



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ  
И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО  
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)

Положение о научном центре «История казачества»

Принято на заседании ученого совета  
ФГБОУ ВО «МГУТУ  
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Протокол № 14  
от «19» 06 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»


И.о. ректора ФГБОУ ВО «МГУТУ  
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»



А.С. Миронов  
2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О НАУЧНОМ ЦЕНТРЕ «ИСТОРИЯ КАЗАЧЕСТВА»**

Москва, 2023

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	<b>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ          УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ          ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ          И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО          (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»</b>
	Положение о научном центре «История казачества»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о структурном подразделении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» «Научный центр «История казачества» (далее – Положение, Университет, Центр) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – РФ) и определяет цели, задачи, функции, права, ответственность и взаимодействие Центра с другими подразделениями Университета.

1.2. Научный центр «История казачества» (Scientific center «History of the Cossacks») является самостоятельным структурным подразделением Университета.

1.3. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указом Президента РФ от 09.08.2020 № 505 «Об утверждении Стратегии государственной политики Российской Федерации в отношении российского казачества на 2021-2030 годы», иными законами Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, касающимися сферы деятельности Центра, Уставом Университета, настоящим положением и другими локальными нормативными актами Университета, а также решениями ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета.

## 2. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ


2.1. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета по представлению ученого совета Университета. Структура Центра и численность работников Центра определяются штатным расписанием, утверждаемым ректором.

2.2. Непосредственное руководство Центром осуществляется директором Центра.

2.3. Директор Центра самостоятельно организует работу Центра, обеспечивает распределение обязанностей между работниками, своевременное выполнение работы, несет ответственность за качественное и своевременное выполнение задач, стоящих перед Центром, в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением.

2.4. Работники Центра, подчиняются непосредственно директору Центра.

2.5. Все работники Центра, включая его директора, назначаются на должности и увольняются с должностей в установленном законодательством РФ порядке приказом ректора Университета, осуществляющего полномочия работодателя.

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	<b>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ          УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ          ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ          И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО          (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»</b>
	Положение о научном центре «История казачества»

2.6. Условия труда всех работников Центра, включая их права, обязанности и ответственность, определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, должностными инструкциями, иными локальными актами Университета и настоящим Положением.

2.7. Режим работы Центра устанавливается в соответствии с утвержденными правилами внутреннего трудового распорядка Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета.

2.8. Документационное, материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности Центра, а также социально-бытовое обслуживание работников Центра осуществляются в установленном в Университете порядке.

2.9. Центр осуществляет свою деятельность по вопросам, отнесенным к его компетенции, во взаимодействии со структурными подразделениями Университета и его филиалов, федеральными органами государственной власти, образовательными учреждениями (организациями), научными, общественными и иными организациями.

### **3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА**


3.1. Основной задачей Центра является осуществление координационных действий, направленных на выполнение научно-исследовательской работы на основе перспективного планирования научно-исследовательских работ (НИР) в Университете.

3.2. Центр выступает в качестве базы практики для прохождения обучающимися Университета практической подготовки (учебной, производственной (по профилю подготовки), производственной (преддипломной) практик), реализуемой в рамках ОПОП по близким профессиональной деятельности Центра подготовкам. База предоставляется в соответствии с утвержденными учебным планом и календарным учебным графиком.

3.3. Центр обеспечивает надлежащее исполнение учебной практики обозначенному приказом контингенту обучающихся, включающее в том числе:

- обеспечение обучающихся рабочим местом;
- ознакомление обучающихся с должностной инструкцией (в случае ознакомления обучающегося с работой сотрудника Центра);
- инструктаж по технике безопасности;
- формирование индивидуального задания (заданий) в рамках полученного обучающимся задания на практику, контроль за выполнением заданий, консультирование обучающегося, подтверждение выполнения заданий, заполнение отчетной документации, в том числе предоставление характеристики обучающегося, прошедшего практику на базе Центра.

3.4. Центр в соответствии с возложенной на него основной задачей выполняет

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	<b>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ          УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ          ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ          И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО          (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»</b>
	Положение о научном центре «История казачества»


следующие функции:

- 1) выполнение научно-исследовательских и учебно-методических работ по истории казачества;
- 2) проведение конференций, семинаров, иных научных мероприятий по приоритетным направлениям: история допетровского казачества, история казачества в Гражданской войне и эмиграции;
- 3) оказание экспертно-консультационных услуг исследователям и госучреждениям по направлениям работы Центра;
- 4) подготовка аналитических документов по направлениям исследований для Администрации Президента РФ, Правительства РФ, Государственной Думы, ФОИВов;
- 5) популяризация исторических знаний о казачестве, его феномене и дальнейшем векторальном развитии через публикацию статей;
- 6) приобщение молодежи к культуре и истории казачества;
- 7) исследования произведений литературы о казачестве;
- 8) работа в медиа-пространстве по популяризации феномена казачества;
- 9) формирование у обучающихся Университета, направленных на практику в Центр, общих и профессиональных компетенций, приобретение указанными обучающимися практического опыта (умений, навыков, владений) в сфере компетенции Центра.
- 10) иные функции в соответствии с целями и задачами Университета в рамках реализации задач, определенных настоящим Положением.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА**

4.1. Работники Центра имеют право:

- 1) Запрашивать у руководителей других структурных подразделений Университета материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Центр.
- 2) Принимать участие в проводимых руководством Университета совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности Центра.
- 3) Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя замечания и предложения по совершенствованию деятельности Центра и методов работы его трудового коллектива.
- 4) Взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции, с другими подразделениями Университета, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями.
- 5) Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Центра.
- 6) Директор Центра вправе:
  - подписывать служебные письма структурным подразделениям Университета и его филиалов, ответы на обращения граждан и организаций, рассмотренные в Центре;

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	<b>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ          УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ          ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ          И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО          (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»</b>
	Положение о научном центре «История казачества»

- привлекать к работе Центра работников других подразделений Университета по согласованию с их руководством.

4.2. Работники Центра обязаны:

1) Обеспечивать сохранность обрабатываемых персональных данных и сведений конфиденциального характера.

2) Соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства Российской Федерации.

4.3. Не включение в настоящее положение каких-либо из прав и (или) обязанностей работников Центра, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, законодательством РФ об образовании и науки, Уставом Университета, а также распорядительными документами и локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями и трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА**

5.1. Работники Центра несут персональную ответственность за исполнение возложенных на них трудовым законодательством, трудовым договором и должностной инструкцией обязанностей и запретов, и могут быть привлечены к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих трудовых обязанностей - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение ущерба Университету - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Директор Центра несет персональную ответственность в том числе за:

- не обеспечение соблюдения трудовой исполнительской дисциплины подчиненными работниками;

- не выполнение задач и функций, возложенных на возглавляемое подразделение, отрицательные результаты и не эффективность его деятельности;

- за действия и (или) бездействие (в том, числе - неиспользование предоставленных прав), влекущие нарушение прав и законных интересов граждан, нарушение действующего законодательства, отрицательно влияющие на эффективность деятельности возглавляемого подразделения;

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) работниками возглавляемого подразделения положений действующего законодательства и ведомственных



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ  
И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО  
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)

Положение о научном центре «История казачества»

нормативных правовых актов, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета за исключением незаконных;

- представление недостоверной информации о состоянии выполнения планов работ, поручений и заданий руководства;
- несвоевременное ознакомление работников с нормативными правовыми актами и др. документами, регламентирующими их деятельность;
- не рассмотрение или несвоевременное рассмотрение обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, порученных к рассмотрению.

#### 6. СОГЛАСОВАНИЕ

	Должность	ФИО	Подпись
Разработал	Заместитель проректора по научной работе	Б.К. Федоров	
Согласовал	Начальник департамента кадровой политики	Е.В. Камкина	
Согласовал	Начальник юридического отдела	Н.В. Андрейчак	