

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)  
федеральный университет»

«23» 04 2018 г.  
№ 0.1.1.67-08/156

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

«

И.Р. Гафуров



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центре межкультурного диалога Института международных отношений, истории и востоковедения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о Центре межкультурного диалога (далее – Центр) Института международных отношений, истории и востоковедения (далее – Институт, ИМОИиВ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) определяет порядок и условия деятельности Центра, который является вспомогательным структурным подразделением КФУ.

1.2. Центр имеет статус вспомогательного структурного подразделения КФУ и входит в структуру Института международных отношений, истории и востоковедения.

1.3. Полное официальное наименование: Центр Межкультурного диалога Института международных отношений, истории и востоковедения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: Центр межкультурного диалога ИМОИиВ КФУ.

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом КФУ, решениями Ученого совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ, положением об Институте, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

1.5. Почтовый адрес Центра: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18.

Местонахождение Центра: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420111, г. Казань, ул. Пушкина, д.1/55.

## **2. Назначение Центра**

2.1. Центр является организационной формой интеграции и координации усилий образовательного и научного потенциала подразделений КФУ для совместных действий в образовательной и научной сферах, включая международную деятельность и популяризацию научных знаний в области межкультурного диалога.

## **3. Задачи**

3.1. Деятельность Центра в соответствии с его назначением направлена на осуществление следующих задач

- повышение роли культуры в социально-экономическом развитии государства,
- развитие межкультурного диалога,
- создание условий для реализации социально-культурных инициатив общественности,
- расширения конструктивного межкультурного диалога, углубление международных связей,
- содействие сохранению и популяризации историко-культурного наследия, его использование в целях социального и культурного развития страны и её отдельных регионов,
- организация программы культурного обмена,

- расширение присутствия российской культуры в мире путём проведения социально-культурных и научных мероприятий (выставок, мастер-классов, конференций, круглых столов, семинаров и т.д.),
- проведение междисциплинарных научных исследований,
- осуществление организационной поддержки инициативам и начинаниям обществу, направленным на изучение, сохранение и развитие культурного и исторического наследия Российской Федерации и Республики Татарстан,
- содействие переводам научных и иных публикаций, касающихся вопросов деятельности Центра,
- осуществление соответствующей издательской деятельности,
- взаимодействие КФУ с российскими и международными научными (научно-производственными) организациями и образовательными учреждениями, такими как Центр «Диалога и партнерства цивилизаций» МГИМО, Россотрудничество, по проблеме межкультурного диалога,
- осуществление иной деятельности, не противоречащей Уставу РКП и действующему законодательству.

#### **4. Функции**

4.1. В соответствии с задачами, указанными в разделе 3 настоящего положения, на Центр возложено выполнение следующих функций:

- формирование специалистов, занимающихся решением междисциплинарных научно-исследовательских проблем в сфере востоковедения, философии, религиоведения, международных отношений и др. для подготовки высококвалифицированных педагогических кадров и научных работников в области востоковедения и международных отношений,
- разработка и реализация совместно с институтами, факультетами, кафедрами и другими учебными подразделениями основных и дополнительных образовательных программ по дисциплинам, связанным с межкультурным диалогом,
- проведение научных исследований в области межкультурного диалога, а также смежных областях гуманитарного знания с целью интеграции научной и образовательной деятельности при решении социокультурных задач.

#### **5. Организационная структура**

5.1. Деятельность работников Центра регламентируется трудовыми договорами и должностными инструкциями. Должностные инструкции утверждаются ректором (проректором). При изменении функций и задач работников Центра должностные инструкции пересматриваются.

5.2. Центр является первичным звеном организационной структуры Института и не имеет внутренней структуры.

5.3. Штатное расписание Центра разрабатывается Департаментом бюджетирования, казначейства и регулирования оплаты КФУ и утверждается в установленном порядке ректором КФУ.

5.4. Структура Центра и ее численный состав определяются исходя из характера и объема работ, а также из функциональных задач, возложенных на нее.

5.5. Комплектация штатов Центра осуществляется с учетом средств на оплату труда по хозяйственным договорам, заключенным КФУ.

5.6. Трудовые отношения между работниками Центра и КФУ регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

## **6. Управление Центром**

6.1. Общее руководство, координацию и контроль деятельности Центра осуществляет директор Института.

6.2. Непосредственное руководство Центром осуществляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КФУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. В период отсутствия руководителя Центра его обязанности исполняет один из работников Центра, назначаемый приказом ректора КФУ по представлению руководителя Центра, согласованному с директором Института.

6.4. На должность руководителя Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень доктора или кандидата наук и стаж работы по направлениям деятельности Центра не менее 5 лет. Руководитель Центра назначается по приказу ректора КФУ.

6.5. Центр осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных планов работы, которые формируются для достижения целей развития научного и кадрового потенциала КФУ, повышения качества образовательного и научного процессов в КФУ. Планы работы Центра и отчеты по ним подписываются руководителем Центра.

6.6. Руководитель Центра несет ответственность за:

– ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

– правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

– несоблюдение работниками Центра Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов КФУ;

– несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Центр задач.

## **7. Работники Центра. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность**

7.1. Работники Центра принимаются на работу на условиях трудового договора по представлению директора Института.

7.2. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников Центра может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые по представлению руководителя Центра и приказами руководства КФУ.

7.3. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Центра регулируются действующим законодательством и Правилами внутреннего распорядка КФУ.

7.4. Работники Центра несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерацией.

## **8. Права руководителя Центра**

Руководитель Центра имеет право:

8.1. Формировать научную тематику Центра по согласованию с дирекцией Института.

8.2. Действовать от имени Центра, представлять интересы Центра во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности Центра, а также сторонними организациями по заданию директора Института, проректора по научной деятельности КФУ в пределах своей компетентности.

8.3. Знакомиться с проектами решений ректора КФУ, проректора по научной деятельности КФУ, директора Института, касающихся Центра.

8.4. Принимать участие в работе Ученого совета Института и Ученого совета КФУ по вопросам, связанным с деятельностью Центра.

8.5. Вносить директору Института:

– предложения по совершенствованию работы Центра и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы работников Центра;

– предложения о приеме, переводе, увольнении работников Центра, об установлении работникам Центра доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением «Об оплате труда и материальном стимулировании» и Положением «О стимулирующих выплатах», поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

– предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Центр задач, улучшения условий труда работников Центра, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

8.6. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ.

8.7. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

## **9. Обязанности руководителя**

Руководитель Центра обязан:

9.1. Обеспечивать руководство деятельностью Центра.

9.2. Руководить формированием годовых и перспективных планов работы Центра, нести ответственность за их реализацию, за выполнение договорных обязательств.

9.3. Осуществлять руководство и координацию работы по обеспечению развития научного и кадрового потенциала КФУ, повышению качества образовательного и научного процессов в КФУ, объединению интеллектуальных и материально-технических ресурсов при выполнении научных исследований, созданию и масштабному применению

методов инновационного развития и инновационных технологий образования в пределах компетенции Центра.

9.4. Представлять Центр в различных организациях по доверенности ректора.

9.5. Регулировать производственные отношения между работниками Центра.

9.6. Разрабатывать должностные инструкции на работников Центра и представлять их на утверждение в установленном порядке.

9.7. Готовить предложения по формированию штатного расписания Центра, и представлять его в установленном порядке на утверждение ректору.

9.8. Создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Центра.

9.9. Готовить представления о поощрении работников Центра в соответствии с положением «О стимулирующих выплатах в Казанском государственном университете».

9.10. Готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за Центром.

9.11. Организовывать:

- работы по материально-техническому снабжению Центра;
- труд работников Центра в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации;
- подготовку материалов, справок, информации, отчетов по направлениям деятельности Центра.

9.12. Другие обязанности руководителя Центра определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

9.13. Руководитель Центра несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, находящегося в ведении Центра.

## **10. Делопроизводство Центра**

10.1. Делопроизводство в Центре ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ.

## **11. Экономика Центра**

11.1. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности Института.

## **12. Взаимодействие с другими подразделениями**

12.1. Центр взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Центра, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Центр.

## **13. Внесение изменений**

13.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции руководителем Центра.

## 14. Рассылка

14.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

14.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Института веб-портала КФУ.

## 15. Регистрация и хранение

15.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Центра.

## 16. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

16.1. Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в установленном порядке.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности

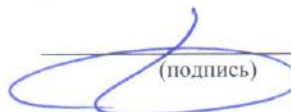


Д.А. Таурский

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе –  
руководитель аппарата



А.Н. Хашов

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Начальник Правового управления



Г.М. Сибгатуллина

(подпись)