

## ПРИКАЗ

«14» февраля 2023 г.

№ 85

### Об утверждении Положения о Центре противодействия гибридным угрозам в сфере науки и образования и должностной инструкции его руководителя

В целях обеспечения эффективного функционирования Центра противодействия гибридным угрозам в сфере науки и образования (далее - «Центр»), создания необходимых организационно-правовых условий для эффективной работы, четкой регламентации труда, соблюдения дисциплины, поощрения за добросовестный труд работников Центра, на основании решения Ученого совета РГСУ от 28 июня 2022 г. (Протокол № 19)

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
  - 1.1. Положение о Центре (Приложение № 1).
  - 1.2. Должностную инструкцию руководителя Центра (Приложение № 2).
2. Дирекции управления персоналом (И.А. Коновалова) ознакомить руководителя Центра с должностной инструкцией, утвержденной настоящим приказом, под роспись.
3. Руководителю Центра в своей деятельности руководствоваться Положением и должностной инструкцией, утвержденными настоящим приказом.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Д.Ф. Алиева.

Ректор,  
академик РАН



А.Л. Хазин

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ

### 1. Общие положения

1.1. Центр противодействия гибридным угрозам в сфере науки и образования (далее – «Центр») является структурным подразделением Российского государственного социального университета (далее – «РГСУ», «Университет»).

1.2. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ.

1.3. Центр непосредственно подчиняется руководителю Центра и работает под общим руководством проректора по компетенции и ректора РГСУ.

1.4. От имени Центра в отношениях с работниками других структурных подразделений РГСУ и иными лицами участвуют руководитель Центра и другие работники Центра, которые в пределах своих полномочий несут ответственность за результаты деятельности Центра.

1.5. Структура и штатное расписание Центра утверждаются приказом РГСУ по представлению руководителя Центра.

1.6. Центр в лице руководителя и работников Центра несет полную ответственность за организацию и материальное обеспечение деятельности, за сохранность и целевое использование помещений и оборудования, закрепленных за Центром.

1.7. Основными целями деятельности Центра являются:

– создание и функционирование системы выявления, мониторинга, анализа и профилактики гибридных угроз в сфере науки и образования;

– разработка и внедрение специализированных методических, аналитических, программно-информационных комплексов и алгоритмов выявления и предупреждения гибридных угроз в сфере науки и образования;

– осуществление научной, исследовательской, экспертной, консультационной, аналитической, а также информационной и организационной работы в сфере противодействия гибридным угрозам в сфере науки и образования;

– обеспечение надлежащей подготовки и повышения квалификации специалистов по профилю деятельности Центра, обладающих глубокими профессиональными знаниями, умениями и навыками, высоким уровнем адаптивности и компетентности.

1.8. Центр участвует в рекламно-имиджевых мероприятиях РГСУ, формирует и поддерживает собственную организационную культуру, основанную на профессионализме, ответственности, взаимоуважении, доверии между работниками и приверженности единым целям деятельности, утвержденных Уставом РГСУ, настоящим Положением.

1.9. Центр имеет право осуществлять все виды научно-исследовательской и научно-практической деятельности, а также участвовать в реализации образовательных программ, оказывать образовательные услуги.

1.10. Центр может иметь собственную Интернет-страницу (сайт) в рамках информационного портала Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», собственный Интернет-ресурс, а также Интернет-страницы в социальных сетях, созданные и поддерживаемые в соответствии с требованиями, установленными локальными нормативными актами Университета, обеспечивающие представление актуальной информации о деятельности Центра, а также направленные на реализацию целей и задач Центра.

1.11. Центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом РГСУ, Коллективным договором и Кодексом этики и служебного поведения работников РГСУ, приказами и распоряжениями РГСУ, локальными нормативными актами РГСУ, профессиональной этикой и традициями Университета, а также настоящим Положением.

## **2. Основные задачи Центра**

2.1 Поиск, выявление, текущий мониторинг и анализ гибридных угроз и уязвимостей в сфере науки и образования.

2.2 Разработка и участие в реализации предложений по профилактике, нивелированию и противодействию гибридным угрозам в сфере науки и образования.

2.3 Разработка и распространение специальных методических, информационных и иных материалов, разработка и внедрение современных учебно-методических комплексов по профилактике и нивелированию гибридных угроз в сфере науки и образования.

2.4 Разработка дополнительных образовательных программ и их реализация в целях подготовки специалистов в сфере профилактики гибридных угроз в сфере науки и образования.

2.5 Осуществление информационно-аналитической, организационной и иной деятельности, направленной на противодействие гибридным угрозам в сфере науки и высшего образования.

## **3. Основные функции Центра**

3.1. Проведение теоретических, прикладных, поисковых научных исследований, консультационных и экспертно-аналитических работ по направлениям деятельности и в рамках реализации задач Центра.

3.2. Проведение мониторинговых и аналитических исследований по направлениям деятельности и в рамках реализации задач Центра с последующей систематизацией, визуализацией, построением моделей и графов-.

3.3. Привлечение, подготовка и консолидация высококвалифицированных кадров, а также иных компетентных специалистов и экспертов в области деятельности Центра для реализации задач и проектов в исследовательской, аналитической и прикладной деятельности.

3.4. Организация, проведение и участие в конференциях, семинарах, круглых столах, симпозиумах, вебинарах и иных мероприятиях с привлечением российских и зарубежных специалистов.

3.5. Развитие академических, научно-практических и иных связей Центра, способствующих повышению эффективности научной, практической и образовательной деятельности.

3.6. Участие в межведомственном взаимодействии, рабочих группах, консультативных и иных органах, в том числе при органах государственной власти РФ.

3.7. Разработка и реализация дополнительных и иных образовательных программ.

3.8. Подготовка и публикация монографий, методических и практических пособий, аналитических отчетов, докладов по итогам конференций, статей и других публикаций, отражающих результаты научно-исследовательской, образовательной и практической деятельности Центра.

3.9. Оказание других услуг в области научно-исследовательской, образовательной и информационной деятельности Центра.

3.10. Участие в федеральных, международных конкурсах, международных научных, образовательных программах, проектах и грантах.

3.11. Оказание в установленном порядке платных образовательных и просветительских услуг по профилю Центра.

3.12. Вовлечение молодежи из числа студентов и аспирантов к научной, образовательной, инновационной и практической деятельности по выявлению, анализу и профилактике гибридных угроз в сфере науки и образования.

3.13. Проведение практических мероприятий, направленных на выявление, нивелирование и профилактику гибридных угроз в сфере науки и образования.

3.14. Осуществление иных функций, обеспечивающих выполнение поставленных перед Центром целей и задач.

#### **4. Структура и управление**

4.1. В структуру Центра для реализации поставленных задач могут входить методические и другие структурные подразделения, в том числе лаборатории.

4.2. Организацию деятельности Центра осуществляет руководитель Центра, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом РГСУ.

4.3. Руководитель Центра выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и должностной инструкцией, с которой он знакомится при оформлении с РГСУ трудовых отношений в установленном порядке.

4.4. К компетенции руководителя Центра, в частности, относится организация и контроль за работой Центра по успешному (качественному, оперативному) достижению поставленных перед Центром задач, в том числе:

- планирование работы и рациональное распределение должностных обязанностей между работниками Центра и координация их работы;

– планирование и принятие мер, необходимых для создания и поддержания высокого уровня деятельности трудового коллектива Центра, непрерывного повышения качества работы Центра.

4.5. Права и обязанности работников Центра в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями, с которыми они знакомятся в установленном в РГСУ порядке.

4.6. Работники Центра в рамках закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей способствуют успешному (качественному, оперативному) достижению задач, поставленных перед Центром.

## **5. Права**

Для выполнения своих задач Центр имеет право:

5.1. Запрашивать от структурных подразделений РГСУ, филиалов и работников Университета документы и материалы информационно-правового, аналитического и статистического характера, необходимые для осуществления деятельности Центра, а также иные материалы, необходимые для исполнения возложенных функций.

5.2. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам входящим в компетенцию Центра.

5.3. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Центра, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором и проректорами РГСУ.

5.4. Организовывать взаимодействия, в том числе путем заключения партнерских соглашений и иных форм документов о взаимодействии, с региональными органами исполнительной власти, некоммерческими организациями, бюджетными учреждениями (в том числе образовательными организациями), органами местного самоуправления по основным направлениям деятельности Центра.

5.5. Представлять Университет в профессиональных ассоциациях, союзах и других объединениях, консультативно-совещательных, экспертных и иных органах и организациях, в том числе международных.

5.6. Вносить руководству Университета представления по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

5.7. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

## **6. Финансовая деятельность**

Финансирование деятельности Центра осуществляется за счет средств субсидии на обеспечение выполнения государственного задания, а также средств от приносящей доход деятельности.

## **7. Делопроизводство**

Делопроизводство в Центре осуществляется и ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в РГСУ и утверждённой номенклатурой дел.

Российский государственный  
социальный университет

Центр противодействия  
гибридным угрозам в  
сфере науки и образования

Должностная инструкция

Приложение № 2 к приказу  
от «14» *февраля* 2023 г.  
№ 85

## РУКОВОДИТЕЛЬ ЦЕНТРА

### 1. Общие положения

1.1. Должность руководителя Центра противодействия гибридным угрозам в сфере науки и образования (далее - «Центр») Российского государственного социального университета (далее - «РГСУ», «Университет») относится к категории административно-управленческого персонала.

1.2. Основной целью деятельности руководителя Центра является эффективная организация работы Центра, а именно: текущее и перспективное планирование деятельности, организация и координация работы Центра по каждому из направлений деятельности для успешного достижения поставленных перед Центром целей и задач.

1.3. На должность руководителя Центра назначается лицо, имеющее высшее образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Социология» и стаж работы по специальности не менее 3 лет или образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

1.4. Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом РГСУ.

1.5. Руководитель Центра находится в непосредственном подчинении проректора по компетенции и работает под общим руководством ректора РГСУ.

1.6. Место работы руководителя Центра определяется ректором, исходя из локального нормативного акта РГСУ о месте нахождения Центра.

1.7. В своей деятельности руководитель Центра руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом РГСУ, Коллективным договором, Кодексом этики и служебного поведения работников РГСУ, приказами и распоряжениями РГСУ, Положением о Центре, настоящей должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами РГСУ, а также профессиональной этикой и традициями РГСУ.

1.8. Руководитель Центра должен знать:

1.8.1. Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере высшего, среднего профессионального и дополнительного образования.

1.8.2. Основы гражданского, административного, трудового, бюджетного, земельного, жилищного, гражданско-процессуального и арбитражно-процессуального законодательства.

1.8.3. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.

1.8.4. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.8.5. Основные требования руководящих документов по вопросам гражданской обороны и действиям при чрезвычайных ситуациях.

1.8.6. Устав РГСУ, Коллективный договор, Кодекс этики и служебного поведения работников РГСУ, иные локальные нормативные акты Университета в установленной сфере деятельности.

1.9. Руководитель Центра должен уметь эффективно применять в практической работе навыки и знания в сфере гражданских и трудовых правоотношений Университета и защиты его прав и законных интересов.

1.10. Руководитель Центра должен уметь анализировать ход и итоги своей работы и работы Центра в пределах компетенции.

1.11. Руководитель Центра планирует и распределяет собственное рабочее время и время работников Центра.

1.12. В период временного отсутствия руководителя Центра выполнение его должностных обязанностей возлагается на лицо, назначенное в установленном порядке.

## **2. Должностные обязанности**

2.1. Руководитель Центра:

2.1.1. Планирует, организует и обеспечивает качественную реализацию задач и функций, предусмотренных Положением о Центре.

2.1.2. Планирует и рационально распределяет должностные обязанности между работниками Центра и координирует их работу с правом визирования всех документов, обеспечивает трудовую дисциплину.

2.1.3. Несет личную ответственность за своевременное и качественное выполнение задач, возложенных на него руководством Университета.

2.1.4. Решает наиболее сложные проблемные вопросы по ключевым направлениям деятельности Центра.

2.1.5. Принимает меры по привлечению в Центр квалифицированных работников.

2.2. Руководитель Центра в процессе своей текущей деятельности осуществляет следующие должностные обязанности:

2.2.1. Подготавливает предложения руководству Университета по вопросам обеспечения эффективного функционирования Центра.

2.2.2. Организацию поиска, выявления, текущего мониторинга и анализ гибридных угроз и уязвимостей в сфере науки и образования.

2.2.3. Подготавливает предложения по профилактике, нивелированию и противодействию гибридным угрозам в сфере науки и образования.

2.2.4. Организует разработку и распространение специальных методических, информационных и иных материалов, разработку и внедрение современных учебно-методических комплексов по профилактике и нивелированию гибридных угроз в сфере науки и образования.

2.2.5. Организует разработку дополнительных образовательных программ и их реализацию в целях подготовки специалистов в сфере профилактики гибридных угроз в сфере науки и образования.

2.2.6. Применяет к работникам Центра меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

2.2.7. Обеспечивает рациональное использование материально-технических средств, закрепленных за Центром.

2.2.8. Осуществляет контроль за состоянием закрепленных за Центром помещений и принимает меры для обеспечения поддержания их в рабочем состоянии, инициирует обновление соответствующего оборудования.

2.2.9. Обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

2.2.10. Вносит предложения руководству РГСУ по оптимизации и повышению эффективности работы Центра.

2.2.11. Выполняет иные должностные обязанности, обеспечивающие выполнение поставленных перед Центром целей и задач.

### **3. Права**

3.1. Руководителю Центра для выполнения закрепленных за ним должностных обязанностей предоставляются следующие права:

3.1.1. Принимать решения в пределах своей компетенции.

3.1.2. Ходатайствовать перед руководством РГСУ о поощрении работников Центра и применении к ним дисциплинарных взысканий.

3.1.3. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по улучшению качества своей работы и работы Центра.

3.1.4. Требовать от руководства Университета создания необходимых условий для выполнения должностных обязанностей.

3.1.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями других структурных подразделений РГСУ, запрашивать и получать от структурных подразделений Университета необходимую информацию.

3.1.6. Представлять (по поручению) Университет в федеральных органах власти и органах местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

3.2. Руководитель Центра имеет право на объективную оценку своего профессионального вклада в решение университетских задач, на пропорциональное вкладу моральное и материальное поощрение.

### **4. Ответственность**

Руководитель Центра несет ответственность за:

4.1. Нарушение законодательства Российской Федерации.

4.2. Злоупотребление своими полномочиями, предусмотренными настоящей должностной инструкцией.

4.3. Неисполнение или ненадлежащее (некачественное, несвоевременное) исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.



4.4. Грубое и нетактичное отношение к работникам и обучающимся в РГСУ.

4.5. Утрату или порчу документов.

4.6. Нарушение Устава РГСУ, Коллективного договора, Кодекса этики и служебного поведения работников РГСУ, приказов и распоряжений РГСУ, Положения о Центре, иных локальных нормативных актов РГСУ, а также настоящей должностной инструкции.

4.7. Соблюдение работниками подчиненного подразделения Коллективного договора, соблюдения трудовой дисциплины, правил пожарной безопасности и норм охраны труда в подчиненных ему подразделениях.

4.8. Нарушение установленного порядка учета, хранения, использования и распространения внутренней служебной документации и информации, а также сведений, составляющих государственную тайну.

4.9. Несет материальную ответственность за вверенное ему оборудование, материалы и иное имущество, согласно законодательству Российской Федерации.