

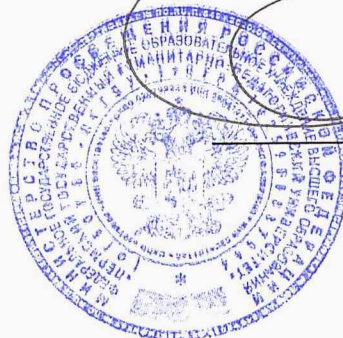
	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-34-03-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре новейшей русской литературы

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ПГПУ

К.Б. Егоров

«22» февраля 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ НОВЕЙШЕЙ РУССКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Пермь
2024

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-34-03-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре новейшей русской литературы

Предисловие

1. Разработано: Даниленко Ю.Ю., заведующей кафедрой теории, истории литературы и методики преподавания литературы ПГГПУ.
2. Утверждено распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 22 от 22.02.2024 г.
3. Введено взамен: СТО ПСП-12-34-02-2023 «Положение о Центре новейшей русской литературы».

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-12-34-03-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре новейшей русской литературы

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные основания	4
3. Обозначения и сокращения	4
4. Общие положения	4
5. Цели и задачи Подразделения	5
6. Виды деятельности и функции Подразделения	5
7. Состав и структура Подразделения	5
8. Организация деятельности Подразделения	6
9. Руководство Подразделением	6
10. Полномочия права и обязанности Подразделения	8
11. Имущество и средства Подразделения	9
12. Взаимоотношения Подразделения с другими структурными подразделениями университета	9
13. Ответственность	9
14. Порядок внесения изменений	10
15. Согласование, хранение и рассылка	10
<i>Приложение А. Лист регистрации изменений</i>	11
<i>Приложение Б. Лист согласования</i>	12

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-34-03-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре новейшей русской литературы

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правовые нормы, гарантии деятельности коллектива структурного подразделения ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – ПГГПУ, Университет) – «ЦЕНТР НОВЕЙШЕЙ РУССКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ» (далее – Центр) организационные формы его деятельности, механизмы управления и функционирования.

1.2. Положение устанавливает статус, основные задачи, функции, структуру, принципы управления, порядок организации деятельности, ответственность, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями и сторонними организациями.

2. НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВАНИЯ

- Трудовой кодекс Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2001 г.
- Федеральный закон «Об образовании Российской Федерации» ФЗ №273 от 29.12.2012 г.
- Устав ФГБОУ ВО ПГГПУ.

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ФГБОУ ВО ПГГПУ - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. *Центр* является вспомогательным (выбрать: вспомогательным, обслуживающим, управленческим) структурным подразделением Университета.

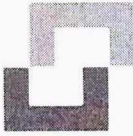
4.2. Центр действует в соответствии с Уставом вуза и настоящим Положением.

Подразделение руководствуется в своей деятельности законодательством РФ, Уставом ПГГПУ, правилами внутреннего распорядка, решениями Ученого совета ПГГПУ, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, настоящим Положением и иными локальными нормативными документами ПГГПУ.

4.3. Центр создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора. При реорганизации Подразделения все документы передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Подразделения регламентируется Положением об организационной структуре ФГБОУ ВО ПГГПУ.

4.4. Официальное наименование Центра устанавливается при его создании или реорганизации.

4.5. Центр не является юридическим лицом, в связи с чем не имеет обособленного имущества, самостоятельного баланса, расчетных счетов, не может

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-34-03-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре новейшей русской литературы

являться истцом и ответчиком в суде, а также не несет иных прав и обязанностей, свойственных самостоятельному юридическому лицу.

4.6. Трудовые обязанности работников Подразделения, условия их труда определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами), заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами ПГГПУ и их должностными инструкциями.

4.7. Центр имеет собственную интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного сайта Университета, созданную и поддерживаемую в соответствии с Положением об официальном сайте ФГБОУ ВО ПГГПУ и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Подразделения.

4.8. Центр в установленном в Университете порядке ведет документацию и представляет отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством РФ, требованиями поступивших в ПГГПУ запросов, а также согласно установленной в Университете системе делопроизводства.

5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1. Основными целями Центра являются:

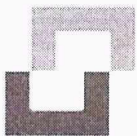
- 1) обеспечение эффективного механизма проведения дополнительных форм обучения, научной, учебной, производственной деятельности в интересах ПГГПУ.
- 2) организация и проведение инновационных исследовательских и прикладных научных проектов,
- 3) установление научных, культурных связей Центра и ПГГПУ с учреждениями культуры и образования г.Перми и РФ с целью совместной проектной деятельности;
- 5) внедрение результатов научных исследований в структуру и содержание основных и дополнительных образовательных программ, реализуемых ПГГПУ.

6. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

6.1. В соответствии с возложенными задачами Центр реализует следующие виды деятельности:

- 1) Организует мониторинг современной литературной ситуации в России, в регионе, по материалам которого публикуются научные статьи.
- 2) Участвует в научно-методической подготовке студентов: может выступать базой практики для бакалавров, магистрантов и аспирантов.
- 3) Участвует в подготовке научных кадров: становится базой для выполнения аспирантских, магистерских диссертаций и дипломных проектов; поддерживает связи с библиотеками, школами и другими образовательными, научными, культурными учреждениями.
- 4) Осуществляет координационные научные связи с образовательными и научными организациями Российской Федерации, дальнего и ближнего зарубежья.

6.2. Иные виды деятельности в соответствии с Уставом ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-34-03-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре новейшей русской литературы

6.2. В соответствии с установленными направлениями деятельности Центр 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 экспертно-аналитические, консультационные, консалтинговые, проектные работы (услуги), инновационные 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 Центра;
- 4) организует и проводит научные семинары, конференции, симпозиумы и другие мероприятия, в том числе с участием зарубежных специалистов, по направлениям деятельности Центра;
- 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 Центра;
- 7) совместно с другими структурными подразделениями ПГГПУ осуществляет научно-методическое руководство, а также экспертизу научных и результатов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 8) осуществляет иные функции в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами ПГГПУ.

7. СОСТАВ И СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

7.1. Структура Центра:

- Руководитель: д.ф.н., профессор Абашева М.П;
- сотрудники центра: молодые преподаватели, аспиранты, сотрудники кафедры истории, теории литературы и методики преподавания литературы Даниленко Ю.Ю., Катаев Ф.А., Лопатина О.П., Рябова М.В.

7.3. Замещение должностей проводится по трудовому договору (эффективному контракту), заключаемому с соответствующим работником.

7.4. Штатное расписание Центра утверждается приказом ректора в соответствии с Коллективным договором работников ПГГПУ.

Изменения в штатное расписание Подразделения по представлению руководителя Подразделения утверждаются приказом ректора.

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-34-03-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре новейшей русской литературы

7.5. Содержание и регламентацию работы сотрудников Подразделения определяют должностные инструкции, трудовые договоры, локальные нормативные документы Университета, регулирующие соответствующие направления деятельности Подразделения.

7.6. Содержание и регламентацию работы других работников Подразделения определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

7.7. Отдельные задачи и функции структурного подразделения могут осуществляться структурными единицами, которые создаются, переименовываются, перемещаются, реорганизуются, ликвидируются в порядке, установленном Положением об организационной структуре ФГБОУ ВО «ПГГПУ».

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

8.1. Работа Центра осуществляется в соответствии с годовыми планами, поручениями ректора и Ученого совета.

8.2. Содержание, организация и результаты деятельности Подразделения отражаются в документации, которую ведет Подразделение в соответствии принятой в Университете номенклатурой дел.

9. РУКОВОДСТВО ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

9.1. Управление Центром осуществляет руководитель, назначаемый приказом ректора университета из числа сотрудников ПГГПУ и действующий в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией, иными локальными нормативными документами ПГГПУ.

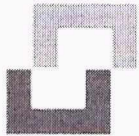
9.2. Руководитель Подразделения несет личную персональную ответственность за выполнение возложенных на Подразделение задач.

9.3. Действия руководителя не должны противоречить законодательству, Уставу ПГГПУ и настоящему Положению и должны быть направлены на эффективную реализацию целей и задач Подразделения.

9.4. Руководитель Подразделения отчетывается в своей деятельности перед проректором по научно-методической работе и академическому взаимодействию ПГГПУ, Ученым советом Университета.

9.5. Руководитель:

- 1) разрабатывает стратегию развития деятельности Центра;
- 2) формирует предложения по улучшению работы Подразделения;
- 3) организует взаимодействие Подразделения с другими структурными подразделениями университета;
- 4) представляет на утверждение проректору НМРиАВ (непосредственному руководителю) планы работы Центра;

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-34-03-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре новейшей русской литературы

- 5) осуществляет распределение нагрузки и функциональных обязанностей между работниками Подразделения и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- 6) участвует в разработке штатного расписания Подразделения;
- 7) обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности Подразделения;
- 8) контролирует выполнение работниками Центра правил по охране труда и пожарной безопасности;
- 9) представляет Подразделение в отношениях с физическими и юридическими лицами, включая органы государственной власти и управления (после получения согласия ректора);
- 10) представляет на утверждение проректору НМРиАВ должностные инструкции работников Подразделения;
- 11) издает распоряжения по направлениям деятельности Подразделения, дает указания, обязательные для работников Подразделения;
- 12) совершает необходимые действия в целях охраны вверенных Подразделению материальных ценностей.

9.6. Руководитель имеет право:

- 1) В установленном порядке избирать и быть избранным в коллегиальные органы управления Университета.
- 2) Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Подразделения, Университета.
- 3) Вносить предложения руководству Университета по обеспечению условий, необходимых для реализации установленных настоящим Положением задач и функций по направлениям деятельности.
- 4) Вносить представления руководству Университета о внесении изменений в штатное расписание, о приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Подразделения, их поощрении или взысканиях.
- 5) Требовать от работников Подразделения выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными обязанностями, трудовыми договорами.
- 6) Требовать соблюдения работниками Подразделения выполнения решений Ученого совета Университета, распорядительных и локальных нормативных актов ПГГПУ, поручений руководства Подразделения, университета.
- 7) Формировать обязательные для работников Подразделения задания в рамках своих полномочий и направлений деятельности Подразделения.
- 8) Обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством порядке.
- 9) Иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законодательными актами РФ.

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-34-03-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре новейшей русской литературы

9.10. На время отсутствия Руководителя для осуществления текущей деятельности обязанности руководителя возлагаются приказом ректора на одного из сотрудников Подразделения по представлению Руководителя.

10. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

10.1. Сотрудники Центра имеют права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством РФ, Уставом ПГГПУ, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами ПГГПУ.

10.2. К полномочиям Центра относятся:

- 1) реализация прав, указанных в локальных нормативных документах Университета, регулирующих направления деятельности Подразделения;
- 2) использование закрепленных за Подразделением помещений;
- 3) ходатайство о поощрении особо отличившихся сотрудников;
- 4) участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних локальных нормативных документов по вопросам деятельности Подразделения, Университета;
- 5) привлечение по согласованию сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Подразделения;
- 6) представление руководству Университета предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Подразделения, их поощрении и наказании;
- 7) презентация Университета во внешних организациях по вопросам деятельности Подразделения.

10.3. Подразделение обязано:

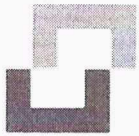
- 1) обеспечивать высокую эффективность всех направлений деятельности в рамках установленных настоящим Положением целей, задач, функций;
- 2) не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка, норм законодательства Российской Федерации, распоряжений ректора, проректоров по направлениям деятельности, декана, локальных нормативных актов, регулирующих реализацию направлений деятельности Подразделения.

10.4. Предусматриваются следующие виды административных взысканий в отношении Подразделения, принимаемых в рамках действующих законодательно-нормативных актов:

- 1) наложение временного запрета (решением Ученого совета Университета) на отдельные виды деятельности Подразделения;
- 2) расформирование (реорганизация) Подразделения.

10.5. Работники Подразделения имеют право:

- 1) Избирать и быть избранными в коллегиальные органы управления Университета.
- 2) Обращаться к руководству Подразделением, Университета с

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-34-03-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре новейшей русской литературы

предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения.

3) На реализацию иных прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ, Уставом ПГГПУ, Коллективным договором и соответствующими должностными инструкциями.

10.6. Работники *Центра* обязаны:

1) Выполнять установленные должностные обязанности, распоряжения и задания руководителя Подразделения в рамках установленных задач и функций Подразделения.

2) Соблюдать трудовую дисциплину, требования Устава ПГГПУ, положения локальных нормативных актов Университета, регулирующих направления деятельности Подразделения, правила внутреннего распорядка, нормы по охране труда и обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников Университета.

11. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

11.1. Имущество, переданное Университетом Центру, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Университета. За Подразделением в целях обеспечения деятельности закрепляются специальные помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

11.2. Материально-техническое обеспечение Подразделения осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством РФ.

12. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

12.1 Подразделение принимает к исполнению все приказы, распоряжения и поручения ректора, непосредственного руководителя.

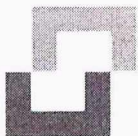
12.2 Подразделение принимает к исполнению все решения Ученого совета Университета.

12.3 Подразделение взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой, процедурами управления, определенными в документах, организационно-распорядительными и нормативными документами, Уставом Университета.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

13.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Подразделением требований, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Центра, работники Центра в рамках своих должностных обязанностей.

13.2. На руководителя Центр возлагается персональная ответственность за:

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-34-03-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре новейшей русской литературы

- 1) качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Подразделение задач и функций, реализацию плана работы Подразделения по всем направлениям деятельности, выполнение приказов и распоряжений ректора, проректоров по направлениям деятельности, непосредственного руководителя;
- 2) организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими номенклатурой дел, правилами и инструкциями;
- 3) соблюдение работниками Подразделения трудовой и производственной дисциплины;
- 4) обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности.

14. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

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

13.2. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия Положения без изменений. В этом случае действие положения продлевается на следующие три года, для чего ОМККО делает запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: «Срок действия продлён до 202__г.», расписывается и ставит дату. В противном случае ОМККО делает запись: «Требуется пересмотра. Срок действия продлён до 202__г. (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), расписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО.

15. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

15.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по НМРиАВ, начальником управления кадров, начальником отдела правового обеспечения и оформляется в листе согласования.

15.2. 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.

15.3. Копия Положения размещается на официальном сайте Университета.

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-34-03-2024		
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»		
	Положение о Центре новейшей русской литературы		

Приложение А

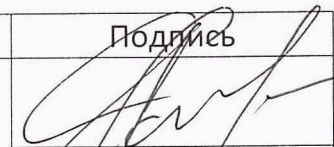
Лист регистрации изменений

№ изме- нения	Номера листов (страниц)			Дата внесения изменени й	Дата введения изменени я	Подпись ответственног о за изменение
	новы х	Аннулиро - ванных	замененны х			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-34-03-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре новейшей русской литературы

Приложение Б

Лист согласования

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