

П Р И К А З

« 26 » февраля 2026 г.
Проректор по научной
и инновационной деятельности

№ 102-_____

Об утверждении Порядка принятия и утверждения программ научных мероприятий, проводимых Московским государственным институтом культуры

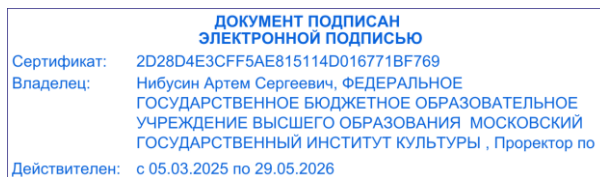
На основании рекомендации Министерства культуры Российской Федерации (письмо Министерства культуры Российской Федерации от 23 января 2026 г. № 356-06-1@) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия и утверждения программ научных мероприятий, проводимых Московским государственным институтом культуры.

2. Управлению информационных технологий (Надаховскому А.В.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Московского государственного института культуры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной и инновационной деятельности Варфоломеева А.А.

И.о. ректора



Д.С. Сидоров

УТВЕРЖДЕН
приказом Московского
государственного института культуры
от «26» февраля 2026 г. № 102-

ПОРЯДОК
принятия и утверждения программ научных мероприятий, проводимых
Московским государственным институтом культуры

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила принятия и утверждения программ научных мероприятий, проводимых Московским государственным институтом культуры (далее соответственно - мероприятия, Институт).

1.2. Программы мероприятий, за исключением программ кафедральных мероприятий, принимаются решениями Ученого совета Института и, за исключением программ кафедральных мероприятий, утверждаются приказами Института.

Программы кафедральных мероприятий утверждаются распоряжениями проректора, к компетенции которого отнесены вопросы научной деятельности (далее - Проректор).

II. Представление программ мероприятий для рассмотрения на заседании Ученого совета Института

2.1. Инициатор проведения мероприятия - руководитель структурного подразделения Института (факультета, кафедры, управления, центра, отдела) - не позднее чем за 30 дней до даты проведения мероприятия представляет Проректору служебную записку с указанием наименования мероприятия, даты, времени и места его проведения с приложением к ней программы мероприятия (далее - служебная записка инициатора проведения мероприятия).

2.2. Проректор знакомится со служебной запиской инициатора проведения мероприятия, вносит правки в программу мероприятия (при необходимости), согласовывает их с инициатором проведения мероприятия.

2.3. Не позднее чем за 15 дней до даты заседания Ученого совета Института Проректор направляет председателю Ученого совета Института служебную записку с просьбой о включении в повестку этого заседания вопроса о принятии программ мероприятий с указанием наименований мероприятий, даты, времени и места их проведения. После включения в повестку дня заседания Ученого совета Института вопроса о принятии программ мероприятий Проректор направляет ученому секретарю Ученого совета Института программы мероприятий для рассылки их членам Ученого совета Института для ознакомления.

III. Рассмотрение программ мероприятий на заседании Ученого совета Института

3.1. При рассмотрении на заседании Ученого совета Института вопроса о принятии программ мероприятий члены Ученого совета Института обсуждают программы мероприятий, уделяя особое внимание их соответствию традиционным российским духовно-нравственным и культурно-историческим ценностям, при необходимости выступают инициаторы проведения мероприятий или лица, ответственные за организацию и проведение мероприятий.

3.2. По итогам обсуждения программ мероприятий Ученым советом Института принимается решение о принятии (непринятии) каждой из представленных программ мероприятий. Программы мероприятий могут быть приняты одним решением Ученого совета Института.

3.3. Ученый секретарь Ученого совета Института оформляет выписки (выписку в случае принятия одного решения Ученого совета Института) из протокола заседания Ученого совета Института, содержащие решения Ученого совета Института о принятии (непринятии) каждой из представленных на заседании Ученого совета Института программ мероприятий, и передает их копии Проректору.

IV. Утверждение программы мероприятия, принятой решением Ученого совета Института

4.1. На основании решения Ученого совета Института о принятии программы мероприятия инициатор проведения мероприятия подготавливает проект приказа о проведении мероприятия, в котором указываются:

наименование мероприятия;

дата, время и место проведения мероприятия;

ответственные за организацию и проведение мероприятия.

В приложениях к проекту приказа о проведении мероприятия приводятся состав организационного комитета мероприятия (при наличии организационного комитета) и программа мероприятия.

4.2. Проект приказа о проведении мероприятия согласовывается в установленном в Институте порядке делопроизводства.

4.3. Приказ о проведении мероприятия утверждается ректором или лицом, исполняющим обязанности ректора, или лицом, временно исполняющим обязанности ректора.