

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 20.03.2025 15:48:14  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Приложение № 1  
к приказу  
от 13 марта 2025 г. № 119

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

**УТВЕРЖДЕНО**  
ученым советом РУДН  
(протокол от 03.03.2025 № УС-4)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о центре эстетической медицины**

**Москва – 2025**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о центре эстетической медицины федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (далее соответственно – Положение, Центр, РУДН) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом РУДН, локальными нормативными актами РУДН.

1.2. Центр является научно – образовательным структурным подразделением РУДН, созданным для разработки и реализации дополнительных образовательных программ в области эстетической медицины, проведения научных исследований, а также оказания консультационных услуг.

1.3. Центр создан приказом ректора от 07.02.2025 № 50 в результате реорганизации путем преобразования кафедры эстетической медицины факультета непрерывного медицинского образования медицинского института РУДН.

1.4. Полное наименование Центра на русском языке: центр эстетической медицины.

1.5. Сокращенное название Центра на русском языке: ЦЭМ.

1.6. Полное наименование Центра на английском языке – Center of Aesthetic Medicine.

1.7. Сокращенное наименование Центра на английском языке – САЕМ.

1.8. Центр в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом РУДН, коллективным договором РУДН, приказами и распоряжениями ректора РУДН, проректоров РУДН, решениями ученого совета РУДН, ученого совета ДО 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. Координацию и контроль деятельности Центра осуществляет проректор, на которого приказом возложены данные функции (далее – координирующий руководитель).

1.10. Непосредственное руководство Центром осуществляет директор Центра.

1.11. Центр не является юридическим лицом и обладает правами и

обязанностями структурного подразделения РУДН в соответствии с уставом РУДН и настоящим Положением.

1.12. Центр может иметь бланк, штампы, а также иные реквизиты с наименованием Центра и указанием его принадлежности к РУДН. Ответственность за порядок применения бланков и штампов несет директор Центра.

1.13. Центр в структуре сайта системы ДПО РУДН имеет раздел в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивает его ведение и своевременное обновление информации о деятельности Центра в соответствии с требованиями и правилами, установленными локальными нормативными актами РУДН. Центр может иметь собственные информационные ресурсы, создание и сопровождение которых осуществляется в соответствии с требованиями и правилами, установленными локальными нормативными актами РУДН, и действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Условия труда работников Центра определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка РУДН и иными локальными нормативными актами РУДН.

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

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ ЦЕНТРА**

2.1. Основной целью деятельности Центра является подготовка высококвалифицированных специалистов путем оказания образовательных и консультационных услуг на основе соответствующих договоров.

2.2. Основные задачи Центра:

2.2.1. мониторинг рынка труда в области эстетической медицины;

2.2.2. разработка и реализация дополнительных образовательных программ, предусмотренных уставом РУДН;

2.2.3. организация и проведение работы по отбору и приему слушателей, включая иностранных, на обучение в Центр за счет средств физических или юридических лиц;

2.2.4. оказание образовательных услуг в рамках соответствующих договоров о реализации дополнительных образовательных программ;

2.2.5. оказание консультационных услуг по организации и работе медицинских организаций и косметических кабинетов, осуществляющих свою деятельность в области эстетической медицины, выбору аппаратов, изделий

медицинского назначения, препаратов, внедрению в деятельность медицинских организаций и косметических кабинетов новых технологических решений, иным смежным областям.

2.2.6. подготовка для издания учебников, учебных пособий, лекций и методических материалов по дополнительным образовательным программам, применяемым в образовательном процессе Центра;

2.2.7. обобщение российского и зарубежного опыта, выработка предложений и рекомендаций, распространение новейшего опыта организации учебного процесса, научно-методической и методологической работы, прогрессивных форм и методов обучения;

2.2.8. международное сотрудничество с организациями и обществами эстетической медицины, учебными, лечебными и научными международными организациями, проведение совместных образовательных и научных мероприятий, стажировок слушателей как в Российской Федерации, так и за рубежом.

2.3. Для реализации поставленных целей и задач Центр может привлекать физических и юридических лиц на основе заключаемых договоров в установленном в РУДН порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Функции Центра:

2.4.1. проведение маркетинговых исследований рынка образовательных услуг;

2.4.2. образовательная деятельность – разработка и реализация дополнительных образовательных программ в области эстетической медицины (дополнительные профессиональные программы – программы профессиональной переподготовки, программы повышения квалификации, дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы, реализуемые для детей и взрослых) для медицинских и фармацевтических работников, включая иностранных, а также иных заинтересованных лиц в целях совершенствования и (или) получения новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации и в целях получения указанными лицами компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

2.4.3. обеспечение обучающихся методическими материалами по дополнительным образовательным программам Центра;

2.4.4. осуществление в установленном в РУДН порядке сотрудничества с ведущими российскими и зарубежными образовательными, медицинскими и

научными организациями в рамках деятельности Центра;

2.4.5. организация и осуществление образовательного процесса по учебным планам и программам, реализуемым Центром, обеспечение высокой эффективности и качества образовательного процесса;

2.4.6. оказание услуг в области информационной и консультационной деятельности Центра в соответствии с уставом РУДН;

2.4.7. привлечение профессорско-преподавательского состава РУДН к разработке и реализации дополнительных образовательных программ для российских и иностранных граждан по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения;

2.4.8. проектная деятельность по направлениям работы Центра;

2.4.9. разработка учебных планов, методических материалов, пособий и учебников, справочной литературы, баз данных и технических средств обучения;

2.4.10. организация и проведение лекций, мастер-классов, семинаров, конференций, тренингов, круглых столов, открытых форумов, конкурсов, иных мероприятий в рамках деятельности Центра;

2.4.11. обеспечение набора слушателей для обучения по дополнительным образовательным программам, реализуемым Центром;

2.4.12. обеспечение заключения и надлежащего исполнения договоров на оказание платных образовательных услуг;

2.4.13. взаимодействие с компаниями-производителями и поставщиками лекарственных и косметологических препаратов, медицинских изделий и иными заинтересованными лицами.

### **3. СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

3.1. Структура и штатное расписание Центра определяются исходя из целей, объема функций и задач, определенных настоящим Положением.

3.2. Штатное расписание Центра утверждается ректором РУДН по представлению директора Центра, согласованному с финансовым департаментом РУДН (далее - ФД) и координирующим руководителем. Изменения в штатное расписание Центра в пределах установленного фонда оплаты труда, утверждаются координирующим руководителем по представлению директора Центра, согласованному с ФД.

3.3. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет директор Центра, на замещение должности которого может быть принято лицо, имеющее высшее образование и опыт работы по профилю Центра не менее 3 (трех)

лет, а также соответствующее квалификационным требованиям, установленным квалификационными справочниками и (или) профессиональным стандартом.

С руководителем Центра заключается трудовой договор в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3.4. В своей деятельности директор Центра непосредственно подчиняется координирующему руководителю.

3.5. В структуре Центра могут создаваться отделы, сектора, а также иные структурные подразделения (за исключением центров), в целях обеспечения реализации поставленных перед Центром целей и задач. Решения о создании и ликвидации подразделений Центра принимаются в порядке, определенном уставом РУДН.

3.6. С работниками Центра заключаются трудовые договоры в порядке, определенным действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

3.7. Директор Центра:

3.7.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью Центра в пределах представленных полномочий и несет персональную ответственность за результаты деятельности Центра;

3.7.2. организует текущее и перспективное планирование деятельности Центра с учетом целей, задач и функций, определенных настоящим Положением, издаёт необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых и разовых заданий;

3.7.3. разрабатывает проекты локальных нормативных актов РУДН, связанных с деятельностью Центра;

3.7.4. обеспечивает выполнение Центром плановых заданий (в т.ч. установленного финансового плана, сметы доходов и расходов), а также обязательств по заключенным договорам, исполнение которых относится к деятельности Центра;

3.7.5. обеспечивает непрерывность учебного процесса и надлежащий уровень преподавания в рамках дополнительных образовательных программ, реализуемых Центром;

3.7.6. вносит предложения координирующему руководителю о совершенствовании деятельности Центра, повышении эффективности его работы, о штатном расписании Центра, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников Центра, наложении на них взысканий;

3.7.7. является членом ученого совета ДО РУДН, если это предусмотрено положением об ученом совете ДО;

3.7.8. определяет направления образовательной деятельности Центра и планы учебной работы, представляет их на утверждение координирующему руководителю;

3.7.9. в пределах утвержденного в установленном в РУДН порядке фонда заработной платы и доходов Центра вносит координирующему руководителю предложения о назначении стимулирующих и (или) премиальных выплат работникам Центра;

3.7.10. представляет отчёты о хозяйственной деятельности Центра руководству РУДН в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и установленным порядком в РУДН;

3.7.11. обеспечивает в деятельности Центра сохранность и конфиденциальность информации и сведений, содержащихся и образующихся в документах Центра, в том числе персональных данных работников и обучающихся Центра;

3.7.12. в пределах своих полномочий издает распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Центра;

3.7.13. осуществляет подбор и расстановку кадров Центра, определяет должностные обязанности работников Центра и обеспечивает их утверждение в порядке, установленном локальными нормативными актами РУДН;

3.7.14. обеспечивает учет рабочего времени работников Центра и своевременную передачу соответствующего табеля в ФД;

3.7.15. осуществляет анализ деятельности Центра и на основе оценки показателей работы принимает необходимые меры по улучшению форм и методов работы Центра;

3.7.16. представляет РУДН, на основании доверенности, выданной ректором, по вопросам деятельности Центра в отношениях с другими организациями, обеспечивает заключение и исполнение договоров от имени РУДН, связанных с деятельностью Центра;

3.7.17. обеспечивает в деятельности Центра соблюдение законодательства Российской Федерации, устава РУДН, коллективного договора РУДН, локальных нормативных актов РУДН, приказов и распоряжений ректора, приказов проректоров, решений ученого совета РУДН, ученого совета ДО РУДН, ректората, КУМ и иных коллегиальных органов РУДН, в части, касающейся деятельности Центра;

3.7.18. обеспечивает выполнение плановых показателей, установленных Центру;

3.7.19. при соответствующем назначении входит в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения вопросов, относящихся к деятельности Центра;

3.7.20. организует и проводит совещания и иные мероприятия по вопросам, связанным с деятельностью Центра;

3.7.21. организует работу и взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями РУДН и организациями в пределах предоставленных полномочий;

3.7.22. своевременно доводит до сведения работников Центра содержание локальных нормативных актов РУДН, изменений к ним, а также обеспечивает исполнение работниками Центра требований правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, локальных нормативных актов, заданий и поручений руководства РУДН, контролирует их исполнение;

3.7.23. осуществляет организацию финансового и материально-технического обеспечения деятельности Центра, осуществляет работу по обеспечению сохранности материальных ценностей, закрепленных за Центром;

3.7.24. соблюдает устав РУДН, локальные нормативные акты РУДН, требования законодательства Российской Федерации;

3.7.25. при смене материально ответственного лица организует проведение инвентаризации и обеспечивает сохранность материальных ценностей и их передачу вновь назначенному материально-ответственному лицу в порядке, установленном в РУДН;

3.7.26. осуществляет контроль за выполнением работниками Центра их должностных обязанностей, определенных должностными инструкциями и трудовым договором, в полном объеме и на высоком качественном уровне;

3.7.27. обеспечивает ведение делопроизводства в установленном в РУДН порядке;

3.7.28. соблюдает антикоррупционную политику РУДН, а также обеспечивает соблюдение антикоррупционной политики РУДН в Центре;

3.7.29. обеспечивает размещение актуальной и полной информации о деятельности Центра на странице Центра в структуре сайта системы ДПО РУДН, а также на информационных ресурсах Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации;

3.7.30. осуществляет другие полномочия в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами РУДН, а также коллективным договором



РУДН.

3.8. Директор Центра несет ответственность за:

3.8.1. низкие результаты и неэффективность деятельности Центра, а также неисполнение или ненадлежащее выполнение функций и задач, возложенных на Центр;

3.8.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, определенных трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Положением, локальными нормативными актами РУДН в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

3.8.3. невыполнение приказов, распоряжений и поручений ректора, проректоров по направлениям деятельности Центра, а также неисполнение решений органов управления и иных коллегиальных органов РУДН;

3.8.4. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

3.8.5. причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

3.8.6. неисполнение обязанностей по соблюдению бюджетной и финансовой дисциплины, за недостоверность, несвоевременное предоставление отчетности по использованию материальных и финансовых ресурсов Центра;

3.8.7. недостоверность и несвоевременность предоставления информации и первичных документов в структурные подразделения РУДН в соответствии с установленным порядком документооборота;

3.8.8. неприятие мер по организации и ведению делопроизводства Центра, утрату документов, образующихся в процессе деятельности Центра;

3.8.9. использование материально-технической базы Центра не по её функциональному назначению;

3.8.10. необеспечение сохранности имущества, находящегося в распоряжении Центра;

3.8.11. нарушение прав и академических свобод работников и обучающихся Центра;

3.8.12. необеспечение безопасных условий труда для работников Центра при проведении учебных занятий в помещениях, закрепленных за Центром;

3.8.13. несоблюдение правил пожарной безопасности и норм охраны труда на рабочем месте, в Центре и в Университете;

3.8.14. необеспечение конфиденциальности и разглашение сведений по вопросам деятельности Центра, РУДН, содержащих информацию для служебного пользования и представляющих коммерческую тайну, а также персональные данные;

3.8.15. ненадлежащее ведение делопроизводства, а также ненадлежащее хранение и утрату документов, образующихся в деятельности Центра;

3.8.16. несоблюдение антикоррупционной политики РУДН, а также необеспечение соблюдения антикоррупционной политики РУДН в Центре;

3.8.17. неисполнение сметы доходов и расходов Центра и неисполнение плановых показателей деятельности Центра;

3.8.18. не ознакомление (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;

3.8.19. неисполнение обязательств по заключенным договорам, работы (услуги) по которым выполняются (оказываются) работниками Центра;

3.8.20. превышение должностных полномочий, определенных трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Положением, локальными нормативными актами РУДН;

3.8.21. несвоевременное и / или неполное размещение актуальной информации о деятельности Центра на странице Центра в структуре сайта системы ДПО РУДН, а также на информационных ресурсах Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.8.22. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией, трудовым договором и локальными нормативными актами Университета.

3.9. Директор Центра ежегодно в установленном порядке обязан предоставлять координирующему руководителю отчет о результатах деятельности Центра за прошедший год.

3.10. Работники Центра в установленном порядке и в соответствии с компетенциями имеют право:

3.10.1. использовать закрепленное, а также возникшее в процессе ведения хозяйственной деятельности имущество в порядке, установленном в РУДН;

3.10.2. ходатайствовать перед администрацией Центра о модернизации материально-технического оснащения;

- 3.10.3. принимать участие в общем планировании деятельности Центра;
- 3.10.4. разрабатывать и представлять директору Центра предложения о повышении качества работы Центра;
- 3.10.5. принимать участие в обсуждении вопросов организации работы Центра;
- 3.10.6. запрашивать от структурных подразделений Центра и РУДН информацию и документы, необходимые для выполнения поставленных задач.
- 3.11. Работники Центра несут ответственность за ненадлежащее выполнение, а также не исполнение своих должностных обязанностей, а также задач и функций Центра в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами РУДН, в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.12. Права и обязанности работников Центра определяются настоящим Положением, трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка РУДН, уставом РУДН и локальными нормативными актами Университета.
- 3.13. Центр осуществляет учет результатов своей деятельности, ведет статистический учет, составляет отчетность и представляет отчетные формы в сроки, установленные локальными нормативными актами РУДН и законодательством Российской Федерации.

#### **4. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА**

- 4.1. Деятельность Центра осуществляется на материально-технической базе, закрепленной РУДН за Центром, а также созданной за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
- 4.2. Финансовое обеспечение деятельности Центра может осуществляться за счет:
- 4.2.1. средств, полученных от приносящей доход деятельности, в том числе привлеченных Центром по договорам на оказание образовательных и иных услуг в соответствии с настоящим Положением;
- 4.2.2. грантов, добровольных имущественных целевых взносов и пожертвований, предоставляемых на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами, в т.ч. иностранными;
- 4.2.3. иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

Федерации и уставу РУДН.

4.3. Финансово-хозяйственная деятельность Центра осуществляется в установленном в РУДН порядке в соответствии со сметой доходов и расходов, а также штатным расписанием.

4.4. Центру присваивается учетный номер Центра финансовой ответственности (ЦФО) по запросу руководителя Центра.

4.5. Смета доходов и расходов Центра, а также стоимость оказываемых Центром платных образовательных услуг по дополнительным образовательным программам и иным дополнительным услугам утверждаются в установленном в Университете порядке.

4.6. Оперативный и бухгалтерский учет расходования денежных средств Центра ведет ФД.

4.7. Центр производит отчисления с поступлений от приносящей доход деятельности в Централизованный фонд Университета, на смету проректора по дополнительному образованию в установленном в РУДН порядке. Размеры отчислений устанавливаются приказом ректора.

Оставшиеся после отчислений средства Центра могут использоваться по инициативе руководителя Центра для оплаты труда привлекаемых специалистов, установления работникам Центра стимулирующих выплат, развития материально-технической базы Центра и на иные цели в рамках смет доходов и расходов и утвержденного в установленном порядке штатного расписания.

4.8. Формы, система и размер оплаты труда работников Центра определяются положением об оплате труда РУДН, на основании утвержденного штатного расписания и сметы доходов и расходов Центра.

4.9. Ответственность за обеспечение условий сохранности переданного Центру имущества несет директор Центра. Ответственность за сохранность переданного Центру имущества несет материально ответственное лицо Центра.

4.10. Центр может осуществлять сотрудничество с образовательными организациями, государственными и иными предприятиями на основе заключенных в установленном в РУДН порядке договоров. Совершение гражданско-правовых сделок от имени РУДН возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке ректором РУДН и в пределах предоставленных прав, указанных в соответствующей доверенности.

4.11. Деятельность Центра осуществляется на принципах самофинансирования и самоокупаемости.

## **5. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ЦЕНТРА**

5.1. Решение о реорганизации или ликвидации Центра принимается ректором РУДН и оформляется приказом, в котором определяются сроки и комплекс мер, направленных на реализацию соответствующего решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. При реорганизации Центра все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются правопреемнику, а при ликвидации в центральный архив РУДН.

5.3. При ликвидации Центра все имущество, закрепленное за Центром, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями РУДН. |