельность во взаимодействии с факультетами, кафедрами, управлением молодежной политики и воспитательной деятельности, пресс-службой, библиотекой, архивом, приемной комиссией, студенческими объединениями и иными подразделениями Университета.

9.2. Взаимодействие с пресс-службой осуществляется по вопросам информационного сопровождения мероприятий, подготовки публикаций, фото-

и видеоматериалов, размещения информации на официальных ресурсах Университета.

9.3. Взаимодействие с учебными и научными подразделениями осуществляется по вопросам сбора исторических материалов, подготовки экспозиций о научных школах, образовательных программах, достижениях преподавателей, сотрудников, студентов и выпускников.

9.4. Взаимодействие с подразделениями, отвечающими за молодежную политику и воспитательную деятельность, осуществляется по вопросам включения мероприятий Центра в планы воспитательной, патриотической, культурно-просветительской и проектной работы.

9.5. Центр вправе взаимодействовать с выпускниками, работодателями, общественными организациями, музеями, архивами, образовательными организациями, органами государственной власти и местного самоуправления по согласованию с руководством Университета.

9.6. Передача материалов, экспонатов, документов и иных объектов в Центр оформляется в установленном порядке с соблюдением требований учета, хранения, авторских прав и персональных данных.

10. Планирование и отчетность

10.1. Деятельность Центра осуществляется на основании плана воспитательной работы на соответствующий учебный год, утверждаемого в установленном в Университете порядке.

10.2. План работы Центра может включать:

10.2.1. экскурсионные и просветительские мероприятия;

10.2.2. выставочные, музейные и мультимедийные проекты;

10.2.3. мероприятия к памятным и юбилейным датам;

10.2.4. проекты по сбору и описанию исторических материалов;

10.2.5. работу с выпускниками, ветеранами, студентами и партнерами;

10.2.6. мероприятия профориентационной и воспитательной направленности;

10.2.7. подготовку публикаций, презентаций, видеоматериалов и цифровых ресурсов.

10.3. Специалист Центра представляет оперативную информацию, справки и отчеты о деятельности Центра по запросу руководства Университета.

11. Документация Центра

11.1. В Центре могут формироваться и вестись следующие документы:

11.1.1. настоящее Положение;

11.1.2. планы работы Центра и отчеты об их выполнении;

11.1.3. журналы учета экскурсий, мероприятий и посетителей;

11.1.4. описи, перечни, акты приема-передачи, карточки учета и иные документы, связанные с материалами и экспонатами;

11.1.5. сценарии, программы, методические материалы, презентации, тексты экскурсий, справочные и аналитические материалы;

11.1.6. фото-, видео-, аудио- и электронные материалы, подготовленные или полученные в ходе деятельности Центра;

11.1.7. переписка по вопросам деятельности Центра;

11.1.8. иные документы, предусмотренные локальными нормативными актами Университета.

11.2. Документы Центра хранятся в порядке, установленном Университетом, с учетом требований делопроизводства, архивного хранения, защиты персональных данных и режима доступа.

12. Материально-техническое и информационное обеспечение

12.1. Материально-техническое обеспечение деятельности Центра осуществляется Университетом в пределах имеющихся ресурсов, утвержденных планов и смет.

12.2. За Центром могут закрепляться помещения, витрины, стенды, мебель, компьютерная техника, мультимедийное оборудование, средства хранения, программное обеспечение, экспозиционные материалы и иное имущество.

12.3. Использование имущества, закрепленного за Центром, осуществляется в соответствии с его назначением, требованиями сохранности, охраны труда, пожарной безопасности и локальными нормативными актами Университета.

12.4. Информационное обеспечение деятельности Центра включает подготовку и размещение материалов на официальных ресурсах Университета, ведение цифровых коллекций, электронных каталогов, презентаций, фото- и видеоархивов в пределах установленного порядка.

12.5. Финансирование мероприятий Центра может осуществляться за счет средств Университета, грантов, целевых программ, партнерской поддержки и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

13. Ответственность

13.1. Специалист Центра несет ответственность за организацию деятельности Центра, исполнение планов работы, сохранность имущества и материалов, качество и своевременность выполнения должностных обязанностей, соблюдение требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета.

13.2. Лица, привлекаемые к деятельности Центра, несут ответственность в пределах порученных им задач и в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета.

13.3. За нарушение порядка использования материалов, разглашение персональных данных, нарушение авторских прав, причинение ущерба

имуществу Университета или иные нарушения виновные лица несут ответственность в установленном порядке.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения ректором Университета.

14.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов Университета.

14.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета, локальными нормативными актами ИГЭУ и распорядительными документами руководства Университета.

14.4. Настоящее Положение подлежит пересмотру при изменении структуры Университета, полномочий Центра, законодательства Российской Федерации или локальных нормативных актов ИГЭУ, влияющих на деятельность Центра.

Примерная организационно-функциональная структура Центра истории и развития ИГЭУ

Элемент структуры / направление	Основное содержание деятельности
Специалист Центра истории и развития ИГЭУ	Планирование, организация и координация деятельности Центра; взаимодействие с руководством Университета, подразделениями, выпускниками и партнерами; отчетность.
Музейно-экспозиционное направление	Создание и обновление экспозиций, выставок, стендов, макетов, тематических залов и презентационных материалов об истории и современном развитии ИГЭУ.
Архивно-исследовательское направление	Сбор, описание, систематизация и хранение исторических документов, фотографий, воспоминаний, биографических материалов, сведений о научных школах, кафедрах и выпускниках.
Экскурсионно-просветительское направление	Проведение экскурсий, лекций, встреч, исторических часов, профориентационных мероприятий и программ для обучающихся, абитуриентов, сотрудников и гостей Университета.
Цифровое и мультимедийное направление	Создание цифрового архива, электронных каталогов, виртуальных выставок, фото- и видеоматериалов, интерактивных форматов представления истории Университета.
Проектно-коммуникационное направление	Подготовка материалов для пресс-службы, участие в юбилейных и памятных мероприятиях, взаимодействие со студенческими объединениями, выпускниками и партнерами.

Примечание. Конкретное распределение функций между работниками Центра определяется должностными инструкциями, планами работы, поручениями руководства и штатным расписанием Университета.

Основные направления формирования фондов и материалов Центра

№ п/п	Группа материалов	Примеры материалов
1	Документальные материалы	Приказы, программы, отчеты, буклеты, положения, справки, документы о развитии подразделений, материалы юбилейных дат.
2	Фото- и видеоматериалы	Фотографии зданий, лабораторий, мероприятий, выпусков, преподавателей, сотрудников, студентов, видеозаписи интервью и событий.
3	Материалы о персоналиях	Биографии, воспоминания, интервью, сведения о научных и педагогических достижениях преподавателей, работников, выпускников и студентов.
4	Предметы и экспонаты	Учебные приборы, макеты, элементы оборудования, награды, сувенирная продукция, памятные предметы, связанные с историей ИГЭУ.
5	Печатные и информационные материалы	Газеты, журналы, книги, сборники, плакаты, афиши, приглашения, презентации, информационные листки.
6	Цифровые материалы	Электронные копии документов, базы данных, виртуальные экспозиции, мультимедийные презентации, материалы официальных информационных ресурсов.

Примечание. Передача и использование материалов Центра осуществляются в порядке, установленном Университетом, с соблюдением требований авторского права и защиты персональных данных.