

Система менеджмента качества СТО ПСП-12-13-02-2023

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о научно-исследовательском институте археологии и антропологии
ФГБОУ ВО ПГГПУ

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ПГГПУ



Егоров К.Б.

«04» июля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОМ ИНСТИТУТЕ АРХЕОЛОГИИ И АНТРОПОЛОГИИ ФГБОУ ВО ПГГПУ

Пермь
2023

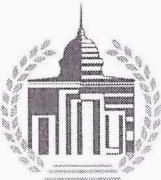
	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-13-02-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о научно-исследовательском институте археологии и антропологии ФГБОУ ВО ПГГПУ

Предисловие

1. Разработано научным отделом ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
2. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 109 от 04.07.2023 г.
3. Введено взамен: СТО ПСП-12-13-01-2020 «Положение о научно-исследовательском институте археологии и антропологии ФГБОУ ВО ПГГПУ».

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-13-02-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о научно-исследовательском институте археологии и антропологии ФГБОУ ВО ПГПУ

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Назначение и область применения	4
2.	Нормативные основания	4
3.	Общие положения	4
4.	Основные цели, виды деятельности и функции НИИ	4
5.	Структура НИИ	7
6.	Управление НИИ	7
7.	Имущество и источники дохода НИИ	10
8.	Финансово-экономическая деятельность НИИ	11
9.	Контроль за деятельностью НИИ	11
10.	Реорганизация и прекращение деятельности НИИ	11
11.	Порядок внесения изменений	12
12.	Согласование, хранение и рассылка	12
	<i>Приложение А. Лист регистрации изменений</i>	13
	<i>Приложение Б. Лист согласования</i>	14

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-13-02-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о научно-исследовательском институте археологии и антропологии ФГБОУ ВО ПГГПУ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет правовой статус, цели и виды деятельности, задачи и функции, порядок финансирования и организации работы основного структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – ПГГПУ, Университет) - Научно-исследовательского института археологии и антропологии (сокращенное наименование – НИИ АиА).

1.2. Настоящее Положение распространяется на НИИ АиА, а также структурные единицы НИИ, созданные в установленном в ПГГПУ порядке.

1.3. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВАНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»,
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,
- Уставом ФГБОУ ВО ПГГПУ,
- Положением об организационной структуре ФГБОУ ВО ПГГПУ,
- иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ПГГПУ.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. НИИ создано в порядке, установленном Положением об организационной структуре ФГБОУ ВО ПГГПУ по решению Ученого совета ПГГПУ (протокол № 4 от 01.12.2020 г.) и утверждено приказом ректора № ____ от 02.12.2020 г. НИИ создано без ограничения срока деятельности.

3.2. В своей деятельности НИИ руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом "Об образовании в РФ" и иными действующими нормативно-правовыми актами в области образования, а также Уставом ПГГПУ, настоящим Положением, локальными актами, действующими в университете, решениями Ученого совета ПГГПУ, приказами и распоряжениями ректора ПГГПУ, являющимися обязательными для исполнения НИИ.

3.3. НИИ, являясь структурным подразделением ПГГПУ, не имеет статуса юридического лица. Объем полномочий НИИ, определяется настоящим Положением.

3.4. НИИ в установленном в ПГГПУ порядке имеет и ведет интернет-страницу на корпоративном сайте ПГГПУ.

3.5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются Ученым советом ПГГПУ и вводятся в действие приказом ректора Университета.

4. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ НИИ

4.1. Цели создания НИИ:

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-13-02-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о научно-исследовательском институте археологии и антропологии ФГБОУ ВО ПГГПУ

1) организация и проведение поисковых, инновационных и прикладных научных исследований в сфере изучения археологического наследия и исторической (физической) антропологии народов Пермского Предуралья, заканчивающихся выпуском наукоемкой продукции;

2) комплексное изучение этногенеза, этнической истории и этнокультурных связей населения Пермского Предуралья в древности, средневековье и в новое время на материалах археологии;

3) мониторинг и изучение объектов (в первую очередь разрушающихся) археологического и историко-культурного наследия народов Пермского Предуралья;

4) эффективное использование интеллектуального потенциала сотрудников ПГГПУ;

5) внедрение результатов научных исследований в структуру и содержание основных и дополнительных образовательных программ, реализуемых ПГГПУ;

6) обеспечение эффективного механизма проведения дополнительных форм производственной деятельности в интересах ПГГПУ и НИИ.

4.2. Для достижения указанных целей НИИ осуществляет следующие виды деятельности:

1) Полевые археологические исследования, в том числе по проектам, получившим финансовую поддержку (гранты) от научных фондов и иных организаций, в том числе иностранных, по контрактам и договорам с хозяйствующими субъектами, органами государственной власти.

2) Камеральные исследования археологических и антропологических источников в том числе очистка, консервация и предварительная реконструкция археологического материала, хронологические, технологические и культурно-исторические определения.

3) Архивная работа с научными отчетами и иными документами, связанными с целями создания подразделения.

4) Разработка программ по исследованию, сохранению и музеефикации объектов археологического наследия народов Пермского Предуралья.

5) Внедрение информации о заселении и освоении Пермского Предуралья человеком в разные исторические эпохи в систему основного и дополнительного образования.

6) Описание и изучение археологического и антропологического наследия народов Пермского Предуралья.

7) Активная пропаганда историко-культурного наследия, достижений истории, археологии, антропологии в том числе через организацию научных, образовательных и культурных мероприятий различного уровня и научно-издательскую деятельность.

8) Руководство научной работой студентов и аспирантов, в том числе подготовка курсовых, выпускных квалификационных работ, научно-

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-13-02-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о научно-исследовательском институте археологии и антропологии ФГБОУ ВО ПГГПУ

квалификационных работ, подготовка студентов и аспирантов к участию в научных конференциях национального и (или) международного уровней.

9) Вовлечение обучающихся ПГГПУ в научную (научно-исследовательскую) и иную деятельность НИИ.

10) Предоставление физическим и юридическим лицам услуг по экспертизе, оценке, научному консультированию, получению научно-аналитической информации и участие в подготовке научных кадров высшей квалификации.

11) Осуществление координационных научных связей с образовательными и научными организациями Российской Федерации, дальнего и ближнего зарубежья.

12) Иные виды деятельности в соответствии с Уставом ПГГПУ.

4.3. В соответствии с установленными направлениями деятельности НИИ осуществляет следующие функции:

1) осуществляет фундаментальные, поисковые и прикладные научные исследования и разработки по направлениям деятельности;

2) выполняет научные исследования и разработки, в том числе научно-технические услуги, экспертно-аналитические, консультационные, консалтинговые, проектные работы (услуги), инновационные и технологические проекты для юридических и физических лиц на основе гражданско-правовых договоров, в том числе государственных (муниципальных) контрактов, соглашений и договоров о предоставлении субсидии, гранта, гранта в форме субсидии, заключенных ПГГПУ;

3) осуществляет подготовку к изданию научной и иной литературы, научных периодических изданий, в том числе содержащих результаты научной деятельности НИИ;

4) организует и проводит научные семинары, конференции, симпозиумы и другие мероприятия, в том числе с участием зарубежных специалистов, по направлениям деятельности НИИ;

5) разрабатывает и реализует образовательные программы, в том числе совместно с образовательными подразделениями ПГГПУ, в установленном в ПГГПУ порядке;

6) организует и проводит как самостоятельно, так и совместно с другими структурными подразделениями ПГГПУ просветительские мероприятия по тематике исследований НИИ;

7) организует и обеспечивает предоставление охраны результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ в соответствии с федеральными нормативными актами в сфере интеллектуальной собственности;

8) надлежащий государственный учет научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, их результатов и сведений о них;

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-13-02-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о научно-исследовательском институте археологии и антропологии ФГБОУ ВО ПГГПУ

9) совместно с другими структурными подразделениями ПГГПУ надлежащее научно-методическое руководство, а также экспертизу научных и научно-технических результатов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) осуществляет иные функции в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами ПГГПУ.

5. СТРУКТУРА НИИ

5.1. Структура НИИ утверждается ректором ПГГПУ и определяется видами деятельности НИИ и его финансовыми возможностями.

5.2. Структурными единицами НИИ являются:

– Лаборатория археологической трасологии, антропологии и экспериментальной археологии

– Музей археологии и этнографии Пермского Предуралья.

5.3. Сотрудники НИИ осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров или договоров гражданско-правового характера.

5.4. Директор НИИ в течение месяца с момента издания приказа ректора о создании НИИ обязан разработать должностные инструкции для сотрудников НИИ.

6. УПРАВЛЕНИЕ НИИ

6.1. Структуру и штатное расписание НИИ утверждает ректор ПГГПУ в установленном порядке.

6.2. НИИ возглавляет руководитель – директор, назначаемый приказом ректора Университета из числа сотрудников ПГГПУ и действующий в соответствии с настоящим Положением.

6.3. Директор НИИ подчиняется непосредственно ректору Университета, проректорам по направлениям деятельности.

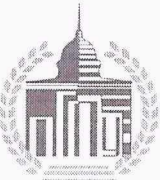
6.4. Директор НИИ:

1) обеспечивает соблюдение в деятельности НИИ законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов ПГГПУ, выполнение решений коллегиальных органов управления ПГГПУ, приказов, распоряжений ректора ПГГПУ и поручений руководства Университета, не допущение работниками НИИ при исполнении своих трудовых обязанностей коррупционных правонарушений;

2) определяет направления деятельности НИИ;

3) обеспечивает установление показателей (целевых, финансовых показателей, показателей результативности, индикаторов и пр.) деятельности НИИ, планирование и привлечение проектов, работ (услуг), реализуемых НИИ;

4) обеспечивает надлежащее выполнение НИИ его задач и функций, достижение установленных показателей (целевых, финансовых показателей,

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-13-02-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о научно-исследовательском институте археологии и антропологии ФГБОУ ВО ПГГПУ

показателей результативности, индикаторов и пр.), выполнение запланированных проектов, работ (услуг);

5) решает вопросы финансового и материально-технического обеспечения деятельности НИИ обеспечивает выполнение обязательств по заключенным ПГГПУ гражданско-правовым договорам, в том числе государственным (муниципальным) контрактам, работы (услуги) по которым выполняются (оказываются) работниками НИИ или с их участием, а также по соответствующим соглашениям или договорам о предоставлении субсидии, гранта, гранта в форме субсидии;

6) обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

7) вносит ректору/проректорам по направлениям деятельности предложения о совершенствовании деятельности НИИ, повышении эффективности его работы, о штатном расписании НИИ, а также о приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников НИИ и наложении на них взысканий;

8) определяет должностные обязанности работников НИИ и представляет их должностные инструкции на утверждение в установленном в ПГГПУ порядке;

9) представляет ПГГПУ по вопросам деятельности НИИ в органах государственной власти, органах местного самоуправления, перед юридическими и физическими лицами;

10) обеспечивает учет поступления и расходования средств, получаемых НИИ за выполненные работы (оказанные услуги);

11) контролирует размещение и обновление информации на интернет-странице (сайте) НИИ в рамках корпоративного сайта (портала) ПГГПУ;

12) обеспечивает ведение делопроизводства и сохранность информации и документов, образующихся в деятельности НИИ, в установленном в ПГГПУ порядке;

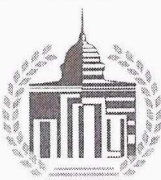
13) дает поручения работникам НИИ в рамках выполнения направлений деятельности и функций НИИ;

14) контролирует соблюдение работниками НИИ законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов ПГГПУ, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка, а также правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

15) осуществляет другие обязанности и полномочия в соответствии с локальными нормативными актами ПГГПУ, настоящим Положением, доверенностью (при наличии).

6.5. Директор НИИ имеет право:

1) требовать от работников НИИ выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-13-02-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о научно-исследовательском институте археологии и антропологии ФГБОУ ВО ПГГПУ

2) требовать соблюдения работниками НИИ законодательства Российской Федерации, устава ПГГПУ, Правил внутреннего трудового распорядка ПГГПУ, а также правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений коллегиальных органов управления ПГГПУ, приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов ПГГПУ,

3) поручений руководства ПГГПУ;

4) запрашивать у руководителей других структурных подразделений ПГГПУ материалы и информацию, необходимые для выполнения направлений деятельности и функций НИИ.

6.6. Директор НИИ в рамках возложенных обязанностей и предоставленных полномочий несет ответственность за:

1) некачественное и несвоевременное исполнение функций НИИ, невыполнение в установленные сроки решений органов управления ПГГПУ, приказов, распоряжений ректора ПГГПУ и поручений руководства ПГГПУ;

2) неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по заключенным ПГГПУ гражданско-правовым договорам, в том числе государственным (муниципальным) контрактам, работы (услуги) по которым выполняются (оказываются) работниками НИИ или с их участием, а также по соответствующим соглашениям или договорам о предоставлении субсидии, гранта, гранта в форме субсидии;

3) неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;

4) неэффективность выполняемой работы в соответствии с возложенными обязанностями и предоставленными полномочиями, работы НИИ, превышение расходов, установленных лимитами финансирования, предусмотренных для реализации мероприятий финансового плана НИИ;

5) причинение ПГГПУ материального ущерба;

6) правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

7) превышение предоставленных полномочий;

8) недостоверность, несвоевременную подготовку и непредставление в коллегиальные органы управления ПГГПУ сведений и документов, касающихся деятельности НИИ;

9) разглашение конфиденциальных сведений, в том числе персональных данных, коммерческой тайны;

10) нарушение правил пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда, Правил внутреннего трудового распорядка ПГГПУ;

11) непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в НИИ, включая необеспечение сохранности (утрату) документов, образующихся в деятельности НИИ;

12) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-13-02-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о научно-исследовательском институте археологии и антропологии ФГБОУ ВО ПГГПУ

6.6. Директор НИИ ежегодно в порядке, установленном в ПГГПУ, представляет ректору/проректору по направлению деятельности отчет о результатах деятельности НИИ за прошедший год.

7. ИМУЩЕСТВО И ИСТОЧНИКИ ДОХОДА НИИ

7.1. НИИ функционирует на имущественной базе ПГГПУ. Правовой режим этого имущества определяется Уставом ПГГПУ.

7.2. Источниками финансирования деятельности НИИ могут быть:

1) средства на выполнение государственного задания по оказанию государственных услуг и выполнению работ (в случае прохождения конкурсных процедур и если тематическим планом научно-исследовательских работ (фундаментальных научных исследований и прикладных научных исследований) предусмотрены темы, выполняемые НИИ);

2) средства, получаемые от приносящей доход деятельности (научной (научно-исследовательской), экспертно-аналитической, консультационной, консалтинговой, проектной, образовательной);

3) добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных;

4) субсидии и гранты органов государственной власти, органов местного самоуправления, российских, иностранных и международных организаций;

5) средства иных источников, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом ПГГПУ.

7.2. На условиях окупаемости затрат и самофинансирования НИИ могут выполняться работы (оказываться услуги) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности (научно-исследовательской, образовательной, экспертной, аналитической, консультационной, консалтинговой, проектной, образовательной).

7.3. Распределение и использование доходов, полученных НИИ от осуществления своей деятельности, осуществляется в порядке, установленном локальными актами вуза.

7.4. Для обеспечения деятельности НИИ ПГГПУ предоставляет в установленном порядке помещения, а также имущество (мебель, компьютерную технику, средства связи, необходимую оргтехнику) в объемах, обеспечивающих условия реализации деятельности НИИ.

7.5. Указанное имущество учитывается за НИИ и используется только для осуществления деятельности НИИ.

7.6. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного НИИ имущества несет директор НИИ.

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-13-02-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о научно-исследовательском институте археологии и антропологии ФГБОУ ВО ПГГПУ

8. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НИИ

8.1. НИИ планирует свою финансовую деятельность, исходя из определяемых Положением целей, направлений деятельности, обязано поддерживать соответствие между расходами и поступлениями средств.

8.2. НИИ обязано иметь следующие финансово-хозяйственные документы:

- а) сметы доходов и расходов;
- б) учебные и рабочие планы проведения деятельности в соответствии с настоящим Положением;
- в) тарифы, калькуляции стоимости предоставляемых услуг;
- г) приказы о стоимости услуг.

8.3. Документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности НИИ, хранятся согласно порядку, определенному действующим законодательством.

8.4. Плановые сметы доходов и расходов средств НИИ составляются на календарный год, согласовываются с главным бухгалтером и начальником ПЭО, утверждаются ректором ПГГПУ в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности Университета на соответствующий календарный год.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ НИИ

9.1. Планирование деятельности НИИ, обслуживание его финансово-хозяйственной деятельности, утверждение сметы, калькуляций на оказываемые платные услуги, прием и увольнение сотрудников, а также контроль за деятельностью НИИ осуществляют соответствующие административно-управленческие подразделения в установленном в ПГГПУ порядке.

9.2. НИИ обязано предоставлять по требованию ректора и главного бухгалтера Университета документы, касающиеся деятельности НИИ.

9.3. Ректор ПГГПУ вправе назначать ревизионную комиссию для контроля за финансово-хозяйственной деятельностью НИИ. Члены ревизионной комиссии вправе требовать от должностных лиц НИИ предоставления всех необходимых документов и личных объяснений.

9.4. Ревизионная комиссия представляет результаты проверки ректору ПГГПУ.

9.5. По решению ректора ПГГПУ ревизия деятельности НИИ может производиться специализированной аудиторской службой в установленном законодательством порядке.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НИИ

10.1. НИИ может быть ликвидировано по решению Ученого совета ПГГПУ, утверждено приказом ректора ПГГПУ.

10.2. Порядок реорганизации и прекращения деятельности НИИ регулируется Положением об организационной структуре ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-13-02-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о научно-исследовательском институте археологии и антропологии ФГБОУ ВО ПГГПУ

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

11.1. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

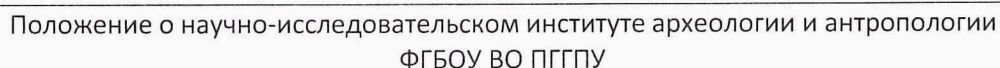
11.2. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия документа без изменений. В этом случае действие документа продлевается на следующие три года, для чего начальник ОМККО делает запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: *«Срок действия продлён до 20__г.»*, подписывается и ставит дату. В противном случае начальник ОМККО делает запись: *«Требуется пересмотра. Срок действия продлён до 20__г.»* (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), подписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного документа.

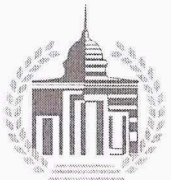
12. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

12.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по научно-методической работе и академическому взаимодействию, начальником отдела правового обеспечения, и оформляется в листе согласования.

12.2. После утверждения Положения ректором первый экземпляр (оригинал) передается на хранение в отдел мониторинга и контроля качества образования (ОМККО), копии в структурные подразделения Университета. Ответственность за хранение первого экземпляра (оригинала) Положения несет руководитель ОМККО.

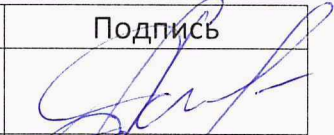
12.3. Копия Положения размещается на официальном сайте Университета.



	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-13-02-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о научно-исследовательском институте археологии и антропологии ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение Б

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Сарапулов А.Н.	Проректор по НМРиАВ		
Отинова А.А.	Начальник ОПО		