

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

ПОЛОЖЕНИЕ

О РУССКОМ КУЛЬТУРНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ЦЕНТРЕ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Зарегистрировано

№ 61/148

от «14» ноября 2025 г.

Начальник ОДО

Коняева Т.И.

Луганск, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Русского культурно-образовательного центра федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (далее – Положение, РКОЦ), определяет его цели, задачи, функции, права и обязанности, порядок организации работы.

1.2. РКОЦ является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (далее – Университет).

1.3. В своей деятельности РКОЦ руководствуется

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 декабря 1991 года № 2124-I «О средствах массовой информации»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом университетом и другими локальными нормативными актами университета.

1.4. РКОЦ создан как центральная образовательная площадка Университета, объединяющая студентов для реализации культурных, образовательных и медийных проектов, направленных на продвижение русской идеи, популяризацию русской культуры и языка, а также на развитие международного сотрудничества.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью РКОЦ осуществляет начальник, принимаемый на должность и увольняемый с нее в установленном порядке приказом ректора Университета.

1.6. Работники РКОЦ назначаются на должность и освобождаются от

занимаемых должностей по согласованию с начальником РКОЦ, приказом ректора Университета.

1.7. В период отсутствия начальника РКОЦ его обязанности выполняет работник, назначенный приказом ректора Университета.

1.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников отдела регламентируются должностными инструкциями и иными локальными актами Университета, обязательными для исполнения.

1.9. Структуру и штатное расписание РКОЦ утверждает ректор Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью РКОЦ является консолидация студенческой молодежи для реализации образовательных, культурных, патриотических и медийных проектов, направленных на продвижение русской идеи, популяризацию русской культуры и языка, развитие международного сотрудничества, а также на формирование позитивного имиджа Университета и интеграцию в общероссийское медиапространство.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- реализация единой политики государства в сфере популяризации русской культуры, языка и идеи Русского мира.
- создание и развитие на своей базе молодежных проектов, поддержка студенческих инициатив в научной, творческой и общественной сферах.
- организация и проведение культурно-массовых, просветительских и патриотических мероприятий, направленных на сохранение исторической памяти и укрепление гражданской идентичности.
- развитие публичной дипломатии через установление и укрепление партнерских отношений с ведущими вузами России, общественными объединениями, фондами и другими организациями.

- содействие патриотическому воспитанию студенческой молодежи и формированию активной гражданской позиции.

- создание и развитие молодежных медиапроектов, обеспечивающих полное и объективное освещение деятельности Университета и жизни региона, а также формирование у общественности объективного представления об Университете.

3. ФУНКЦИИ

3.1. РКОЦ осуществляет:

- организацию и проведение культурно-массовых, просветительских мероприятий (фестивали, выставки, концерты, творческие вечера, недели русского языка), направленных на укрепление общероссийской культурной идентичности;

- развитие и укрепление партнерских отношений с российскими и зарубежными вузами, фондами и общественными организациями;

- реализацию функций площадки публичной дипломатии для развития гуманитарных связей и продвижения идей Русского мира;

- реализацию проектов и мероприятий, направленных на сохранение исторической памяти;

- создание, развитие и обеспечение функционирования молодежных медиапроектов;

- производство и распространение медиапродукции (видеоролики, статьи, фоторепортажи, информационные посты) для освещения деятельности Университета, популяризации науки, культуры и образования;

- участие в организации и проведении общественно-политических мероприятий и акций.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Начальник РКОЦ имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимую для выполнения возложенных на РКОЦ задач и функций;
- входить в состав рабочих групп, комиссий, участвовать в переговорах, совещаниях, входящих в компетенцию РКОЦ;
- вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по развитию деятельности Центра, его структуре и штатному расписанию;
- вносить в установленном порядке предложения по структуре, численности и персональному составу РКОЦ;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- пользоваться компьютерной техникой, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для обеспечения деятельности РКОЦ;
- участвовать в семинарах и иных образовательных мероприятиях по вопросам деятельности РКОЦ для повышения квалификации.

4.2. Работники РКОЦ имеют право:

- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, повышение квалификации;
- запрашивать у работников структурных подразделений Университета необходимые документы, информацию и материалы по вопросам, входящим в компетенцию РКОЦ;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию РКОЦ;
- участвовать в образовательных мероприятиях (семинарах, школах, форумах) для повышения квалификации;

- использовать ресурсную базу РКОЦ для реализации утвержденных проектов;
- использовать материально-техническую базу Университета при исполнении своих должностных обязанностей;
- претендовать на моральное и материальное поощрение за успехи в работе;
- пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством.

Выполняют иные функции, согласно должностным инструкциям.

4.3. Начальник и работники РКОЦ обязаны:

- выполнять поручения руководства Университета;
- повышать уровень знаний, своевременно и квалифицированно выполнять свои должностные обязанности, проявлять разумную инициативу, настойчивость в решении поставленных задач;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Университета;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные Уставом Университета, коллективным договором Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и трудовым договором, а также иными локальными нормативными актами Университета.
- надлежащим образом выполнять требования законодательства Российской Федерации, в том числе, требования пожарной, санитарной безопасности и охраны труда;
- соблюдать нормы профессиональной этики, корпоративной культуры Университета;
- бережно относиться к вверенному имуществу Университета и принимать меры к предотвращению ущерба.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Начальник РКОЦ несет персональную ответственность:

- за соблюдение требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета;
- выполнение возложенных на РКОЦ функций и задач в целом;
- за соблюдение действующего законодательства по труду, сохранность документации;
- за сохранность документов и материальных ценностей РКОЦ;
- за несоблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных, разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- за соблюдение работниками РКОЦ санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и охраны труда;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- за состояние работы, направленной на предупреждение и недопущение коррупционных проявлений;

Ответственность работников РКОЦ определяется их должностными инструкциями.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. РКОЦ взаимодействует в рамках реализации поставленных задач:

- со структурными подразделениями Университета;
- с государственными и муниципальными органами и организациями;

- с федеральными и региональными средствами массовой информации;
- с молодежными и студенческими общественными организациями, медиацентрами вузов России;
- с партнерами по международным и всероссийским проектам.

7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ЦМИП, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

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

7.2. При реорганизации и ликвидации РКОЦ 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.

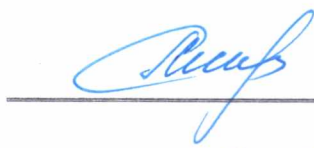
Проректор по информационной политике, патриотическому воспитанию и студенческим проектам



С.С. Коваленок

Согласовано:

Главный бухгалтер



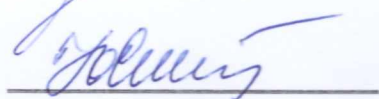
Р.Г.Пятковская

Директор Департамента
правового обеспечения



В.А.Царевская

Директор Департамента
управления персоналом



Ю.А. Степанова

Всего прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 8 (цифрами и прописью) листов

Нач. отдела ОДО

Т.И.Коняева
Т.И.Коняева

« 11 » 12 20 23

МП

