

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
БФУ им. И. Канта
от 02.11.2017 протокол № 8

Председатель Ученого совета
ректор БФУ им. И. Канта
_____ Клемешев А.П.



Положение об археологической лаборатории

Института гуманитарных наук

ФГАОУ ВО

«Балтийский федеральный университет им. И.Канта»

Калининград
2017

1. Общие положения

1.1. Археологическая лаборатория (далее – Лаборатория) является структурным подразделением Института гуманитарных наук (далее – ИГН) ФГАОУ ВО Балтийского федерального университета им. И. Канта (далее – БФУ им. И. Канта, Университет).

1.2. Полное официальное название – Археологическая лаборатория Института гуманитарных наук ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет им. И. Канта».

1.3. В своей деятельности Лаборатория руководствуется Федеральным законом от 23.08.1996 г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Министерства образования и науки РФ, Уставом ФГАОУ ВО «БФУ им. И. Канта», решениями Учёного Совета, приказами ректора и настоящим Положением.

1.4. Лаборатория организует свою деятельность на основе принципов законности, планирования, самофинансирования.

1.5. Лаборатория взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию Лаборатории.

1.6. Лаборатория может иметь собственную Интернет-страницу на официальном сайте БФУ им. И. Канта, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими локальными актами БФУ им. И. Канта.

1.7. Структура и штатное расписание Лаборатории определяются в установленном законом порядке.

2. Основные задачи и функции Лаборатории

2.1. Лаборатория образована с целью:

- создания условий для комплексного научного исследования древнейшей истории Юго-Восточной Прибалтики на современном научном уровне с учётом новейших достижений гуманитарных и естественных наук;

2.2. Основными задачами лаборатории являются:

- Осуществление археологической деятельности на территории Калининградской области (полевые исследования объектов культурного наследия, проведение научных археологических раскопок и разведок, камеральная обработка полученных материалов, подготовка и написание научных отчетов);
- Реализация междисциплинарного подхода с широким применением естественнонаучных методов в археологических исследованиях;

- Публикация результатов исследований по истории Юго-Восточной Прибалтики;
- Создание выставочных экспозиций по материалам работ археологических экспедиций, проводимых лабораторией;
- Содействие государственным органам по охране памятников в реализации программ, направленных на сохранение и использование историко-культурного и археологического наследия;
- Организация и проведение археологической практики студентов направления «История» БФУ на памятниках археологии Калининградской области;

2.3. Для достижения обозначенных целей и решения поставленных задач Лаборатория выполняет следующие основные функции:

- проводит фундаментальные и прикладные исследования в области археологии Прибалтики,
- реализует целевые федеральные и региональные проекты по охране объектов историко-культурного наследия
- организует и проводит конференции, семинары, другие мероприятия и программы по обмену опытом с отечественными и зарубежными организациями, специалистами;
- совершенствует научно-техническую и методическую базу Лаборатории на основе использования современных достижений науки и техники, передового опыта образовательных и научных организаций России и зарубежных стран, лабораторий аналогичного профиля.

2.4. Лаборатория планирует свою деятельность по согласованию с директором ИГН, департаментом экономики и финансов и соответствующими структурными подразделениями университета.

2.5. Лаборатория участвует в научной и образовательной работе и подчиняется соответствующим проректорам.

3. Общие положения

3.1. Структура лаборатории и ее штаты определяются штатным расписанием, утверждаемым приказом ректора Университета по служебной записке заведующего Лабораторией, согласованной с директором ИГН, директором департамента экономики и финансов и проректором по научной работе и международным связям.

3.2. В структуру Лаборатории могут входить отделения, группы и другие подразделения в соответствии с профилем деятельности Лаборатории.

3.3. Лабораторию возглавляет заведующий лабораторией, назначаемый и освобождаемый от должности ректором Университета. Обязанности заведующего Лабораторией могут быть возложены на одного из сотрудников

ИГН из числа высококвалифицированных специалистов в соответствующей области с ученой степенью кандидата или доктора наук по согласованию с проректором по научной работе и международным связям.

3.4. Заведующий лабораторией:

- осуществляет общее руководство лабораторией.
- вносит предложения, согласованные с департаментом экономики и финансов проректору по научной работе по изменению структуры и штатного расписания Лаборатории, назначению на должность, перемещению, освобождению от должности работников Лаборатории, поощрению работников Лаборатории и наложению взысканий в соответствии с действующим законодательством, составлению графика ежегодных отпусков работников Лаборатории;
- разрабатывает должностные инструкции работников Лаборатории;
- обеспечивает взаимодействие Лаборатории со структурными подразделениями Университета при осуществлении деятельности Лаборатории;
- организует работу по проведению археологических исследований лабораторией: определяет вид и количество исследований, планирует и реализует работу с физическими и юридическими лицами;
- разрабатывает мероприятия по повышению научно-технического, методического уровня диагностических исследований, научно-исследовательского и учебного процесса;
- осуществляет контроль за сохранностью материальных ценностей Лаборатории;
- вносит предложения по охране труда и контролю за состоянием техники безопасности и противопожарной безопасности в Лаборатории соответствующим ответственным структурам Университета, контролирует выполнение утвержденных положений на уровне лаборатории;
- организует оформление договоров на проведение работ, контролирует своевременную оплату услуг Лаборатории;
- обеспечивает выплату заработной платы сотрудникам Лаборатории на основе Положения об оплате труда в соответствии реальными трудозатратами каждого сотрудника, количеством и качеством работ, выполненных им,
- выполняет обязанности заведующего лабораторией в объеме, который определяется производственными организационными, медицинскими, научными и образовательными задачами Лаборатории.

3.5. Права и обязанности, ответственность заведующего Лабораторией определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом

Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и должностными обязанностями, предусмотренными должностной инструкцией, утверждаемой ректором Университета или проректором по научной работе и международным связям.

4. Сотрудники Лаборатории

4.1. Условия труда сотрудников Лаборатории определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами БФУ им. И. Канта.

4.2. Работы в Лаборатории осуществляются штатными сотрудниками ИГН и стажерами из числа студентов.

4.3. Права и обязанности, ответственность сотрудников Лаборатории определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и должностными обязанностями, предусмотренными должностными инструкциями.

4.4. Размеры оплаты труда сотрудников Лаборатории устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и Положением об оплате труда Университета с учетом реального объема выполненных работ, платных услуг и всех других видов деятельности Лаборатории.

4.5. Представление на установление доплат стимулирующего характера сотрудникам Лаборатории за выполнение платных услуг и других видов деятельности (внедрение новых методов, участие в научно-исследовательском и образовательном процессе, других) подается заведующим лабораторией по результатам труда каждого работника в установленном порядке. Стимулирующие выплаты, надбавки производятся за счет средств Лаборатории по результатам деятельности каждого работника.

4.6. Заработная плата сотрудников Лаборатории определяется количеством и качеством труда, вложенным в результат трудовой деятельности Лаборатории.

5. Финансово-хозяйственная деятельность Лаборатории

5.1. Финансирование деятельности Лаборатории может осуществляться из следующих источников:

- внебюджетные средства БФУ им. И. Канта, выделяемые на поддержку Лаборатории;
- доходы, получаемые от приносящей доход деятельности Лаборатории;
- средства организаций, выделяемые на выполнение хоздоговорных тем;

- субсидии из федерального бюджета на выполнение проектов в рамках федеральных целевых программ, государственного задания или заказа (в случае, когда предусмотрены темы, выполняемые Лабораторией);

- гранты российских научных фондов;

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

- иные источники, предусмотренные уставом БФУ им. И. Канта.

5.2 Деятельность по оказанию Лабораторией платных услуг осуществляется на основе самофинансирования.

5.2. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные сотрудниками Лаборатории работы, производятся отчисления в централизованный бюджет БФУ им. И. Канта на покрытие расходов по материально-техническому, организационному, юридическому, финансово-экономическому и бухгалтерскому сопровождению деятельности Лаборатории, размер которых определяется Университетом в установленном порядке.

5.3. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные сотрудниками Лаборатории работы, формируется фонд развития Лаборатории, размер которого определяется Университетом в установленном порядке.

5.4. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные сотрудниками Лаборатории работы, формируется фонд оплаты труда в размере, не превышающем 40 % от полученного дохода. Порядок формирования фонда оплаты труда определяется Положением об оплате труда, калькуляциями и сметами утвержденным в установленном порядке на выполнение работ (оказание услуг).

5.5. Для обеспечения деятельности Лаборатории Университет предоставляет ей помещение, имущество (мебель, компьютерную технику, средства связи, необходимую оргтехнику), оборудование и приборы в объемах, количестве и качестве, обеспечивающих выполнение Лабораторией возложенных на неё задач и функций, которые используются только для осуществления деятельности Лаборатории.

5.6. Ответственность за сохранность и надлежащее использование материально-технической базы Лаборатории (помещений, имущества, оборудования и приборов) несет заведующий Лабораторией.

5.7. Департамент бухгалтерского учета и финансового контроля контролирует поступление доходов и расходов в соответствии с принятым в Университете порядком.

5.8. Заведующий лабораторией организует и ведет: согласование, учет и исполнение договоров на оказание услуг Лаборатории, представляет соответствующие документы в департаменты экономики и финансов и правовой и кадровой работы Университета на согласование.

5.9.Стоимость услуг (прейскурант на услуги) Лаборатории, смета доходов и расходов утверждается ректором или курирующим проректорсм по согласованию с директором департамента экономики и финансов по представлению заведующего Лабораторией.

5.10.Заявки на обеспечение расходными материалами, проведение котировок и аукционов, техническое обслуживание, контроль качества работ, выполняемых в Лаборатории, другие необходимые для работы Лаборатории материальные затраты, в том числе в пределах сметы подаются на согласование заведующим Лабораторией в соответствующие департаменты Университета и подлежат утверждению в установленном в Университете порядке.

5.11. Юридическое и бухгалтерское обеспечение договоров, заявок на аукцион, котировки, выполнение других видов работ проводится соответствующими специалистами департаментов правовой и кадровой работы, экономики и финансов, бухгалтерского учета и финансового контроля Университета.

5.12. Перечень и объем работ, выполняемых сотрудниками структурных подразделений Университета, а также ИГН, по обеспечению деятельности Лаборатории, финансируемых за счет средств Лаборатории в соответствии с п. 5.2. настоящего Положения, утверждается проректором по научной работе и международным связям по представлению заведующего Лабораторией, согласованному с директором департамента экономики и финансов Университета и директором ИГН.

5.13. При оказании услуг как юридическому, так и физическому лицу, заключается договор в соответствии с типовой формой, утвержденной в БФУ им. И. Канта. При этом договором определяются размер, срок оплаты стоимости работ, иные условия.

6. Контроль за деятельностью Лаборатории

6.1. Общий контроль за деятельностью Лаборатории, за организацией и предоставлением ею платных медицинских услуг, выполнением договорных работ в соответствии с их компетенцией осуществляют директор ИГН, департамент бухгалтерского учета и финансового контроля, департамент экономики и финансов и департамент правовой и кадровой работы Университета.

7. Реорганизация и ликвидация

7.1. Реорганизация и ликвидация Лаборатории (преобразование, разделение, выделение, слияние или присоединение) осуществляется по решению Ученого совета БФУ им. И. Канта на основании приказа ректора Университета в соответствии с действующим законодательством.

Согласовано:

Проректор по научной работе и международным связям

Проректор по бухгалтерскому учету и финансовому контролю
(главный бухгалтер)

Директор департамента экономики и финансов

Директор Департамента правовой и кадровой работы

Директор Института гуманитарных наук

Э.К. Зильбер

Т.Ч. Ромель

М.М. Юнусов

Г.В. Казакова

Т.В. Цвигун