

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А. И. ГЕРЦЕНА»

П Р И К А З

12.03.2021

№ 1101-54/21

Санкт-Петербург

***Об утверждении Положений о структурных подразделениях  
РГПУ им. А. И. Герцена***

В соответствии пунктом 1.1.8 Приложения к приказу от 08.12.2016 № 8673 «Об утверждении порядка оформления локальных актов университета»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о центре духовно-нравственного просвещения «Покровский» РГПУ им. А. И. Герцена (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение об отделе выпускников РГПУ им. А. И. Герцена (Приложение № 2).
3. Утвердить Положение о центре по работе с талантливой молодежью и абитуриентами РГПУ им. А. И. Герцена (Приложение № 3).
4. Утвердить Положение о студенческом дворце культуры РГПУ им. А. И. Герцена (Приложение № 4).
5. Утвердить Положение об управлении развитием воспитательной деятельности РГПУ им. А. И. Герцена (Приложение № 5).

Ректор

С. И. Богданов



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о центре духовно-нравственного просвещения «Покровский»  
РГПУ им. А. И. Герцена

**I. Общие положения**

1. Положение о центре духовно-нравственного просвещения «Покровский» РГПУ им. А. И. Герцена (далее — Положение) определяет задачи и функции центра духовно-нравственного просвещения «Покровский» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (далее соответственно — центр, университет).
2. Центр является структурным подразделением университета.
3. В своей деятельности центр руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, решениями ученого совета университета, локальными нормативными актами.
4. Структуру и штатное расписание центра утверждает ректор университета.
5. Центр возглавляет директор центра, который непосредственно подчиняется проректору по воспитательной работе университета.
6. Директор центра назначается на должность и освобождается от должности ректором университета по представлению проректора по воспитательной работе.
7. Должностные обязанности работников центра устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

**II. Цели и основные задачи центра**

Целями деятельности центра является:

8. Развитие духовно-просветительской деятельности в университете.
9. Объединение усилий обучающихся и работников университета в развитии духовно-просветительской деятельности.

Задачами центра являются:

10. Разработка и внедрение конкретных механизмов и форм организации духовно-просветительской деятельности в университете.
11. Развитие исследований по актуальным проблемам духовно-просветительской деятельности.

**III. Функции центра**

Функциями в образовательной деятельности являются:

12. Проведение семинаров, конференций, круглых столов и иных мероприятий для обучающихся и работников университета.
13. Участие в разработке и выполнении обучающимися проектов.

Функциями в научно-исследовательской деятельности являются:

14. Объединение представителей научного сообщества, заинтересованных в исследовании вопросов духовно-просветительской деятельности и традиционных духовных ценностей.

15. Реализация научно-исследовательских проектов по актуальным проблемам духовного просвещения и сохранение традиционных духовных ценностей.
16. Вовлечение студентов в исследовательскую работу по выявлению актуальных проблем духовного просвещения и способов их решения.

Информационными функциями являются:

17. Создание и обеспечение информации о работе духовно-просветительской деятельности центра.
18. Взаимодействие с различными СМИ.
19. Издание научных и методических работ по проблемам духовно-просветительской деятельности;

Функциями по развитию сотрудничества являются:

20. Развитие внешних связей с различными партнерами для решения задач развития духовно-просветительской деятельности.
21. Исследование и применение достижений зарубежного опыта в организации духовно-просветительской деятельности.
22. Совместные мероприятия и обмен опытом с заинтересованными подразделениями университетов и других образовательных организаций.

ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе по работе с выпускниками  
РГПУ им. А. И. Герцена

I. Общие положения

1. Положение об отделе по работе с выпускниками РГПУ им. А. И. Герцена (далее — Положение) определяет задачи и функции отдела по работе с выпускниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (далее соответственно — отдел, университет).
2. Отдел является структурным подразделением университета.
3. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, решениями ученого совета университета, локальными нормативными актами.
4. Структуру и штатное расписание отдела утверждает ректор университета.
5. Отдел возглавляет начальник отдела, который непосредственно подчиняется проректору по воспитательной работе университета.
6. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности ректором университета по представлению проректора по воспитательной работе.
7. Должностные обязанности работников отдела устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

II. Основные задачи отдела

Задачами отдела являются:

8. Обеспечение функционирования и коммуникации с сообществом выпускников РГПУ им. А. И. Герцена.
9. Создание площадок для взаимного общения выпускников.
10. Поддержка проектов, программ, мероприятий, а также других инициатив РГПУ им. А. И. Герцена.
11. Поддержка тесных связей, обмена опытом, реализация их профессиональных и научных потенциалов.
12. Объединение наших выпускников, с целью сохранения и развития традиций университета, повышения его престижа и конкурентоспособности.
13. Поддержание духовной связи и товарищеского общения между лицами.

III. Функции отдела

Функциями отдела являются:

14. Участие в формировании сообщества выпускников Университета и создание условий для его деятельности.
15. Сопровождение электронного ресурса обеспечивающего коммуникации с сообществом выпускников Университета.
16. Ведение базы данных «живых» контактов университета с его выпускниками, университетами-партнерами, потенциальными работодателями, с учреждениями и компаниями, связанными с РГПУ им. А. И. Герцена.
17. Разработка планов развития и организации информационных, рекламных, культурно-развлекательных, спортивно-оздоровительных, образовательно-

просветительских кампаний и мероприятий РГПУ им. А. И. Герцена (рекомендательный характер).

18. Участие в организации и сопровождении информационных, рекламных, культурно-развлекательных, спортивно-оздоровительных и других публичных мероприятий РГПУ им. А. И. Герцена различного уровня.

19. Участие в развитии контактов РГПУ им. А. И. Герцена с выпускниками университета, включая проживающих за пределами РФ.

20. Информационно-рекламная деятельность.

21. Взаимодействие с территориальными органами власти, студенческими и молодежными организациями.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о центре по работе с талантливой молодежью и абитуриентами  
РГПУ им. А. И. Герцена

## I. Общие положения

1. Положение о центре по работе с талантливой молодежью и абитуриентами РГПУ им. А. И. Герцена (далее — Положение) определяет задачи и функции центра по работе с талантливой молодежью и абитуриентами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (далее соответственно — центр, университет).
2. Центр является структурным подразделением университета.
3. В своей деятельности центр руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, решениями ученого совета университета, локальными нормативными актами.
4. Структуру и штатное расписание центра утверждает ректор университета.
5. Центр возглавляет директор центра, который непосредственно подчиняется проректору по воспитательной работе университета.
6. Директор центра назначается на должность и освобождается от должности ректором университета по представлению проректора по воспитательной работе.
7. Должностные обязанности работников центра устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.
8. В состав центра входят:
  - отделение организационной работы;
  - подготовительное отделение.

## II. Цели и основные задачи центра

9. Целью деятельности центра является реализация политики университета в сфере довузовского образования и организации работы с талантливой молодежью.

Основными задачами центра являются:

10. Координация, повышение качества и развитие деятельности университета на региональном, федеральном и международном уровне по направлениям работы, связанным с:
  - повышением качества набора в университет, выявлением и сопровождением талантливой молодежи;
  - привлечением абитуриентов, в том числе потенциальных;
  - взаимодействием с учительским сообществом в рамках направлений деятельности центра;
  - продвижением образовательных услуг университета в рамках направлений деятельности центра;
  - реализацией программ довузовского образования.
11. Организация, координация и развитие деятельности, направленной на поддержку талантливой молодежи на всех этапах образования, в том числе – на участие университета в олимпиадном движении.

12. Совершенствование и развитие нормативной базы и методической основы деятельности университета по направлениям работы с талантливой молодежью и абитуриентами.

13. Подготовка предложений, направленных на совершенствование работы с абитуриентами и деятельности университета в довузовской сфере в целом.

14. Совершенствование и развитие структуры и содержания программ довузовского образования.

15. Расширение сферы довузовской работы университета за счет освоения новых направлений деятельности, разработки и продвижения образовательных услуг, увеличения числа потенциальных партнеров и клиентов.

### III. Функции центра

Функциями центра являются:

16. Образовательный консалтинг, информационное сопровождение абитуриентов.

17. Координация деятельности и организация взаимодействия структурных подразделений университета по направлениям работы, связанным с работой с абитуриентами и талантливой молодежью.

18. Учет показателей деятельности структурных подразделений университета, сбор, анализ и обработка информации, касающейся работы с талантливой молодежью и абитуриентами; подготовка соответствующей отчетной документации.

19. Разработка, организационно-методическое сопровождение и реализация программ довузовского образования, в том числе для льготных категорий граждан за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

20. Организационно-методическое сопровождение и реализация программ довузовского образования, осуществляемых при участии структурных подразделений университета, а также других организаций в рамках сетевого взаимодействия.

21. Разработка стратегии, содержания и организации работы с абитуриентами в целом, довузовской и профориентационной работы.

22. Организация и координация работ по использованию дистанционных образовательных технологий в рамках направлений деятельности центра.

23. Организация и координация работ по рекламе, PR и продвижению университета в довузовской сфере, среди соответствующих целевых аудиторий, включая участие в днях открытых дверей, выставках и иных мероприятиях, подготовке содержания справочных, рекламных материалов, администрирование соответствующих разделов сайта и иных интернет-ресурсов университета.

24. Проведение исследований и мониторинг рынка довузовского образования.

Функциями отделения организационной работы являются:

25. Осуществляет функции по организации, координации и развитию деятельности, направленной на выявление и поддержку талантливой молодежи, в том числе – на участие университета в олимпиадном движении.

26. Организует деятельность по мониторингу и сопровождению достижений талантливых учащихся начиная с довузовского этапа и на продолжении всего времени обучения в университете.

27. Организует, сопровождает и контролирует процесс проведения и взаимодействия структурных подразделений университета по организации мероприятий по поиску, выявлению и сопровождению талантливой молодежи.

28. Обеспечивает взаимодействие с внешними партнерами по вопросам организации и проведения интеллектуальных соревнований школьников и студентов.

29. Участвует в организации и координации работ по рекламе, PR и продвижению университета в довузовской сфере, среди соответствующих целевых

аудиторий, включая участие в днях открытых дверей, выставках и иных мероприятиях, подготовке содержания справочных, рекламных материалов, администрирование соответствующих разделов сайта и иных интернет-ресурсов университета.

30. Осуществляет деятельность по совершенствованию и развитию нормативной базы и методической основы деятельности университета по направлениям работ.

31. Осуществляет учет показателей деятельности структурных подразделений университета, сбор, анализ и обработку информации по направлениям работы; подготовку соответствующей отчетной документации.

32. Участвует в проведении исследований и мониторинге рынка довузовского образования.

33. Готовит предложения, направленные на совершенствование работы с талантливой молодежью и абитуриентами и деятельности университета в довузовской сфере в целом.

34. Участвует в разработке стратегии, содержания и организации работы с образовательными учреждениями, абитуриентами в целом, довузовской и профориентационной работы.

35. Осуществляет организационное сопровождение, координацию деятельности структурных подразделений университета по направлениям работы, связанным с работой с образовательными учреждениями, учительским сообществом и абитуриентами.

36. Осуществляет деятельность по образовательному консалтингу, информационному сопровождению абитуриентов, в том числе потенциальных.

Функциями подготовительного отделения являются:

37. Осуществляет деятельность по разработке, организационно-методическому сопровождению и реализации программ довузовского образования, в том числе осуществляемых при участии структурных подразделений университета, а также других организаций в рамках сетевого взаимодействия, в том числе дистанционных.

38. Обеспечивает организацию обучения по программам довузовского образования для льготных категорий граждан, предусмотренных законодательством РФ, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

39. Участвует в организации и координации работ по рекламе, PR и продвижению университета в довузовской сфере, среди соответствующих целевых аудиторий, включая участие в днях открытых дверей, выставках и иных мероприятиях, подготовке содержания справочных, рекламных материалов, администрирование соответствующих разделов сайта и иных интернет-ресурсов университета.

40. Осуществляет деятельность по совершенствованию и развитию нормативной базы и методической основы деятельности университета в сфере довузовского образования.

41. Осуществляет учет показателей деятельности структурных подразделений университета, сбор, анализ и обработку информации, по соответствующим направлениям работы; подготовку соответствующей отчетной документации.

42. Участвует в проведении исследований и мониторинге рынка довузовского образования.

43. Готовит предложения, направленные на совершенствование деятельности университета в довузовской сфере.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о студенческом дворце культуры  
РГПУ им. А. И. Герцена

I. Общие положения

1. Положение о студенческом дворце культуры РГПУ им. А. И. Герцена (далее — Положение) определяет задачи и функции студенческого дворца культуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (далее соответственно — дворец, университет).
2. Дворец является структурным подразделением университета.
3. В своей деятельности дворец руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, решениями ученого совета университета, локальными нормативными актами.
4. Структуру и штатное расписание дворца утверждает ректор университета.
5. Дворец возглавляет директор, который непосредственно подчиняется проректору по воспитательной работе университета.
6. Директор дворца назначается на должность и освобождается от должности ректором университета по представлению проректора по воспитательной работе.
7. Должностные обязанности работников дворца устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

II. Цели и основные задачи дворца

Целями деятельности дворца являются:

8. Удовлетворение потребностей студенческой молодежи в эстетическом, духовном и нравственном развитии.
9. Создание условий для раскрытия и реализации творческого потенциала студентов.
10. Формирование и развитие у студентов потребности в организованном досуге;
11. Повышение уровня востребованности и доступности всех форм деятельности дворца.
12. Создание единого культурного пространства университета, обеспечение синергии культурной деятельности различных форматов, осуществляемыми дворцом.
13. Обеспечение яркой событийности, широты и объема культурной деятельности дворца.
14. Вовлечение студентов в разработку инновационных форм культурно-просветительской, культурно-массовой деятельности в образовательном пространстве.
15. Содействие развитию в Санкт-Петербурге сети доступных для творческой молодежи концертно-театральных площадок.
16. Создание на базе дворца публичного многофункционального креативного пространства.
17. Повышение уровня общей культуры студентов университета.

Задачами дворца являются:

18. Выявление творческого студенческого актива.
19. Продвижение и поддержка талантливой студенческой творческой молодежи.

20. Координация творческой и культурной деятельности студентов университета и ее централизация.
21. Разработка и внедрение комплексных инновационных проектов на стыке традиционных форм культурно-творческой деятельности и современной музыки, дизайна, моды, IT-технологий, интерактивных акций.
22. Развитие эстетического вкуса студентов, формирование исполнительской культуры.
23. Привлечение к участию в культурно-творческой деятельности максимального количества заинтересованных представителей студенческой среды, а также работников университета.
24. Обучение студентов формам и методам внешкольной и внеурочной педагогической деятельности.
25. Обучение студентов формам и методам проведения культурно-массовых мероприятий, сценическим видам искусства.
26. Оказание содействия талантливым коллективам и исполнителям университета для выхода на профессиональный уровень.
27. Изучение интереса студентов, работников университета, касающихся различных направлений деятельности Дворца.
28. Мониторинг культурных инициатив студенческих клубов и дворцов культуры университетов Санкт-Петербурга и России, а также профессиональных концертно-театральных организаций с целью возможного сотрудничества, а также разработки и внедрения перспективных проектов.
29. Обеспечение досуга профессорско-преподавательского состава, в том числе – проведение вечеров отдыха, детских утренников и других культурно-развлекательных программ.
30. Комплектование творческих объединений различных профилей.
31. Подготовка культурных и праздничных мероприятий университета.
32. Повышение уровня востребованности и доступности всех форм деятельности подразделения путем активизации информационной деятельности в университетской и городской среде.
33. Методическая работа, направленная на совершенствование организации досуга, повышение творческих способностей студентов, преподавателей и сотрудников Университета.

### III. Функции дворца

Функциями дворца являются:

34. Подготовка и проведение силами подразделений подразделения и студенческого творческого актива общеуниверситетских конкурсов и фестивалей, праздничных мероприятий университета.
35. Организация и проведение различных форм воспитательной и просветительской деятельности: лекций, творческих встреч с деятелями культуры и искусства, мастер-классов, тематических вечеров.
36. Организация и проведение театрально-концертной, фестивальной деятельности, смотров, слетов, конкурсов и мероприятий, направленных на развитие творческих начал в эстетическом воспитании.
37. Осуществление внутривузовского и межвузовского культурного сотрудничества через организацию совместных мероприятий.
38. Оказание творческой помощи подразделениям университета в проведении культурных мероприятий.

39. Обеспечение методической, консультативной и практической помощью учебных, учебно-воспитательных и других подразделений университета по вопросам организации мероприятий.

40. Участие в реализации культурных проектов и программ, в том числе международных.

41. Координация обмена опытом с творческими организациями.

42. Организация и проведение творческих мероприятий, в том числе концертов, спектаклей и других видов деятельности на основании договоров с организациями, распространяющими билеты.

43. Осуществление информационного и рекламного сопровождения деятельности дворца.

44. Подготовка и распространение аудио- и видеоматериалов, popularизирующих художественные достижения творческих подразделений дворца.

45. Формирование банка данных проводимых мероприятий.

ПОЛОЖЕНИЕ  
об управлении развитием воспитательной деятельности  
РГПУ им. А. И. Герцена

I. Общие положения

1. Положение об управлении развитием воспитательной деятельности РГПУ им. А. И. Герцена определяет цели, задачи, структуру и функции управления развитием воспитательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (далее — управление, университет).
2. Управление является структурным подразделением университета.
3. В своей деятельности управление руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, решениями Ученого совета университета, локальными нормативными актами.
4. Структуру и штатное расписание управления утверждает ректор университета.
5. Управление возглавляет начальник управления, который непосредственно подчиняется проректору по воспитательной работе.
6. Начальник управления назначается на должность и освобождается от должности ректором университета по представлению проректора по воспитательной работе.
7. Должностные обязанности работников управления устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.
8. В состав управления входят:
  - отдел планирования и научно-методического сопровождения воспитательной деятельности;
  - отдел организационно-педагогического сопровождения студенческих инициатив.

II. Основные задачи управления

9. Основной целью управления является реализация политики университета в сфере воспитательных программ и проектов, направленных на развитие личности, самоопределения и социализации, обучающихся на основе социокультурных и духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения.

Задачами управления являются:

10. Развитие воспитательной деятельности в университете, повышение ее качества в соответствии с международными и российскими документами в сфере молодежной политики и воспитания обучающихся.
11. Объединение усилий структурных подразделений и общественных формирований университета, его социальных партнеров для осуществления инновационной и экспериментальной работы, направленной на решение современных задач воспитания в процессе непрерывного образования.

III. Функции отделов управления

Функциями отдела планирования и научно-методического сопровождения воспитательной деятельности являются:

12. Разработка программ воспитания как части профессиональных образовательных программ.
13. Планирование воспитательной деятельности в университете и анализ выполнения планов структурными подразделениями университета;
14. Разработка проектов локальных нормативных актов в сфере воспитательной деятельности.
15. Научно-методическая работа, обеспечивающая проведение общеуниверситетских воспитательных мероприятий.
16. Научно-методическое сопровождение участия обучающихся университета в городских, всероссийских и международных программах, проектах, конкурсах и т.д.
17. Научно-методическое сопровождение деятельности заместителей деканов факультетов/директоров институтов по воспитательной работе, руководителей и сотрудников других структурных подразделений университета по реализации программ и проектов воспитательной деятельности в университете.
18. Участие в разработке и реализации программы повышения квалификации педагогических работников для воспитательной деятельности.
19. Подготовка к изданию научных и методических работ по проблемам воспитания.
20. Мониторинг воспитательной деятельности в структурных подразделениях университета.
21. Инициирование научных исследований, социологических опросов по актуальным проблемам воспитания студенческой молодежи.
22. Подготовка материалов, аналитических сведений к составлению ежегодных и текущих отчетов о воспитательной работе в университете и других необходимых документов для представления их в установленном порядке в вышестоящие организации.
23. Контроль и анализ эффективности воспитательной работы, проводимой в структурных подразделениях университета.
24. Участие в мероприятиях, проводимых ФУМО ВО «Образование и педагогические науки».
25. Участие в подготовке ежегодной сметы расходов на воспитательную деятельность, в т.ч. на организацию культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, на санаторно-курортное лечение и отдых студентов.

Функциями отдела организационно-педагогического сопровождения студенческих инициатив являются:

26. Координация деятельности структурных подразделений университета по организационно-педагогическому сопровождению студенческих инициатив.
27. Содействие заместителям деканов факультетов/директоров институтов по воспитательной работе, руководителем и сотрудникам других структурных подразделений университета в организационно-педагогическом сопровождении студенческих инициатив.
28. Педагогическая поддержка студенческих объединений.
29. Организационно-педагогическое сопровождение волонтерской деятельности обучающихся.
30. Развитие сети студенческих объединений, создание условия для их взаимодействия между собой.
31. Организационно-методическое сопровождение социально-значимых проектов студентов, студенческих инициатив.
32. Организационно-методическая поддержка студентов, принимающих участие в городских, всероссийских и международных программах, проектах, конкурсах и т.д.
33. Подготовка к изданию научных и методических работ по разработке и реализации социально-значимых проектов студентов, студенческих инициатив.

34. Подготовка материалов, аналитических сведений к составлению ежегодных и текущих отчетов о воспитательной работе в университете и других необходимых документов для представления их в установленном порядке в вышестоящие организации.
35. Мониторинг деятельности студенческих объединений.