

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»  
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО

«ЛГУ им. В. Даля»

*В. Д. Рябичев*  
В. Д. Рябичев



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЦЕНТРЕ ПАТРИОТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ И  
ДОБРОВОЛЬЧЕСКИХ ИНИЦИАТИВ МОЛОДЕЖИ**

**федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

Зарегистрировано

№ 147/142

от «0» 10 2024 г.

Начальник ОДО

*Князева Т.И.*  
Князева Т.И.



Луганск

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра патриотического воспитания и добровольческих инициатив молодежи (далее – ЦПВиДИМ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Российской Федерации «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (далее – Университет).

1.2. Согласно приказу от 09.09.2024 г. №13, ЦПВиДИМ является структурным подразделением Университета.

1.3. В своей деятельности ЦПВиДИМ руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4 ЦПВиДИМ Университета создан для реализации и развития патриотического воспитания студентов Университета.

1.5 Общее руководство и контроль деятельности ЦПВиДИМ осуществляется в соответствии с приказом о распределении.

1.6 Непосредственное руководство деятельностью ЦПВиДИМ осуществляется начальником центра. Начальник ЦПВиДИМ назначается на должность и освобождается от ответственности приказом ректора Университета и осуществляет свои функции согласно должностной инструкции и настоящему Положению.

1.7 На должность начальника ЦПВиДИМ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и опыт работы в университете не менее 5 лет.

1.8 Работники ЦПВиДИМ назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности по согласованию с проректором по информационной политике, патриотическому воспитанию и студенческим проектам.

1.9. Права, обязанности и ответственность работников ЦПВиДИМ определяются в соответствии с их должностными инструкциями и иными локальными актами Университета.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью деятельности ЦПВиДИМ является организация и обеспечение проведения эффективной политики патриотического и духовно-нравственного воспитания студентов Университета, развития различного рода патриотически направленных проектов студентов, развитие и совершенствование системы патриотического воспитания студентов на основе духовно-нравственных ценностей, уважение к настоящему и прошлому страны.

2.2. Основными задачами центра являются:

- осуществление патриотического воспитания;
- организация и проведение семинаров, презентаций, конференций по вопросам патриотического воспитания молодежи;
- создание условий для организации и проведения образовательных, патриотических, культурно-массовых мероприятий, направленных на духовно-нравственное и патриотическое воспитание;
- организация участия руководства и студентов Университета в региональных, межрегиональных, всероссийских и международных мероприятиях патриотической направленности;
- поддержка добровольческих инициатив студентов, направленных на развитие Университета и Республики.

## 3. ФУНКЦИИ

3.1. ЦПВиДИМ осуществляет:

- проведение лекций, семинаров и мастер-классов по истории страны, культурному наследию, общественным наукам и правам человека;
- создание и поддержка студенческих инициатив, клубов по интересам, волонтерских групп и общественных движений;
- связь между студентами и государственными органами, общественными организациями для реализации проектов;
- распространение информации о патриотических датах, значимых событиях и возможностях для участия в добровольческих и патриотических акциях.
- организация и проведение патриотических мероприятий, фестивалей, конкурсов;

- создание мультимедийного контента патриотической направленности.

#### **4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. В рамках выполнения возложенных на ЦПВиДИМ обязанностей начальник и сотрудники ЦПВиДИМ имеют следующие права:

- запрашивать от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения ЦПВиДИМ своих функций;

- входить в состав рабочих групп, комиссий, участвовать в переговорах, совещаниях в рамках своей деятельности;

- предоставлять руководству университета предложения по совершенствованию деятельности ЦПВиДИМ;

- пользоваться компьютерной техникой, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для обеспечения деятельности ЦПВиДИМ;

участвовать в семинарах и иных учебных мероприятиях по вопросам деятельности ЦПВиДИМ для повышения квалификации.

4.2. Начальник ЦПВиДИМ:

- обеспечивает выполнение всех задач и функций, возложенных на ЦПВиДИМ настоящим Положением;

- обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- проводит работу по совершенствованию деятельности ЦПВиДИМ;

- занимается совершенствованием организации патриотического воспитания в Университете;

- обеспечивает безопасные условия работы сотрудникам ЦПВиДИМ, осуществляет контроль за соблюдением работниками ЦПВиДИМ правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего трудового распорядка;

- организывает составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности ЦПВиДИМ.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Начальник ЦПВиДИМ несет персональную ответственность:

- за соблюдение требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета;
- выполнение возложенных на отдел функций и задач в целом;
- за состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделе, выполнение подчиненными работниками своих должностных обязанностей;
- за соблюдение действующего законодательства по труду, сохранность документации;
- за состояние работы, направленной на предупреждение и недопущение коррупционных проявлений;
- за сохранность документов и материальных ценностей отдела и неразглашение конфиденциальной информации;
- за соблюдение работниками отдела правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и охраны труда, соблюдение служебной этики;
- ведение документации, предусмотренной действующей номенклатуре;
- своевременное предоставление руководству Университета в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности ЦПВиДИМ;
- рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов;

5.2. Сотрудники ЦПВиДИМ обязаны соблюдать нормы действующего законодательства

Ответственность работников ЦПВиДИМ определяется их должностными инструкциями.

## 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1. В процессе деятельности ЦПВиДИМ осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности ЦПВиДИМ.

6.2. С целью реализации задач, возложенных на ЦПВиДИМ, осуществляет взаимодействие с общественными организациями.

6.3. Для освещения мероприятий организуемых ЦПВиДИМ осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации, а также приглашает представителей СМИ к участию в этих мероприятиях.

## 7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Ликвидация и реорганизация (слияние, присоединение, разделение, преобразование) ЦПВиДИМ осуществляется приказом ректора в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации и уставом Университета.

7.2. При реорганизации и ликвидации ЦПВиДИМ его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Изменения и дополнения к данному Положению вносятся в порядке, предусмотренном уставом Университета.

Проректор по информационной политике,  
патриотическому воспитанию  
и студенческим проектам



С.С. Коваленок

Согласовано:

Главный бухгалтер



Р.Г. Пятковская

Начальник юридического отдела



В.А. Царевская

Начальник отдела кадров



Ю.А. Степанова