

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



Временно исполняющий обязанности
ректора

Д.В. Ярыгин

«27» 12 2024 г.

№ 24-02-01-04/81

к приказу

от «27» 12 2024 г. № 3338-н

ПРИНЯТО

решением ученого совета
Севастопольского государственного
университета

от «26» 12 2024 г.

Протокол № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
о научно-исследовательском отделе археологии
Научно-исследовательского института
«Институт истории и археологии Византии и Причерноморья»

Севастополь
2024

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Цели Отдела	4
3.	Задачи Отдела	4
4.	Функции Отдела	5
5.	Организационная структура Отдела	5
6.	Руководство Отделом	6
7.	Работники Отдела. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность работников Отдела	8
8.	Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями, организациями, учреждениями и физическими лицами	9
9.	Делопроизводство Отдела	10
10.	Заключительные положения	10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о научно-исследовательском отделе археологии (далее – Положение) Научно-исследовательского института «Институт истории и археологии Византии и Причерноморья» (далее также – Институт) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет) определяет основные задачи, функции, структуру и порядок организации деятельности научно-исследовательского отдела археологии (далее также – Отдел), а также порядок взаимодействия Отдела с другими структурными подразделениями Института и сторонними организациями.

1.2. Научно-исследовательский отдел археологии является структурным подразделением Научно-исследовательского института «Институт истории и археологии Византии и Причерноморья» и не является юридическим лицом.

1.3. Полное официальное наименование на русском языке: Научно-исследовательский отдел археологии Научно-исследовательского института «Институт истории и археологии Византии и Причерноморья» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет».

Сокращённое наименование на русском языке: Отдел археологии.

1.4. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»; указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, уставом Университета, решениями учёного совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета (уполномоченного лица), директора Института, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о порядке заключения и исполнения договоров на создание (передачу) научной-технической продукции и выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ в Университете, Положением о порядке заключения и исполнения договоров, по которым Университет является подрядчиком (исполнителем) работ (услуг), Положением о Научно-исследовательском институте «Институт истории и археологии Византии и Причерноморья», настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

2. Цели Отдела

2.1. Отдел создаётся с целью организации и выполнения научно-исследовательских работ в области изучения, сохранения и популяризации археологического наследия.

2.2. Основной целью работы Отдела является изучение материальных остатков цивилизаций, существовавших на территории Средиземноморья и Причерноморья в широком хронологическом диапазоне Античности и Средних веков, а также специальное изучение археологических памятников византийской эпохи.

2.3. Отдел организует и сопровождает заключение договоров на выполнение работ по исследованию археологических памятников с государственными организациями и другими заказчиками компетенций Университета в области археологии, а также по привлечению обучающихся к проведению археологических исследований под руководством научных работников.

3. Задачи Отдела

Деятельность Отдела направлена на решение следующих задач:

3.1. Формирование в Институте организационных, исследовательских, кадровых условий для проведения археологических исследований, археологической экспертизы, консервации, реставрации археологических объектов и находок, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в области историко-культурного наследия.

3.2. Проведение археологических исследований, археологической экспертизы, консервации, реставрации объектов и находок в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в области историко-культурного наследия.

3.3. Планирование, научно-методическое обеспечение, анализ и представление в отчётах результатов научно-исследовательской деятельности по изучению, консервации и реставрации, экспертизе памятников археологии.

3.4. Создание и оперативное наполнение баз данных информационной системы об археологических памятниках Причерноморья.

3.5. Публикация материалов археологических исследований.

3.6. Популяризация среди молодёжи научных знаний об археологии. Просветительская работа среди широкой общественности, ориентированная на изучение и сохранение историко-культурного наследия.

3.7. Регулярное создание контента официального сайта Института.

4. Функции Отдела

Для достижения целей и задач, указанных в разделах 2 и 3 настоящего Положения, Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Проведение инициативных исследований научным коллективом или отдельными научными работниками.

4.2. Проведение исследований в рамках государственного финансирования, грантов, научно-исследовательских программ и договоров, заключённых с российскими хозяйствующими субъектами.

4.3. Сбор, систематизация и аналитическая обработка научных данных.

4.4. Разработка предложений по направлениям, целям и планируемым результатам археологических исследований и исследований смежных наук.

4.5. Сопровождение проектов Отдела, участие в конкурсных процедурах, заключение и контроль исполнения договоров.

4.6. Контроль качества, сроков исполнения и соответствия техническому заданию научно-исследовательских работ.

4.7. Подготовка предложений о сотрудничестве с организациями, владеющими перспективными разработками в области изучения и сохранения археологических памятников, обладающими необходимой инфраструктурой, компетенцией и кадровым потенциалом.

4.8. Написание научных статей и разработка, содействие в создании и использовании объектов интеллектуальной деятельности, организация и участие в конференциях и других научных мероприятиях.

4.9. Разработка планов работы Отдела.

5. Организационная структура Отдела

5.1. Отдел является структурным подразделением Института, входит в структуру Института и не имеет внутренней структуры.

5.2. Деятельность работников Отдела регламентируется должностными инструкциями. При изменении функций и задач Отдела должностные инструкции работников пересматриваются.

5.3. Штатное расписание Отдела разрабатывается и утверждается в установленном в Университете порядке.

5.4. Трудовые отношения работников Отдела регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

5.5. Отдел создаётся, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения учёного совета Университета.

6. Руководство Отделом

6.1. Общее руководство и координацию деятельности Отдела осуществляет заместитель директора Института по научной работе согласно должностной инструкции.

6.2. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет заведующий научно-исследовательским отделом.

6.3. На должность заведующего научно-исследовательским отделом назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и должностной инструкцией.

6.4. Заведующий научно-исследовательским отделом осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией и трудовым договором.

6.5. Заведующий научно-исследовательским отделом исполняет следующие должностные обязанности:

6.5.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела в пределах своих полномочий.

6.5.2. Организует текущее и перспективное планирование деятельности Отдела с учётом целей, задач и направлений его деятельности.

6.5.3. Обеспечивает качественное и своевременное выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

6.5.4. Разрабатывает проекты документов по вопросам организационного сопровождения деятельности Отдела, вносит их на рассмотрение и утверждение директору Института.

6.5.5. Контролирует и принимает меры по соблюдению работниками Отдела при исполнении ими своих должностных обязанностей законодательства Российской Федерации, Устава и локальных нормативных актов Университета, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и трудовой дисциплины.

6.5.6. Осуществляет контроль за состоянием делопроизводства в Отделе.

6.5.7. Организует работу по осуществлению взаимодействия со структурными подразделениями Института по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

6.5.8. Осуществляет деятельность по развитию (актуализации) материально-технической базы, необходимой для осуществления научно-исследовательских, консервационно-реставрационных и других видов работ, определённых настоящим Положением.

6.5.9. Обеспечивает создание условий для популяризации среди молодёжи научных знаний об истории и археологии; просветительской работы

среди широкой общественности, ориентированной на изучение и сохранение историко-культурного наследия.

6.5.10. Обеспечивает формирование в Институте организационных, технических, кадровых условий для проведения археологических и подводно-археологических исследований, археологической экспертизы, консервации, реставрации археологических объектов и находок в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6.5.11. Подготавливает справочные, аналитические, информационные материалы и отчетную документацию о деятельности Отдела.

6.5.12. Подготавливает проекты писем по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.5.13. Принимает меры по рациональному использованию выделенных ресурсов и обеспечивает сохранность оборудования, аппаратуры и приборов.

6.5.14. Повышает свой профессиональный уровень.

6.5.15. Исполняет иные обязанности, определённые его должностной инструкцией, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Университета, приказами директора Института, локальными нормативными актами Университета в целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел.

6.6. Заведующий научно-исследовательским отделом имеет право:

6.6.1. Знакомиться с решениями руководства Института и его коллегиальных органов управления и участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Института.

6.6.2. Вносить на рассмотрение директора Института предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями.

6.6.3. В пределах своей компетенции сообщать директору Института о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

6.6.4. Входить в состав коллегиальных органов управления Института в соответствии с порядком, установленным уставом Университета.

6.6.5. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие особенностям научных исследований и обеспечивающие их высокое качество.

6.6.6. Бесплатно пользоваться образовательными, методическими и научными услугами Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

6.6.7. На различные формы морального и материального поощрения за успехи в образовательной, методической, научной и воспитательной работе

и в другой деятельности, предусмотренной уставом Университета и Положением об Институте.

6.6.8. Пользоваться иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Университета и Института, а также трудовым договором.

6.7. Заведующий научно-исследовательским отделом несёт персональную ответственность за:

6.7.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, – в пределах, определённых законодательством Российской Федерации.

6.7.2. Нарушение Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов Университета, в том числе в сфере противодействия коррупции, правил охраны труда и требований пожарной безопасности – в пределах, определённых законодательством Российской Федерации.

6.7.3. Последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества, закреплённого за Отделом.

6.7.4. Недостоверность и неполноту информации, представляемой директору Института и заместителю директора Института по научной работе, а также несвоевременное и ненадлежащее выполнение распоряжений и поручений директора Института и заместителя директора Института по научной работе.

6.7.5. Ненадлежащую организацию делопроизводства в Отделе.

6.7.6. Правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.7.7. Причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.7.8. Разглашение охраняемой законом тайны, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, персональных данных работников и иных лиц – в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Работники Отдела. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность работников Отдела

7.1. Работники Отдела назначаются на должность приказом ректора Университета либо уполномоченного им лица по представлению директора Института на основании заключённого трудового договора.

7.2. Права, обязанности, ответственность и требования к квалификации работников Отдела определяются соответствующими должностными инструкциями, утверждёнными в установленном в Университете порядке, и трудовыми договорами.

7.3. Работники Отдела выполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, распоряжениями и поручениями заведующего научно-исследовательским отделом и директора Института, локальными нормативными актами Университета.

7.4. Трудовые отношения работников Отдела регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

7.5. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в Университете. Оплата труда работников Отдела может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, установленные локальными нормативными актами Университета.

7.6. Работники Отдела должны систематически повышать квалификацию в области своей профессиональной деятельности.

7.7. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Отдела регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета.

7.8. Работники Отдела несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- несвоевременное и ненадлежащее выполнение распоряжений и поручений заведующего научно-исследовательским отделом, заместителя директора Института по научной работе и директора Института;
- недостоверность и неполноту информации, представляемой заведующему научно-исследовательским отделом, заместителю директора Института по научной работе и директору Института;
- разглашение охраняемой законом тайны, сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, персональных данных работников и иных лиц – в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями, организациями, учреждениями и физическими лицами

8.1. Отдел в различных формах взаимодействует со структурными подразделениями Института и Университета, организациями, учреждениями и физическими лицами по вопросам деятельности Отдела, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Отдел.

9. Делопроизводство Отдела

9.1. Делопроизводство в Отделе ведётся в соответствии с Номенклатурой дел Университета и Инструкцией по делопроизводству.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета на основании решения, принятого учёным советом Университета.

10.2. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта Положения в новой редакции и утверждения его в установленном порядке.

10.3. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел Отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов.

10.4. Подлинный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в Отделе делопроизводства и архивного обеспечения Университета до замены его Положением в новой редакции. Заверенная копия Положения хранится в составе документов организационного характера Отдела.