

**Министерство образования и науки  
Российской Федерации**

**федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Калужский государственный университет  
им. К.Э. Циолковского»**

**Положение о научной лаборатории по изучению истории и  
современности западнорусской деревни ФГБОУ ВПО  
«Калужский государственный университет  
им. К.Э. Циолковского»**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Научная лаборатория по изучению истории и современности западнорусской деревни (далее – Лаборатория) ФГБОУ ВО «Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского» (далее – Университет) является структурным научно-исследовательским подразделением Университета, созданным приказом ректора на основании решения Учёного совета Университета – протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 г.
- 1.2. Лаборатория создаётся, реорганизуется и ликвидируется на базе Университета при кафедре истории Института истории и права.
- 1.3. В своей деятельности Лаборатория руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, основными нормативно-методическими документами, регламентирующими вузовскую НИР, правилами внутреннего распорядка Университета, другими локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.
- 1.4. Лаборатория не является юридическим лицом.
- 1.5. Юридический адрес Лаборатории: г. Калуга, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_.
- 1.6. Университет выделяет Лаборатории помещения, имущество и оборудование.
- 1.7. Университет централизованно обеспечивает планово-финансовые, бухгалтерские и кассовые операции, связанные с деятельностью Лаборатории. Все виды хозяйственной деятельности в Лаборатории обеспечиваются Университетом в пределах фактических объемов бюджетного финансирования. Лаборатория вправе выполнять различные виды хозяйственной деятельности в установленном порядке за счет собственных средств, предусмотренных сметой доходов и расходов.
- 1.8. На деятельность Лаборатории распространяются лицензии и сертификаты, имеющиеся в Университете.
- 1.9. Лаборатория вправе иметь печать и штамп со своим наименованием и наименованием Университета, собственную символику, эмблему и другие реквизиты.
- 1.10. Лабораторию возглавляет заведующий из числа профессорско-преподавательского состава, назначаемый приказом ректора Университета.
- 1.11. Прием и увольнение работников Лаборатории осуществляется ректором Университета.
- 1.12. Лаборатория и Университет строят свои взаимоотношения на основе организационного единства.
- 1.13. Все договоры со сторонними организациями, касающиеся деятельности Лаборатории, трудовые договоры сотрудников Лаборатории, платежные документы Лаборатории подписываются ректором Университета по представлению заведующего Лабораторией.
- 1.14. Для работы в Лаборатории могут привлекаться сотрудники, аспиранты и студенты Университета.

## **2. Цели, задачи и основные направления деятельности Лаборатории**

- 2.1. Основной целью Лаборатории является организация и проведение фундаментальных гуманитарных исследований по широкому кругу проблем истории и современности западнорусской деревни, в том числе села Калужской области, апробация результатов исследований в рамках научно-исследовательской, педагогической, просветительской работы кафедры и Университета.
- 2.2. Задачами Лаборатории являются:
  - 1) организация и проведение научных исследований по научному профилю Лаборатории;
  - 2) подготовка к изданию, редакция исследований по научному профилю лаборатории и смежным темам;

- 3) участие в учебно-образовательном процессе на историческом факультете Университета;
- 4) ведение просветительной и консультационной деятельности по профилю лаборатории.

5) иные задачи в соответствии с законодательством РФ, Уставом университета.

2.3. Для выполнения задачи 1) сотрудники Лаборатории:

- ведут разработку плановых научных тем;
- выполняют архивные изыскания;
- организуют и проводят научно-исследовательские экспедиции в районы Калужской области по тематике «Современная калужская деревня: механизм выживания»;
- формируют базы и банки данных по профилю своей деятельности, в том числе, завершают научную обработку и систематизацию архива выдающегося советского учёного-аграрника В.П. Данилова;
- устанавливают и поддерживают научные и деловые связи с учебными заведениями, научными организациями области, органами государственной власти и местного самоуправления, администрациями сельскохозяйственных предприятий, зарубежными и международными научными и образовательными учреждениями в процессе реализации научно-исследовательской работы;

2.4. Для выполнения задачи 2) сотрудники Лаборатории:

- организуют и проводят научную редакцию подготовленных к изданию текстов статей, монографий, сборников документов и т. п. по научному профилю Лаборатории, при необходимости привлекая экспертов со стороны;
- организуют предпечатную подготовку текста, его макетирование;

2.5. Для выполнения задачи 3) сотрудники Лаборатории:

- участвуют в проведении полевых практик студентов исторического факультета Университета;
- составляют и совершенствуют учебные программы дисциплин и другую методическую документацию с учётом научных наработок Лаборатории, внедряют их в образовательный процесс на историческом факультете;

2.6. Для выполнения задачи 4) сотрудники Лаборатории:

- организуют и принимают участие в организации научно-просветительских проектов, связанных с проблемами изучения истории и современности российской деревни: семинаров, конференций, презентаций научных и просветительских изданий Лаборатории;
- оказывают консультативную помощь студентам Университета, ведущим научно-исследовательскую работу по профилю научно-исследовательской деятельности Лаборатории.

### **3. Управление деятельностью Лаборатории**

3.1. Общее руководство деятельностью Лаборатории осуществляет заведующий Лабораторией.

3.2. Заведующий Лабораторией самостоятельно решает все вопросы деятельности Лаборатории, входящие в его компетенцию, несет ответственность за результаты деятельности Лаборатории перед деканом исторического факультета и проректором Университета по научной работе и международному сотрудничеству.

3.3. Заведующий Лабораторией, в пределах своей компетенции, представляет научную деятельность Лаборатории во всех ведомствах, учреждениях и организациях, дает указания, обязательные для всех сотрудников Лаборатории, осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением, Уставом Университета, действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. В компетенцию заведующего Лабораторией входит:

- составление тематических планов научно-исследовательской деятельности Лаборатории;
- руководство реализацией основных задач Лаборатории, в первую очередь, её научно-исследовательской деятельностью;
- по доверенности, представляет Лабораторию во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, внебюджетными фондами и организациями, осуществляющими финансовую и материальную поддержку науки в России и за рубежом, в пределах, определенных целями, задачами и основными направлениями деятельности настоящего Положения и другими нормативными актами;
- представление на утверждение ректора Университета штатного расписания Лаборатории;
- привлечение к выполнению работ по научным проектам и программам преподавателей, сотрудников, аспирантов и студентов подразделений Университета, а также специалистов других организаций;
- представление деятельности Лаборатории в структурах и службах Университета;
- составление и предоставление ежегодного отчета о деятельности Лаборатории;
- заведующий Лаборатории в своей работе подчиняется ректору Университета и проректору Университета по научной работе и международному сотрудничеству;
- обеспечивает организацию ведения отчетности Лаборатории;
- обеспечивает рациональное использование оборудования, инвентаря, материалов предоставленных Лаборатории;
- визирует гражданско-правовые договоры, платежные документы, финансовые операции в рамках деятельности Лаборатории;
- разрабатывает проекты локальных нормативных документов, связанных с организацией деятельности Лаборатории;
- ходатайствует перед администрацией Университета о поощрении работников Лаборатории, а также о наложении дисциплинарных взысканий;
- в пределах своей компетенции отвечает за нарушение договорных обязательств, правил хозяйствования;
- несет персональную ответственность за сохранность документов Лаборатории, неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает Лаборатория, а также за представление достоверной информации руководству Университета;
- осуществляет иные полномочия от имени Лаборатории в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением.

#### **4. Взаимоотношения Лаборатории со структурными подразделениями Университета**

##### **4.1. Лаборатория обеспечивает:**

- организацию проведения научных исследований по профильным проблемам;
- формирование тематического плана научно-исследовательских работ;
- управление научно-исследовательскими работами по профилю Лаборатории в рамках общеуниверситетских научных программ, грантов, и т. д.;
- предоставление отчетности в соответствующие службы Университета;
- подготовку ежегодного отчета о результатах научно-исследовательской деятельности Лаборатории и тематического плана научно-исследовательских работ и их представление в Управление НИР Университета;

- другие направления деятельности, связанные с развитием научных исследований в Университете.

#### 4.2. Лаборатория имеет право:

- получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета отчетные данные, связанные с выполнением научно-исследовательских работ;
- получать финансовое обеспечение своей деятельности в объеме, определенном бюджетным финансированием Университета;
- получать от Университета помещение и оборудование, необходимое для реализации цели и задач Лаборатории, а также пользоваться технической поддержкой оборудования, организуемой специалистами соответствующих служб Университета;
- осуществлять другие действия в области организации и проведения научно-исследовательских работ в рамках данного Положения, Устава Университета и законодательства РФ.

### **5. Права и обязанности сотрудников Лаборатории**

#### 5.1. Сотрудники Лаборатории имеют право:

- осуществлять научные исследования и проектные разработки по тематике Лаборатории, используя при этом ресурсы Лаборатории, а также ресурсы Университета (информационные, библиотечные);
- формировать заказ на приобретение научной литературы, оборудования, доступа к ресурсам сети Интернет согласно профилю Лаборатории;
- устанавливать связи с вузами, творческими коллективами, СМИ, образовательными учреждениями, органами власти разного уровня, организациями и ведущими специалистами, занимающимися исследованиями и разработками по родственной тематике;
- повышать свою педагогическую и научную квалификации путем выезда в научные командировки, прохождения педагогических стажировок, участия в дистанционных формах обучения и научного сотрудничества;
- иные права в соответствии с законодательством РФ, Уставом Университета.

#### 5.2. Сотрудники Лаборатории обязаны:

- добросовестно выполнять функции сотрудника научной Лаборатории;
- качественно и эффективно осуществлять научно-исследовательскую, консультационную, просветительную, образовательную и учебно-методическую и другие виды деятельности по профилю Лаборатории;
- отвечать за порученное направление научной деятельности, своевременно выполнять запланированные виды и объемы работ, отчитываться о реализации исследовательских, проектных и организационных задач;
- обеспечивать сохранность используемых в работе ресурсов, программных и технических средств;
- иные обязанности в соответствии с законодательством РФ, Уставом Университета.

### **6. Использование фондов Лаборатории**

6.1. Работа в фондах Лаборатории допускается только с целью выполнения научных исследований, либо подготовки учебных изданий в соответствии с планами работ Лаборатории.

6.2. Пользование материалами, хранящимися в фондах Лаборатории, работниками Университета осуществляется на основании устного распоряжения заведующего Лабораторией.

- 6.3. Использование материалов Лаборатории работниками сторонних учреждений и организаций или обучающимися в них, может осуществляться на основании договора между университетом и соответствующим учреждением или организацией.
- 6.4. При использовании материалов из фондов Лаборатории работниками сторонних учреждений и организаций или обучающимися в них при подготовке публикаций или выступлений ссылка на использование материалов из фондов Лаборатории является обязательной.
- 6.5. Решение о допуске работников сторонних учреждений и организаций или обучающихся в них к работе в фондах Лаборатории принимает заведующий Лабораторией по согласованию с деканом исторического факультета.

## **7. Организация деятельности Лаборатории**

- 7.1. Штатный состав Лаборатории формируется на основе утвержденного ректором штатного расписания в зависимости от объема работ и имеющегося финансирования.
- 7.2. Наименование должностей штатного расписания применяется в соответствии с их перечнем, предусмотренным для научно-исследовательских учреждений.
- 7.3. Научно-исследовательская и иная работа Лаборатории ведётся на основании годовых планов, утверждаемых проректором по научной работе и международному сотрудничеству Университета. Исследования, выполняемые лабораторией, включаются в план НИР Университета. Отчеты о выполнении планов представляются в сроки отчетов по НИР, установленные для кафедр университета.
- 7.4. Отношения между работниками Лаборатории и Университетом регулируются трудовыми договорами, условия которых должны соответствовать Трудовому кодексу Российской Федерации, Уставу Университета и подписываются ректором.
- 7.5. Лаборатория имеет право от имени Университета привлекать на договорной основе для реализации своих целей и задач граждан из других организаций различных форм собственности.
- 7.6. Лаборатория осуществляет отчетность и учет в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 7.7. Бухгалтерия Университета обеспечивает представление по Лаборатории государственной отчетности, установленной нормативными документами. Отчетность по хозяйственным работам регулируется условиями соответствующих договоров.
- 7.8. Администрация и Ученый Совет Университета имеют право знакомиться с текущей деятельностью Лаборатории, а также требовать представления информации о ходе работы и назначать отчетные доклады заведующего Лабораторией на заседании комиссий, на отчетно-координационных совещаниях, конференциях, симпозиумах.

## **8. Имущество и средства Лаборатории**

- 8.1. В пользовании Лаборатории находится имущество, оборудование и помещение:
- помещение, принадлежащее Университету на праве оперативного управления;
  - имущество и оборудование предоставленное Университетом, а также приобретенное в результате хозяйственной деятельности Лаборатории.
- 8.2. Источниками формирования финансовых средств Лаборатории являются:
- бюджетные ассигнования, выделяемые по сметам на основании заявок и утвержденного плана работ Лаборатории;
  - средства, полученные от приносящей доход деятельности;

- средства грантов;
- иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.3. Лаборатория в соответствии с настоящим Положением самостоятельно устанавливает порядок и направление использования своих средств, согласно сметам расходов, утверждаемых ректором.

Планирование и правомерность использования средств Лаборатории в рамках действующего законодательства и правил проведения финансовых операций контролируется бухгалтерией Университета.

8.4. Университет централизованно обеспечивает все бухгалтерские и кассовые операции, связанные с деятельностью Лаборатории.

## **9. Основная документация Лаборатории**

9.1. Лаборатория должна иметь следующие виды документации:

- планы работы Лаборатории;
- приказы и распоряжения ректора, решения Ученого совета Университета, касающиеся деятельности Лаборатории;
- отчеты о проведенных научных исследованиях, реализованных проектных разработках; материалы исследований и разработок;
- программы научных конференций, круглых столов, семинаров, симпозиумов, проведенных по инициативе Лаборатории;
- образцы научной, просветительской, учебно-методической и иной информационной продукции, подготовленной сотрудниками Лаборатории;
- подборки внешних отзывов о деятельности Лаборатории, материалы презентаций; видеозаписи мероприятий;
- годовые отчеты о деятельности Лаборатории;
- иная документация в соответствии с деятельностью Лаборатории.

## **10. Заключительные положения**

10.1. По представлению заведующего Лабораторией в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, вступающие в силу после их утверждения ректором на основании решения Ученого совета Университета.

10.2. Реорганизация или ликвидация Лаборатории осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

10.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором на основании решения Ученого совета Университета.