

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖИ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ М. МАТУСОВСКОГО»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГОУК ЛНР «ЛГАКИ  
имени М. Матусовского»

  
В. Л. Филиппов

« 26 »

2019 г.



**Положение  
о научно-методическом отделе  
ГОУК ЛНР «Луганская государственная академия  
культуры и искусств имени М. Матусовского»**

Луганск

2019

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели и задачи научно-методического отдела (далее – Отдел), состав, обязанности, права и ответственность его сотрудников, а также порядок прекращения деятельности Отдела.

1.2. Отдел является структурным подразделением ГОУК ЛНР «Луганская государственная академия культуры и искусств имени М. Матусовского» (далее – Академия).

1.3. Положение о научно-методическом отделе утверждается ректором Академии.

1.4. Отдел осуществляет информационное и научно-методическое сопровождение научно-исследовательской деятельности Академии.

1.5. Отдел не является юридическим лицом.

1.6. Положение разработано на основании:

- Закона ЛНР «Об образовании» от 30.09.2016 № 128-II (с изменениями);
- Трудового Кодекса ЛНР от 4.03.2015 № 19-ПЗ/15 (с изменениями);
- Законодательных и иных нормативно-правовых актов Луганской Народной Республики по вопросам образования;
- Локальных нормативных актов Министерства образования и науки ЛНР, Министерства культуры, спорта и молодежи ЛНР, ГОУК ЛНР «ЛГАКИ имени М. Матусовского»;
- Устава Академии.

1.7. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Академии, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

## **2. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОТДЕЛА**

2.1. Отдел возглавляет руководитель Отдела, который подчиняется проректору по научной работе.

2.2. Руководитель Отдела назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Академии по представлению проректора по научной работе.

2.3. Руководитель Отдела выполняет обязанности согласно должностной инструкции, несет ответственность за деятельность Отдела и определяет круг обязанностей подчиненных ему работников в соответствии с должностными инструкциями.

2.4. В состав Отдела, кроме руководителя, входит методист, выполняющий свои функции в соответствии с задачами Отдела.

2.5. Методист Отдела назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Академии по представлению руководителя Отдела по согласованию с проректором по научной работе.

### **3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

#### **3.1. Цели Отдела:**

3.1.1. Информационно-методическое и аналитическое обеспечение развития профессионального потенциала научно-педагогических и иных работников, а также обучающихся Академии.

3.1.2. Формирование информационных баз данных для выполнения научно-исследовательских работ преподавателями и сотрудниками Академии.

3.1.3. Активизация научных исследований, научно-организационной и инновационной деятельности структурных подразделений Академии.

3.1.4. Расширение информационных связей Академии с глобальным информационным пространством.

#### **3.2. Задачи Отдела:**

3.2.1. Реализация широкого спектра организационных, методических и информационных мер по развитию и укреплению научного потенциала вуза.

3.2.2. Координация работ и осуществление консультационных услуг для наиболее широкого привлечения к научно-исследовательской деятельности преподавателей и сотрудников Академии.

3.2.3. Аналитическая обработка статистических сведений о научной деятельности Академии.

3.2.4. Подготовка и представление тематических аналитических обзоров о научной деятельности Академии.

### **4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

4.1. Нормативное обеспечение научно-методической и научно-исследовательской работы:

4.1.1. Разработка проектов Положения о научно-методическом отделе, должностных инструкций работников Отдела.

4.1.2. Разработка проектов положений, нормативных документов, регламентирующих научно-исследовательскую, научно-методическую деятельность Академии.

4.1.3. Составление и ведение документации вуза по научному направлению.

4.2. Организационно-методическая работа:

4.2.1. Планирование научно-методической и научно-исследовательской работы Академии.

4.2.2. Контроль над выполнением приказов ректора, постановлений ректората и Ученого совета в части организации и осуществления научно-методической и научно-исследовательской деятельности Академии.

4.2.3. Контроль за выполнением требований нормативных документов Министерства культуры Луганской Народной Республики, Министерства образования и науки Луганской Народной Республики в части организации и осуществления научно-методической и научно-исследовательской деятельности Академии.

4.2.4. Подготовка аналитических материалов о состоянии и уровне научно-методической и научно-исследовательской деятельности кафедр.

4.2.5. Подготовка материалов для ректората и Ученого совета по вопросам научно-методической и научно-исследовательской деятельности Академии.

4.2.6. Подготовка комплекта документов, необходимых для грифования учебников и учебных пособий.

4.2.7. Организация электронного документооборота по вопросам деятельности Отдела.

4.3. Организация научно-исследовательской работы сотрудников и обучающихся:

4.3.1. Организация и проведение научно-методических и научно-практических семинаров и конференций.

4.3.2. Подготовка сборников материалов и трудов по итогам конференций и семинаров.

4.3.3. Организация участия сотрудников в семинарах, конференциях, симпозиумах республиканского и международного уровней по вопросам научно-методической и научно-исследовательской работы.

4.3.4. Организация участия обучающихся в республиканских и международных конкурсах, семинарах и конференциях.

4.4. Информатизация учебного процесса:

4.4.1. Организация работы по созданию электронных учебных пособий преподавателями Академии.

4.4.2. Регулярное обновление Интернет-сайта Академии по вопросам научно-методической и научно-исследовательской деятельности вуза.

4.5. Работа Отдела проводится в соответствии с ежегодно разрабатываемыми планами. План работы представляется проректором по научной работе на общем собрании трудового коллектива и утверждается ректором Академии.

4.6. Решения Отдела носят рекомендательный характер и вступают в силу только после рассмотрения их на заседаниях ректората, Ученого совета и утверждения их приказами ректора Академии.

## **5. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА**

5.1. Для обеспечения выполнения поставленных задач Отдел имеет право:

5.1.1. планировать свою деятельность в соответствии с оперативными задачами;

5.1.2. запрашивать и получать от всех подразделений Академии информацию и материалы, необходимые для осуществления своей деятельности;

5.1.3. привлекать структурные подразделения Академии к составлению документов и проведению работ, необходимых для обеспечения научно-исследовательской и инновационной деятельности Академии;

5.1.4. контролировать деятельность структурных подразделений Академии по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

5.1.5. вносить непосредственному руководителю предложения по изменению и дополнению настоящего Положения.

5.2. Отдел обязан:

5.2.1. выполнять взятые на себя обязательства;

5.2.2. своевременно готовить необходимую документацию;

5.2.3. руководитель Отдела несет ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением;

5.2.4. степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

## **6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

6.1. Отдел может быть реорганизован и/или ликвидирован по решению Ученого совета Академии.

6.2. Реорганизация и ликвидация Отдела производятся в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики, Уставом Академии.

6.3. При ликвидации или реорганизации Отдела Академия гарантирует увольняемым работникам реализацию прав, установленных Трудовым Кодексом Луганской Народной Республики.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Академии и действует до принятия документов, регламентирующих иной порядок и иные условия научной деятельности вуза.

7.2. Изменения и дополнения в настоящем Положении утверждаются Ученым советом Академии по представлению проректора по научной работе.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе

Е. А. Капичина

Начальник отдела кадров

М. В. Тертычная

Руководитель  
научно-методического отдела

Н. В. Колотовкина