

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.04.2024 15:51:24
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Приложение № 1
к приказу
от 12 апреля 2024 г. № 200

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом РУДН
(протокол от 05.02.2024 № УС-3)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ МНОГОПРОФИЛЬНОГО
ДОВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИКУМ»**

Москва - 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о центре многопрофильного довузовского образования «Уникум» (далее соответственно – Положение, Центр) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (далее – РУДН) регулирует деятельность структурного подразделения и определяет его цели, задачи (виды деятельности) и функции, порядок организации работы, финансового обеспечения, реорганизации и ликвидации.

1.2. Настоящее Положение о Центре разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом РУДН и локальными нормативными актами РУДН.

1.3. Центр многопрофильного довузовского образования «Уникум» является структурным учебным подразделением РУДН созданный в соответствии с решением ученого совета РУДН (протокол от 24.09.2007 № 6).

Решением ученого совета РУДН (протокол от 23.09.2013 № 7) Центр довузовского образования «Уникум» реорганизован в Центр многопрофильного довузовского образования «Уникум».

Решением ученого совета РУДН (протокол от 01.06.2015 № 9) Центр многопрофильного довузовского образования «Уникум» вошел в структуру Управления довузовской подготовки.

Приказом Ректора РУДН от 01.04.2024 № 182 Центр многопрофильного довузовского образования «Уникум» выведен из структуры Управления довузовской подготовки и введён в прямое подчинение проректора по организации приема.

1.4. Центр не является самостоятельным юридическим лицом и обладает правами и обязанностями структурного подразделения в соответствии с уставом РУДН и настоящим Положением.

1.5. Полное наименование Центра на русском языке – центр многопрофильного довузовского образования «Уникум».

Сокращенное название Центра на русском языке – ЦМДО «Уникум».

1.6. Местонахождение Центра: 117198, г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 6.

1.7. Организацию работы, координацию и контроль деятельности Центра осуществляет проректор, на которого приказом РУДН возложены указанные функции и в ведении (подчинении) которого находится Центр (далее – координирующий проректор).

1.8. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом РУДН, приказами и распоряжениями ректора РУДН, проректоров РУДН, решениями ученого совета РУДН, а также ректората, Комиссии по университетскому менеджменту (далее – КУМ)

и иных коллегиальных органов РУДН, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами РУДН.

1.9. Непосредственное руководство Центром осуществляет директор Центра.

1.10. Квалификационные требования, права и обязанности и ответственность работников Центра определяются должностными инструкциями, разработанными директором Центра на основе квалификационных справочников и (или) профессиональных стандартов, а также настоящего Положения. Наименования должностей работников Центра устанавливаются в соответствии с квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами.

1.11. Условия труда работников Центра определяются настоящим Положением, трудовым договором, заключаемым с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами РУДН.

1.12. Центр может иметь свои печать, штамп и бланк, а также иные реквизиты с наименованием Центра и указанием принадлежности к РУДН. Использование печати и штампа работниками Центра осуществляется в соответствии с распределением обязанностей и предоставленными полномочиями. Ответственность за порядок применения бланков, печати и штампа несет директор Центра.

1.13. Центр имеет интернет-страницу на официальном сайте РУДН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), обеспечивает ее ведение и своевременное обновление информации о деятельности Центра в соответствии с требованиями и правилами, установленными локальными нормативными актами РУДН.

1.14. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются ученым советом РУДН и вводятся в действие приказом ректора РУДН.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Основными целями деятельности Центра являются:

2.1.1. реализация дополнительных образовательных программ: дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ для детей и взрослых;

2.1.2. формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, включая профессиональную ориентацию.

2.2. Виды деятельности Центра:

2.2.1. оказание услуг в соответствии с целями деятельности Центра на возмездной основе - договоры на обучение по дополнительным общеобразовательным программам оформляются Центром;

2.2.2. организация и проведение учебного процесса в области дополнительного образования детей и взрослых;

2.2.3. разработка и утверждение в установленном в РУДН порядке дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ, установление их стоимости и определение их содержания с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, а также сроков обучения по ним;

2.2.4. проведение консультаций по вопросам дополнительных общеразвивающих образовательных программ в соответствии с компетенцией Центра, популяризация высшего образования в РУДН;

2.2.5. профориентационная деятельность по направлениям подготовки и специальностям РУДН;

2.2.6. распространение типографской, сувенирной и иной продукции, изготовленной за счет доходов Центра, в целях привлечения потенциальных абитуриентов на обучение в РУДН;

2.2.7. организация и проведение экскурсий, практических занятий, обучающих лекций, занятий по введению в специальность для обучающихся по программам среднего общего образования;

2.2.8. подготовка, организация и проведение предметных олимпиад.

2.3. Центр вправе осуществлять приносящие доход виды деятельности в соответствии с заключенными в установленном порядке гражданско-правовыми договорами, договорами (офертами) на обучение по дополнительным образовательным программам: дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам для детей и взрослых.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЦЕНТРА

3.1. Состав и структура Центра определяются исходя из основных целей, видов деятельности и функций Центра, определенных настоящим Положением.

3.2. Штатное расписание Центра утверждается ректором РУДН по представлению директора Центра, согласованному с координирующим проректором и финансовым департаментом.

Изменения в штатное расписание Центра, в рамках утвержденного фонда оплаты труда, утверждаются координирующим проректором по представлению директора Центра, согласованному с финансовым департаментом.

3.3. Распределение направлений работы (обязанностей) в Центре осуществляется директором Центра.

3.4. Оплата труда работников Центра устанавливается в соответствии с установленной в РУДН системой оплаты труда на основании утвержденного штатного расписания. Работникам Центра могут назначаться стимулирующие

выплаты, в том числе премии, с учетом результатов работы, своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей.

3.5. Непосредственное руководство Центром осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности в порядке, установленном в РУДН. На должность директора Центра принимается лицо, имеющее высшее образование и опыт работы в сфере деятельности, соответствующей сфере деятельности Центра не менее 5 лет и соответствующее требованиям к квалификации, установленным квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами.

3.6. В штатном расписании Центра могут предусматриваться должности заместителей директора Центра, отвечающие за отдельные направления деятельности.

3.7. Для выполнения работ в Центре могут формироваться временные трудовые коллективы и привлекаться отдельные исполнители на договорной основе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с которыми могут заключаться срочные трудовые договоры и/или договоры гражданско-правового характера на выполнение работ (оказание услуг).

3.8. Директор Центра непосредственно подчиняется координирующему проректору.

3.9. Директор Центра выполняет следующие обязанности:

1) осуществляет непосредственное руководство Центром, организует текущее и перспективное планирование деятельности Центра с учетом целей, задач и функций, определенных настоящим Положением, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых и разовых заданий;

2) обеспечивает в деятельности Центра соблюдение требований законодательства Российской Федерации, выполнение приказов и распоряжений ректора, приказов проректоров РУДН, решений ученого совета РУДН, ректората, КУМ и иных коллегиальных органов РУДН;

3) разрабатывает проекты локальных нормативных актов, связанных с деятельностью Центра;

4) вносит на рассмотрение координирующего проректора предложения о поощрении и наложении взысканий на работников Центра;

5) входит в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения различных вопросов, относящихся к деятельности Центра;

6) организует и проводит совещания и иные мероприятия по вопросам, связанным с деятельностью Центра;

7) участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата Центра;

- 8) обеспечивает учет рабочего времени работников Центра и своевременную передачу табеля учета рабочего времени в финансовый департамент;
- 9) осуществляет отчет о работе Центра, обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации Центра;
- 10) организует работу и взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями РУДН и организациями в пределах предоставленных полномочий;
- 11) своевременно доводит до сведения работников Центра содержание локальных нормативных актов РУДН, изменений к ним, а также обеспечивает исполнение работниками структурного подразделения требований правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, локальных нормативных актов, заданий и поручений руководства РУДН, контролирует их исполнение;
- 12) осуществляет организацию финансового и материально-технического обеспечения деятельности Центра, осуществляет работу по обеспечению сохранности материальных ценностей, закрепленных за Центром, обеспечивает инвентаризацию товарно-материальных ценностей, закрепленных за Центром;
- 13) соблюдает устав РУДН и локальные нормативные акты РУДН;
- 14) обеспечивает в деятельности Центра сохранность и конфиденциальность информации и сведений, содержащихся и образующихся в документах Центра, в том числе персональных данных работников РУДН;
- 15) обеспечивает распоряжение денежными средствами Центра в соответствии с утвержденной сметой;
- 16) обеспечивает выполнение обязательств по заключенным договорам, работы (услуги) по которым выполняются (оказываются) Центром;
- 17) обеспечивает соблюдение антикоррупционной политики РУДН в Центре;
- 18) обеспечивает ведение делопроизводства в Центре в установленном в РУДН порядке.

3.9. Директор Центра вправе:

- 1) требовать от работников Центра выполнения их должностных обязанностей в полном объеме и на высоком качественном уровне, определенных их должностными инструкциями и трудовым договором;
- 2) требовать от работников Центра соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, устава РУДН, Правил внутреннего трудового распорядка РУДН, правил пожарной безопасности, выполнения решений и приказов руководства РУДН, иных локальных нормативных актов РУДН;
- 3) давать структурным подразделениям и отдельным специалистам РУДН по их запросам рекомендации и разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Центра.
- 4) в установленном порядке обжаловать приказы и распоряжения администрации РУДН.

3.10. Права и обязанности работников Центра определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка РУДН, уставом РУДН и локальными нормативными актами РУДН.

4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

4.1. Деятельность Центра осуществляется на закрепленной приказом РУДН за Центром материально-технической базе.

4.2. Оборудование и имущество Центра находится на балансе РУДН и закрепляется за материально-ответственным лицом, назначенным координирующим проректором.

4.3. Центр размещается на закрепленных приказом РУДН площадях. Перераспределение площадей возможно при ликвидации либо реорганизации Центра, при выявлении неэффективно используемых помещений, при изменении условий функционирования Центра, при необходимости повышения эффективности использования имущественного фонда РУДН. Перераспределение площадей оформляется приказом уполномоченного проректора/ректора РУДН.

4.4. Финансирование деятельности Центра:

4.4.1. Центру присваивается учетный номер Центра финансовой ответственности (ЦФО) по запросу директора Центра.

4.4.2. Центр осуществляет свою деятельность на принципах самофинансирования и самоокупаемости.

4.4.3. Финансирование деятельности Центра осуществляется за счет:

- средств, полученных от приносящей доход деятельности в установленном в РУДН порядке;

- иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом РУДН.

4.4.4. Финансовый департамент обеспечивает отдельный учет доходов и расходов Центра в соответствии со сметами доходов и расходов, а также штатным расписанием, утверждаемым в соответствии с установленным в РУДН порядком.

4.4.5. Центр производит отчисления в централизованный фонд РУДН от поступлений денежных средств, в установленном в РУДН порядке. Размер отчислений устанавливается приказом уполномоченного проректора/ректора РУДН.

4.4.6. Направления расходования денежных средств после отчисления в централизованный фонд осуществляются Центром самостоятельно.

4.4.7. Коммерческое управление РУДН ежегодно, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами РУДН, ведет статистический учет дохода Центра, составляет отчетность и представляет ее в установленные сроки в соответствующие подразделения РУДН.

4.4.8. Директор Центра ежегодно, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами РУДН, обязан предоставить отчет о результатах деятельности Центра за отчетный период, а также составлять отчетность. Формы отчетности и сроки их предоставления определяются в порядке, установленном в РУДН.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦЕНТРА

5.1. Ответственность за эффективную и своевременную реализацию целей, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Центра.

5.2. Директор Центра также несет ответственность за:

1) несоблюдение в деятельности Центра норм действующего законодательства Российской Федерации;

2) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих трудовых обязанностей, определенных трудовым договором, должностной инструкцией; неисполнение правил и требований устава РУДН, Правил внутреннего трудового распорядка РУДН, норм охраны труда и правил пожарной безопасности, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов РУДН;

3) неисполнение приказов и распоряжений ректора, приказов проректоров, решений ученого совета РУДН, а также ректората, КУМ и иных коллегиальных органов РУДН;

4) неисполнение планов и программ развития Центра и (или) РУДН - в части, касающейся деятельности Центра;

5) недостоверное или несвоевременное предоставление информации о деятельности Центра для размещения на официальном сайте РУДН в сети «Интернет»;

6) ненадлежащее исполнение обязанностей по соблюдению бюджетной и финансовой дисциплины, за недостоверность, неполноту и несвоевременность предоставления информации и первичных документов в структурные подразделения РУДН в соответствии с установленным в РУДН порядком документооборота, а также за сохранность и эффективность использования, закрепленного за Центром имущества, финансовых средств и материальных ресурсов;

7) ненадлежащее ведение делопроизводства, а также ненадлежащее хранение и утрату документов, образующихся в процессе осуществления деятельности Центра;

8) разглашение конфиденциальной информации, включая персональные данные, а также коммерческой тайны РУДН ставшими ему известными в процессе осуществления своей трудовой деятельности;

9) неознакомление (несвоевременное ознакомление) работников Центра с локальными нормативными и распорядительными актами РУДН, регламентирующими (определяющими) деятельность Центра и (или) работников, а также за ненадлежащий контроль исполнения требований в указанной документации;

10) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией, уставом РУДН и локальными нормативными актами РУДН.

5.3. Работники Центра несут ответственность за ненадлежащее выполнение, а также не исполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций Центра в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими локальными нормативными актами РУДН, - в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Директор и работники Центра несут ответственность за профессиональную некомпетентность при осуществлении своих должностных обязанностей.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ) ЦЕНТРА

6.1. Центр проводит свою работу во взаимодействии со структурными подразделениями РУДН с целью обмена информацией и документами, необходимыми для реализации поставленных целей, задач и функций, а также совместного исполнения возложенных на них задач и функций, в случае совместного исполнения поручений.

6.2. Для выполнения своих функций и реализации предоставленных прав Центр взаимодействует с образовательными организациями среднего общего образования, среднего профессионального образования, центрами профориентации старшеклассников, федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления Российской Федерации и иными организациями.

7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ЦЕНТРА

7.1. Центр реорганизуется и ликвидируется по решению ректора РУДН, оформляемому приказом, в котором определяется сроки и комплекс мер, направленных на исполнение соответствующего решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае реорганизации Центра все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в центральный архив РУДН.

7.3. В случае ликвидации Центра, все имущество, закрепленное за ним, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями РУДН.