

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.07.2025 20:59:52
Уникальный программный ключ:
8d665791f4048370b679b22cf26583a2f341522e

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ

Принята на заседании ученого совета
НОЧУ ВО МУППИ
от «22» мая 2025 г.
Протокол № 7

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
«02» июня 2025 г. Борисова В.В.



ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности
Центра теологического образования

2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Центре теологического образования Института патриотического воспитания и молодежной политики Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Международный университет психолого-педагогических инноваций» (МУППИ) (далее – Центр) определяет порядок и условия деятельности Центра, который является основным структурным подразделением МУППИ.

1.2. Центр входит в структуру Института патриотического воспитания и молодежной политики Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Международный университет психолого-педагогических инноваций» (МУППИ)

1.3. Полное официальное наименование: Центр теологического образования Института патриотического воспитания и молодежной политики Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Международный университет психолого-педагогических инноваций» (МУППИ).

Сокращенное официальное наименование: Центр теологического образования.

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом МУППИ, решениями Ученого совета МУППИ, приказами и распоряжениями ректора МУППИ, настоящим Положением, Положением об Институте и иными локальными нормативными актами МУППИ.

2. Назначение Центра

2.1. Центр обеспечивает получение новых научных результатов, развитие научного и кадрового потенциала МУППИ, внедрение в производство и учебный процесс новых методических разработок в сфере исследования теологии христианских конфессий и различных направлений в контексте опыта мирового, российского, регионального межрелигиозного, межконфессионального и государственно-конфессионального диалога.

3. Основные научные направления деятельности Центра и его задачи

3.1. Основным научным направлением деятельности Центра являются исследования в области:

- изучение истории формирования, функционирования и развития теологических идей и концепций в христианстве в мировой практике, России;
- комплексное исследование особенностей межрелигиозного диалога в мировой практике, России для формирования проектов развития данного диалога в русле конструктивных, доброжелательных отношений;
- изучение особенностей государственно-конфессиональных отношений в мировой практике, России для формирования эффективных средств коммуникации и взаимодействия между религиозными организациями и органами государственной и муниципальной власти России;
- исследование особенностей формирования экстремизма и терроризма, ориентированного на религиозную легитимацию и использование религиозных образов и идей для вербовки своих сторонников, для формирования проектов и программ противодействия данных разновидностей экстремизма и терроризма на территории России.

3.2. Деятельность Центра направлена на осуществление следующих задач:

- выполнение научно-исследовательских работ по программам Министерства науки и высшего образования РФ (далее — Миннауки РФ) и другим научным программам РФ, региональным научным программам, международным научным программам;
- развитие научных исследований по указанным направлениям в Институте;
- налаживание научных контактов и научно-технического сотрудничества с учебными и научными учреждениями России, ближнего и дальнего Зарубежья;
- практическая апробация и внедрение полученных результатов в практику деятельности организаций и учреждений различных форм собственности и сфер деятельности;
- содействие подготовке студентов по направлениям работы Института;
- содействие в повышении квалификации научных и научно-педагогических кадров Института;
- внедрение полученных результатов в учебный процесс по направлениям подготовки студентов Института;
- приобщение талантливых студентов, обучающихся по соответствующим специальностям, к научным исследованиям на ранних стадиях обучения.

4. Функции Центра

4.1. На Центр возложено выполнение следующих функций:

- оказание научно-методических, консультационных, экспертных и иных видов услуг в соответствии с основными научными направлениями и задачами функционирования Центра для организаций различных форм собственности и сфер деятельности, а также для отдельных физических лиц;
- проведение научных семинаров по соответствующим научным направлениям;
- содействие подготовке специалистов высшего профессионального образования всех уровней (ступеней) (бакалавриат, специалитет, магистратура) по ряду родственных специальностей и направлений;
- содействие организации научно-исследовательской работы студентов в процессе выполнения студенческих квалификационных работ;
- содействие подготовке кадров высшей научной квалификации через аспирантуру, соискательство и иные формы;
- подготовка отчетной документации по результатам деятельности Центра.

5. Организационная структура Центра

5.1. Структура и состав персонала Центра определяется штатным расписанием, утверждаемым ректором МУППИ в установленном порядке.

5.2. Непосредственное управление деятельностью Центра осуществляет руководитель отдела, который назначается и освобождается от должности приказом ректора МУППИ.

5.3. Финансирование деятельности Центра осуществляется из источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

6. Управление Центром

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

6.2. Непосредственное руководство Центром осуществляет Руководитель, который назначается на должность приказом ректора МУППИ в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. На должность руководителя Центра назначается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень доктора или кандидата наук и стаж работы по направлениям деятельности Центра не менее 5 лет.

6.4. Руководитель непосредственно подчиняется директору Института.

6.5. В период отсутствия руководителя Центра его обязанности исполняет один из работников Центра, назначаемый приказом ректора МУППИ.

6.6. Центр осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных планов работы, которые формируются для достижения целей развития научного и кадрового потенциала МУППИ, повышения качества научного и образовательного процессов в МУППИ.

6.7. Руководитель Центра согласовывает планы работы Центра с директором Института и предоставляет ему отчеты об итогах деятельности Центра.

6.8. Руководитель Центра несет ответственность:

- за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Центр задач и функций;
- за несоблюдение законодательства Российской Федерации, Устава МУППИ, Правил внутреннего распорядка МУППИ, иных локальных актов МУППИ, правил охраны труда, техники безопасности и мер противопожарной безопасности, несоблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования;
- за ненадлежащую сохранность и неэффективное использование имущества, закрепленного за Центром;
- за нецелевое и неэффективное использование средств, выделяемых для осуществления деятельности Центра;
- за неэффективное использование штатов Центра;
- за невыполнение санитарно-гигиенических требований и противоэпидемических мероприятий;
- за ненадлежащее состояние закрепленных за работниками Центра рабочих мест и помещений;
- за невыполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными актами МУППИ.

7. Права, обязанности, ответственность, порядок работы и оплата труда работников Центра

7.1. Работники Центра принимаются на работу на условиях трудового договора, заключаемого в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за нарушения должностных обязанностей работников Центра определяются законодательством Российской Федерации, Уставом МУППИ, настоящим Положением, трудовыми договорами, должностными инструкциями, иными локальными актами МУППИ.

7.3. Должностной оклад работников Центра устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в МУППИ. Оплата труда работников Центра может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказом ректора МУППИ по представлению руководителя Центра и по согласованию с директором Института.

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Центра регулируются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка МУППИ, иными локальными актами МУППИ и трудовыми договорами.

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

7.6. Права на создаваемую Центром научную продукцию и интеллектуальную собственность определяются в соответствии с действующим законодательством и локальными актами МУППИ.

8. Обязанности руководителя Центра

8.1. Руководитель Центра обязан:

- обеспечивать руководство всей деятельностью Центра;
- обеспечивать выполнение задач и функций, возложенных на Центр;
- формировать научную тематику Центра;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы Центра, нести персональную ответственность за их реализацию;
- ежегодно отчитываться о проделанной работе перед директором Института;

- представлять Центр перед третьими лицами в пределах полномочий, предоставленных ему ректором МУППИ;
- принимать участие в работе ученого совета Института по вопросам, связанным с деятельностью Центра;
- регулировать производственные отношения между работниками Центра;
- разрабатывать должностные инструкции на работников Центра и представлять их на утверждение в установленном в МУППИ порядке;
- создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Центра;
- эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в ведение Центра материально-техническую базу;
- своевременно внедрять в практику работы Центра передовые формы и методы организации труда и научной работы;
- организовывать труд работников Центра в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации;
- обеспечивать ведение отчетности по результатам работы Центра;
- вносить директору Института:
 - предложения по совершенствованию работы Центра и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы работников Центра;
 - предложения по формированию штатного расписания Центра, внесению в него изменений;
 - предложения о приеме, переводе, увольнении работников Центра, об установлении работникам Центра доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными нормативными актами МУППИ, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 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;
- осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений МУППИ;
- Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

8.2. Руководитель Центра исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом МУППИ, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами МУППИ.

9. Права руководителя Центра

9.1. Руководитель Центра имеет право:

- действовать от имени Центра, представлять интересы Центра во взаимоотношениях со структурными подразделениями МУППИ по направлениям деятельности Центра, а также сторонними организациями в пределах предоставленных ему ректором МУППИ полномочий;
- в установленном в МУППИ порядке запрашивать и получать необходимую для работы информацию и документы от структурных подразделений МУППИ;
- принимать участие в работе совещаний, заседаний по вопросам, связанным с направлениями деятельности Центра, в том числе представлять интересы Центра в директорате Института;
- издавать распоряжения, касающиеся организации работы Центра в пределах полномочий, предоставленных Уставом МУППИ, настоящим Положением и иными локальными актами МУППИ;
- требовать от работников Центра выполнения локальных актов МУППИ, контролировать их выполнение и принимать меры по привлечению к ответственности работников Центра за их нарушение.

9.2. Руководитель Центра имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом МУППИ, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами МУППИ.

10. Делопроизводство в Центре

10.1. Делопроизводство в Центре ведется в соответствии с Номенклатурой дел МУППИ и Инструкцией по делопроизводству МУППИ.

11. Взаимодействие Центра с другими подразделениями МУППИ

11.1. Центр взаимодействует со структурными подразделениями МУППИ, внешними организациями в рамках различных форм по вопросам деятельности Центра, если это необходимо для решения задач и функций,

возложенных на Центр, в пределах полномочий, предоставленных Уставом МУППИ, настоящим Положением и иными локальными актами МУППИ.

12. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования Центра

12.1. Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора МУППИ в установленном порядке.

13. Заключительные положения

13.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции руководителем Центра и утверждения его ректором МУППИ в установленном в МУППИ порядке.

13.2. Настоящее Положение размещается на официальном портале МУППИ в сети Интернет.