Федеральное государственно бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации»

Калужский филиал РАНХиГС

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00 b5f7b9654710bb77e2fe038a54332d55
Владелец: Самылов Павел Васильевич
Действителен с: 18.01.2024 по: 12.04.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Калужского филиала РАНХиГС

Самылов П.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ
СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Калуга

Настоящее положение устанавливает общие начала, структуру, основные задачи и функции, права и обязанности, систему взаимодействия, а также ответственность научно-исследовательской лаборатории социальных технологий Калужского филиала ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

I. Общие положения

1.1. Научно-исследовательская лаборатория социальных технологий (далее - лаборатория) является структурным подразделением Калужского филиала ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – филиал, Калужский филиал РАНХиГС) и осуществляет научно-исследовательскую работу.

1.2. Лаборатория создается, реорганизуется, и упраздняется приказом директора филиала на основании решения Ученого совета филиала.

1.3. Лабораторию возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора филиала по представлению заместителя директора по научной работе. Заведующий лабораторией непосредственно подчиняется заместителю директора по научной работе.

1.4. Организация деятельности лаборатории регламентируется Положением о Калужском филиале РАНХиГС, решениями Ученого Совета филиала, данным Положением, а также приказами и распоряжениями директора филиала, распоряжениями заместителя директора по научной работе.

1.5. Планирование деятельности лаборатории строится на основе перспективных и текущих планов научной работы и иных планов работы Калужского филиала РАНХиГС по конкретным направлениям ее деятельности, конкретных поручений директора (заместителя директора по научной работе).

1.6. Положение о лаборатории, изменения и дополнения в Положение о лаборатории и план ее работы на очередной календарный год утверждаются Ученым Советом филиала по представлению заведующего лабораторией, согласованному с заместителем директора по научной работе. Структура, штатное расписание и должностные обязанности работников лаборатории разрабатываются заведующим лабораторией, согласовываются с заместителем директора по научной работе и утверждаются директором филиала.

1.7. В составе лаборатории могут образовываться временные творческие коллективы с участием научно-педагогических работников Калужского филиала, а также сторонних специалистов, не являющихся работниками Калужского филиала РАНХиГС.

II. Задачи и функции лаборатории

2.1. Основной задачей работы лаборатории является:

– организация и проведение научных и научно-методических исследований по актуальным проблемам теории, практики современного научного знания, исследование социальных технологий, социологическое и психолого-

педагогическое сопровождение образовательных и научно-исследовательских проектов Калужского филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ.

2.2. Функции лаборатории:

2.2.1. Организация и проведение социологических и социально-психологических мониторинговых исследований по заказам органов государственной власти, местного самоуправления, научных и образовательных учреждений.

2.2.2. Осуществление оперативных социологических и психологических исследований по актуальным проблемам в сфере государственного и муниципального управления.

2.2.3. Апробация и внедрение полученных научных результатов.

2.2.4. Подготовка к изданию материалов, отражающих результаты научных исследований.

2.2.5. Установление контактов и развитие сотрудничества с ведущими специалистами соответствующих научных направлений, органами государственной власти и управления, предприятиями и организациями, научными и образовательными учреждениями.

2.2.6. Привлечение студентов, преподавателей и других специалистов к научным исследованиям.

2.2.7. Научное консультирование.

2.2.8. Разработка методического инструментария, обеспечивающего повышение качества образовательного и аттестационного процессов для органов государственной власти, местного самоуправления, а также Калужского филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ с использованием современных научных достижений.

Лаборатория реализует указанные выше функции в пределах своей компетенции в соответствии с планом работы лаборатории.

III. Права и обязанности лаборатории

3.1. Для реализации задач лаборатория имеет права и несет следующие обязанности:

3.1.1. Требовать от всех подразделений филиала соблюдение порядка оформления и представления в установленные сроки необходимых документов и сведений по вопросам, относящимся к компетенции лаборатории.

3.1.2. Давать предложения директору филиала по вопросам, относящимся к компетенции лаборатории.

3.1.3. Получать материалы, информацию, необходимые для деятельности лаборатории от структурных подразделений филиала.

3.1.4. Обращаться и получать от структурных подразделений филиала необходимую методическую, правовую и консультативную помощь в выполнении задач, возложенных на лабораторию.

3.1.5. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию лаборатории.

IV. Организация работы лаборатории

4.1. Лаборатория работает в соответствии с планами научно-исследовательской работы, утвержденными ученым советом Академии и филиала, календарным учебным графиком и годовым планом работы лаборатории.

Годовой план работы лаборатории составляется и утверждается заведующим лабораторией.

4.2. Научно-исследовательская работа лаборатории планируется по направлениям научных исследований и разработок филиала, проводимых работниками лаборатории.

4.3. Годовой план научно-исследовательской работы лаборатории формируется заведующим лабораторией по основным видам госбюджетных и договорных работ

4.4. Управление деятельностью лаборатории осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

V. Взаимоотношения (служебные связи)

5.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, лаборатория взаимодействует:

– с отделениями по вопросам организации учебного процесса;

– с кафедрами по вопросам организации и проведения научно-исследовательской работы;

– с бухгалтерией по вопросам оплаты труда сотрудников лаборатории;

– с отделом кадров по вопросам оформления трудовых договоров, в том числе гражданско-правового характера с сотрудниками лаборатории, вопросам выборов и конкурсов на замещение вакантных должностей, ведения делопроизводства.

VI. Ответственность лаборатории

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение лабораторией задач и функций, предусмотренных Положением, несет заведующий лабораторией.

На заведующего лабораторией возлагается персональная ответственность:

– за неудовлетворительную работу лаборатории;

– за несоблюдение исполнительской и трудовой дисциплины работниками лаборатории;

– за разглашение конфиденциальной и другой закрытой информации;

– за несоблюдение безопасных условий труда;

– за несвоевременное и некачественное исполнение подчиненными приказов и распоряжений администрации филиала;

– за неудовлетворительную организацию научно-исследовательского процесса лаборатории;

– за плохое состояние и качество работы по делопроизводству;

– за несвоевременную подготовку плановой и отчетной документации;

– за неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях;

– иная ответственность, установленная действующим законодательством.

Ответственность работников лаборатории устанавливается должностными инструкциями.