

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.07.2022 14:16:05
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Приложение № 1
к приказу
от 4 мая 2022 г. № 287

УТВЕРЖДЕНО
учёным советом РУДН
(протокол от «28» марта 2022 №07)

ПОЛОЖЕНИЕ
о международной академии телевидения и информационного бизнеса
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Российский университет дружбы народов»

Москва– 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России 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. Международная академия телевидения и информационного бизнеса РУДН (далее по тексту - Академия) является образовательным структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее по тексту – РУДН, Университет), созданным для реализации в РУДН дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки специалистов и дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ, оказания консультационных услуг и осуществления иной деятельности, разрешенной законодательством Российской Федерации, уставом РУДН и настоящим Положением.

1.3. Академия создана приказом ректора от 29.11.2012 № 1025 на основании решения ученого совета РУДН (протокол от 18.06.2012 № 6).

1.4. Полное наименование Академии на русском языке: международная академия телевидения и информационного бизнеса.

1.5. Сокращённое название Академии на русском языке: МАТИБ.

1.6. Полное наименование Академии на английском языке: International academy of television and information business.

1.7. Сокращенное наименование Академии на английском языке: IATIB.

1.8. Непосредственное руководство деятельностью Академии осуществляет директор Академии.

1.9. Координацию и контроль деятельности Академии осуществляет проректор, на которого приказом РУДН возложены функции по координации и контролю деятельности Академии и за которым локальными нормативными актами РУДН закреплены функции по руководству направлением деятельности Академии (далее – координирующий проректор).

1.10. Академия использует закрепленное за ней имущество. Материально-техническое обеспечение, безопасность деятельности, включая содержание в исправном состоянии санитарного, технического, водяного, электрического, отопительного, вентиляционного, противопожарного и сигнализационного оборудования осуществляется в установленном в Университете порядке.

1.11. Академия не вправе самостоятельно заключать договоры и совершать иные сделки. Совершение гражданско-правовых сделок от имени Университета возможно только на основании доверенности, выданной директору Академии в установленном порядке ректором Университета, координирующим проректором и в пределах предоставленных прав, указанных в соответствующей доверенности.

1.12. Академия может осуществлять сотрудничество с образовательными организациями, государственными и иными предприятиями на основе заключенных в установленном в Университете порядке договоров.

1.13. Академия осуществляет свою деятельность в сфере:

- дополнительного образования (далее - ДО) в очной, очно-заочной, заочной формам обучения, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- ведения научно-исследовательской и проектной работы;



- ведения международной деятельности;
- организации учебно-методической работы;
- ведения воспитательной работы с обучающимися;
- оказания консультационных услуг.

В рамках дополнительного образования Академия реализует дополнительные профессиональные программы и дополнительные общеобразовательные программы: программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки и дополнительные общеразвивающие программы для различных целевых аудиторий.

1.14. Деятельность Академии осуществляется на принципах самофинансирования и самоокупаемости.

1.15. Академия может иметь свой бланк и печать, а также иные атрибуты с наименованием Академии и указанием принадлежности к Университету. Использование печатей и бланков осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета. Академия имеет право наряду с использованием печати, бланков и других атрибутов РУДН иметь собственную эмблему, соответствующую по стилю эмблеме РУДН, и другие средства визуальной идентификации в соответствии с действующим законодательством и нормативной базой РУДН. Формы атрибутов Академии утверждаются приказом по РУДН.

Ответственность за порядок применения бланков, печати и штампов Академии несет директор Академии.

1.16. Академия размещает на официальном сайте РУДН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Университета, обеспечивает поддержку актуальности информации и ее обновление.

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

С научными и педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, заключаются срочные трудовые договоры на срок до 5 лет после прохождения процедуры конкурсного отбора. Порядок конкурсного отбора определяется нормативными актами Минобрнауки России и локальными нормативными актами Университета.

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

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ АКАДЕМИИ

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

2.2. Основные задачи Академии:

2.2.1. обеспечение высокого уровня реализации образовательных программ с целью подготовки квалифицированных кадров для Российской Федерации и зарубежных стран в соответствии с миссией Университета;

2.2.2. организация и проведение работы по отбору и приёму граждан, включая иностранных, на обучение в Академию по договорам на оказание платных образовательных услуг;



2.2.3. оказание платных образовательных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.2.4. оказание консультационных услуг;

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

2.2.6. обеспечение обучающихся методическими материалами по образовательным программам Академии;

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. создание и использование средств свободного информационного обмена в сфере образования;

2.2.9. ведение воспитательной деятельности, в т.ч. организация и осуществление экспозиций, выставок, просветительских и культурно – массовых мероприятий.

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

2.4. Функции Академии:

2.4.1. образовательная деятельность – разработка и реализация дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки для специалистов, включая иностранных, в том числе обучающихся и выпускников РУДН, незанятого населения и безработных граждан для получения ими новой специальности или квалификации на базе имеющегося высшего или среднего профессионального образования; подготовка их к выполнению новых трудовых функций; разработка и реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ для детей и взрослых (российских и иностранных граждан), направленных на формирование и развитие их творческих способностей, удовлетворение их индивидуальных потребностей, адаптацию к жизни в обществе и профессиональную ориентацию;

2.4.2. осуществление в установленном в РУДН порядке сотрудничества с ведущими российскими и зарубежными образовательными и научными организациями в рамках деятельности Академии;

2.4.3. совершенствование учебного и методического процесса в образовательной деятельности;

2.4.4. оказание услуг в области информационной и консультационной деятельности Академии;

2.4.5. привлечение профессорско-преподавательского состава Университета к разработке и реализации дополнительных образовательных программ для российских и иностранных граждан;

2.4.6. проектная деятельность по направлениям работы Академии;

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

2.4.8. организация и проведение лекций, мастер-классов, семинаров, конференций, тренингов, круглых столов, открытых форумов, конкурсов, выставок и т.д. в рамках деятельности Академии;

2.4.9. организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в установленном порядке;



2.4.10. обеспечение набора обучающихся для обучения в рамках дополнительных образовательных программ, реализуемых Академией;

2.4.11. организация и проведение учебной, педагогической, производственной и других видов практической подготовки обучающихся;

2.4.12. реализация учебных предметов путем организации курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом;

2.4.13. организация практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4.14. организация работы по повышению квалификации и переподготовке профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала и научных работников в установленном в Университете порядке;

2.4.15. организация международной деятельности в рамках проводимой образовательной, научно-исследовательской деятельности, включая входящую и исходящую академическую мобильность; реализация международных образовательных и научных программ; организация стажировки специалистов и др.;

2.4.16. обеспечение специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;

2.4.17. организация и реализация мероприятий по выпуску обучающихся;

2.4.18. обеспечение заключения и надлежащего исполнения договоров об образовании;

2.4.19. проведение маркетинговых исследований рынка образовательных услуг по направлению деятельности Академии;

2.4.20. реализация рекламной кампании Академии;

2.4.21. организация и осуществление образовательного процесса по учебным планам и программам Академии, обеспечение высокой эффективности и качества образовательного процесса;

2.4.22. обеспечение обучающихся Академии возможностью пользоваться академическими правами, определёнными законодательством Российской Федерации об образовании.

3. СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Структура и штатное расписание Академии определяются исходя из объёма целей, задач и функций, стоящих перед Академией.

3.2. Штатное расписание Академии утверждается ректором Университета по представлению директора Академии, согласованному с планово-финансовым управлением Университета (далее – ПФУ) и координирующим руководителем.

3.3. Непосредственное руководство деятельностью Академии осуществляет директор Академии, на замещение должности которого может быть принято лицо, имеющее высшее образование, стаж научной, научно-педагогической или организаторской работы не менее 5 лет, а также ученую степень или ученое звание и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.4. В структуре Академии могут создаваться отделы, сектора, кафедры, а также иные структурные подразделения, в целях обеспечения реализации поставленных перед Академией целей и задач. Деятельность структурных подразделений Академии



определяется настоящим Положением и/или положениями о таких структурных подразделениях, разрабатываемых Академией и утверждаемых в установленном в РУДН порядке. Решения о создании и ликвидации подразделений Академии принимаются в порядке, определённом уставом и локальными нормативными актами РУДН.

3.5. Работники Академии назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом координирующего руководителя по представлению директора Академии в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

3.6. Директор Академии:

3.6.1. осуществляет непосредственное руководство Академией, организует текущее и перспективное планирование деятельности Академии с учётом целей, задач и функций, определённых настоящим Положением, издаёт необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых и разовых заданий;

3.6.2. разрабатывает стратегию развития Академии, обеспечивает взаимодействие с работодателями, федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственное управление в сфере образования, функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования и науки, федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по контролю и надзору в сфере образования, а также федеральными государственными органами, имеющими в своем ведении образовательные организации, организациями, учреждениями, предприятиями в целях сохранения и приумножения ценностей и традиций Университета, реализации программ его развития;

3.6.3. обеспечивает выполнение Академией плановых заданий (в т.ч. государственного задания Университета, установленного финансового плана, сметы доходов и расходов), а также обязательств по заключённым договорам, исполнение которых относится к деятельности Академии;

3.6.4. обеспечивает непрерывность и качество учебного процесса и надлежащий уровень преподавания в рамках учебных программ, реализуемых Академией;

3.6.5. вносит предложения руководству Университета о совершенствовании деятельности Академии, повышении эффективности ее работы, о штатном расписании Академии, приёме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников Академии, наложении на них взысканий;

3.6.6. представляет на утверждение ректору РУДН по согласованию с координирующим руководителем и ПФУ смету доходов и расходов Академии;

3.6.7. определяет направления образовательной деятельности Академии и планы учебной работы, представляет их на утверждение в соответствии с установленным в Университете порядком, обеспечивает контроль за их выполнением;

3.6.8. распоряжается денежными средствами Академии в соответствии с утверждённой сметой доходов и расходов Академии и в порядке, определённом настоящим Положением и локальными нормативными актами РУДН;

3.6.9. в пределах утвержденного в установленном в Университете порядке фонда заработной платы и доходов Академии вносит представления руководству Университета об установлении стимулирующих и премиальных выплат работникам Академии;

3.6.10. представляет отчёты о хозяйственной деятельности Академии руководству РУДН в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и действующими порядком в РУДН;



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

3.6.12.в пределах своих полномочий издаёт распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Академии;

3.6.13. обеспечивает ведение делопроизводства в Академии в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и своевременную сдачу документов в архив;

3.6.14.осуществляет подбор и расстановку кадров Академии, определяет должностные обязанности работников Академии и обеспечивает их утверждение в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета;

3.6.15.обеспечивает учёт рабочего времени работников Академии и своевременную передачу соответствующего табеля в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля (далее - УБУиФК);

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

3.6.17.представляет РУДН, на основании доверенности, выданной ректором, в вопросах деятельности Академии в отношениях с другими организациями, обеспечивает заключение и выполнение договоров от имени РУДН;

3.6.18.обеспечивает в деятельности Академии соблюдение законодательства Российской Федерации, устава РУДН, Коллективного договора, локальных нормативных актов РУДН, приказов и распоряжений ректора, приказов проректоров, решений учёного совета РУДН, учёного совета ДПО РУДН, ректората, КУМ и иных коллегиальных органов РУДН, в части, касающейся деятельности Академии;

3.6.19.при соответствующем назначении входит в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения различных вопросов, относящихся к деятельности Академии;

3.6.20.организует и проводит совещания и иные мероприятия по вопросам, связанным с деятельностью Академии;

3.6.21.организует работу и взаимодействие Академии с другими структурными подразделениями РУДН в пределах предоставленных полномочий;

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

3.6.23.осуществляет организацию финансового и материально-технического обеспечения деятельности Академии, осуществляет работу по обеспечению сохранности материальных ценностей, закрепленных за Академией;

3.6.24.при смене материально ответственного лица организует проведение инвентаризации и обеспечивает сохранность материальных ценностей и их передачу вновь назначенному материально ответственному лицу;

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

3.6.26. постоянно повышает свою квалификацию;

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

3.7. Директор Академии несёт ответственность за:

3.7.1. низкие результаты и неэффективность деятельности Академии, а также неисполнение или ненадлежащее выполнение функций и задач, возложенных на



Академию;

3.7.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, определённых трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Положением, локальными нормативными актами РУДН норм охраны труда и правил пожарной безопасности, в иных локальных нормативных актов РУДН, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

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

3.7.8. низкую организацию взаимодействия и контроль работы структурных подразделений Академии;

3.7.9. неисполнение Академией показателей программ развития Университета и планов работы Академии, в т.ч. по привлечению внебюджетных средств в Университет;

3.7.10. неприятие мер по организации и ведению делопроизводства Академии, утрату документов, образующихся в деятельности Академии;

3.7.11. использование материально-технической базы Академии не по её функциональному назначению;

3.7.12. необеспечение сохранности имущества, находящегося в распоряжении Академии;

3.7.13. нарушение прав и академических свобод работников и обучающихся Академии;

3.7.14. необеспечение безопасных условий труда для работников Академии при проведении учебных занятий в помещениях, закрепленных за Академией;

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

3.7.16. необеспечение конфиденциальности и разглашение сведений по вопросам деятельности Университета, содержащих информацию для служебного пользования и представляющих коммерческую тайну;

3.7.17. ненадлежащее ведение делопроизводства, а также ненадлежащее хранение и утрату документов, образующихся в деятельности Академии;

3.7.18. неисполнение сметы доходов и расходов Академии;

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

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



3.8. Директор Академии обязан представлять отчет о результатах деятельности Академии за отчетный период (по запросу), а также составлять отчетность. Формы отчетности и сроки их представления определяются в установленном в Университете порядке.

3.9. Работники Академии в установленном порядке и в соответствии с компетенциями имеют право:

3.9.1. использовать закрепленное за Академией имущество, а также имущество, возникшее в процессе ведения хозяйственной деятельности, в порядке, установленном в Университете;

3.9.2. ходатайствовать перед администрацией Академии о модернизации материально – технического оснащения;

3.9.3. принимать участие в общем планировании деятельности Академии;

3.9.4. разрабатывать и представлять директору Академии предложения о повышении качества работы Академии;

3.9.5. принимать участие в обсуждении вопросов организации работы Академии;

3.9.6. запрашивать от структурных подразделений Академии и Университета информацию и документы, необходимые для качественного выполнения поставленных задач.

3.10. В Академии предусматриваются должности педагогических работников и научных работников, которые относятся к научно-педагогическим работникам. Педагогические работники относятся к профессорско-преподавательскому составу Академии.

Конкурс на замещение должностей, относящихся к профессорско-преподавательскому составу осуществляется в установленном в Университете порядке.

3.11. Наряду с должностями педагогических и научных работников, предусматриваются должности инженерно-технических работников, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие вышеуказанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

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

3.13. Права работников Академии определяются настоящим Положением, трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка РУДН, уставом РУДН и локальными нормативными актами Университета.

3.14. Для выполнения работ в Академии могут формироваться временные трудовые коллективы и привлекаться сторонние организации, а также исполнители на основании отдельно заключаемых договоров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РУДН.

3.15. Академия осуществляет учёт результатов своей деятельности, ведёт статистический учёт, составляет отчётность и представляет отчетные формы в сроки, установленные локальными нормативными актами РУДН и законодательством Российской Федерации.



4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АКАДЕМИИ

4.1. Академия реализует дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки специалистов и дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы, оказывает консультационные услуги и осуществляет иную деятельность, разрешенную законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами (далее – образовательные программы Академии).

4.2. Порядок открытия, утверждения, реализации и закрытия образовательных программ Академии определяется соответствующими локальными нормативными актами РУДН.

4.3. Каждая образовательная программа Академии определяется комплексом учебно-методических материалов, включая учебные планы, программы учебных дисциплин, а также требованиями к кадровому обеспечению и условиям реализации программы.

4.4. Общее руководство научным содержанием образовательной программы Академии осуществляет руководитель образовательной программы, назначаемый приказом по Университету из числа штатных научно-педагогических работников, соответствующих требованиям, установленным образовательным стандартом.

4.5. Руководитель образовательной программы Академии может назначаться как с открытием штатной единицы в штатном расписании, так и не являться должностью, обеспеченной штатной единицей.

4.6. Порядок осуществления руководства образовательной программой Академии определяется соответствующими локальными нормативными актами Университета.

4.7. Для обеспечения реализации образовательных программ Академии могут создаваться учебные лаборатории. Порядок создания и деятельности таких лабораторий осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

4.8. Научно-исследовательская деятельность Академии ведется научными работниками, педагогическими работниками, обучающимися Академии, на основании утверждаемых в установленном порядке планов работ.

4.9. Академия осуществляет международную деятельность путём:

4.9.1. организации направления работников и обучающихся Академии в командировки и на стажировки в иностранные организации;

4.9.2. организации подбора и приглашение иностранных ведущих ученых и преподавателей для чтения курсов лекций или отдельных лекций и проведения научно-исследовательской деятельности;

4.9.3. установления научных связей и выполнения совместных научных работ и реализации совместных дополнительных образовательных программ.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ АКАДЕМИИ

5.1. Работники Академии имеют право:

5.1.1. на академические свободы, включая выбор средств и методов обучения, проведения научных исследований для реализации установленных в РУДН целей учебной, научной и воспитательной деятельности;

5.1.2. участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Академии непосредственно или через общественные организации;

5.1.3. обжаловать приказы и распоряжения руководства Академии и Университета в



установленном в РУДН и в Российской Федерации порядке;

5.1.4. пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами РУДН, настоящим Положением.

5.2. Работники Академии обязаны:

5.2.1. соблюдать условия трудового договора;

5.2.2. обеспечивать надлежащее качество учебного процесса, а также проведение научных и/или научно-методических исследований или использование современных научных или научно-методических результатов в учебном процессе;

5.2.3. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

5.2.4. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

5.2.5. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

5.2.6. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5.2.7. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

5.2.8. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

5.2.9. регулярно повышать свою квалификацию;

5.2.10. соблюдать законодательство Российской Федерации, устав и локальные нормативные акты РУДН, настоящее Положение, приказы ректора и проректоров Университета, Кодекс чести преподавателя, распоряжения директора Академии, указания иных руководителей.

5.3. Каждый работник Академии несёт ответственность за не достижение показателей деятельности, низкое качество выполнения работ в рамках полномочий, определенных должностными инструкциями.

5.4. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АКАДЕМИИ

6.1. Деятельность Академии осуществляется на материально-технической базе,



закреплённой РУДН за Академией, а также, созданной за счёт средств, поступающих в Академию от приносящей доход деятельности.

6.2. Смета доходов и расходов Академии, а также стоимость оказываемых Академией платных образовательных услуг утверждаются в установленном в Университете порядке.

6.3. Финансовое обеспечение деятельности Академии может осуществляться за счёт:

6.3.1. средств, полученных от приносящей доход деятельности, в том числе привлечённых Академией по договорам на оказание образовательных и иных услуг в соответствии с настоящим Положением;

6.3.2. грантов, предоставляемых на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;

6.3.3. договоров на проведение научных исследований и оказания консалтинговых услуг;

6.3.4. добровольных имущественных целевых взносов и пожертвований юридических и физических лиц, в том числе иностранных;

6.3.5. иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставу РУДН.

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

6.5. Оперативный и бухгалтерский учёт расходования денежных средств Академии ведётся УБУиФК и ПФУ.

6.6. Академия производит отчисления с поступлений от приносящей доход деятельности в Централизованный фонд Университета, а также на смету проректора по дополнительному образованию в размере и порядке, установленном локальными нормативными актами университета.

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

6.7. Формы, система и размер оплаты труда работников Академии определяются Положением об оплате труда в Российском университете дружбы народов и иных формах материальной поддержки работников Университета, на основании утвержденного штатного расписания и сметы доходов и расходов Академии.

6.8. Для обеспечения деятельности Академии Университетом предоставляются помещения, а также иное имущество (мебель, компьютерная техника, средства связи, оргтехника). Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счёт средств Академии, закрепляется за материально ответственным лицом Академии и используется только для осуществления деятельности Академии.

6.9. Ответственность за обеспечение условий сохранности переданного Академии имущества несет директор Академии. Ответственность за сохранность переданного Академии имущества несет материально ответственное лицо Академии.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

7.1. В своей деятельности Академия, осуществляет служебные взаимоотношения и поддерживает связи со всеми структурными подразделениями Университета с целью обмена



информацией и документами, а также совместного исполнения возложенных на них задач и функций.

7.2. Для выполнения своих функций и реализации предоставленных прав Академия взаимодействует:

- по вопросам внедрения, сопровождения и непрерывного совершенствования системы контроля качества образования – с Комиссией по университетскому менеджменту, Учебно-методической комиссией, руководителями учебных подразделений Университета;
- по вопросам разработки и реализации дополнительных образовательных программ – со службой проректора по дополнительному образованию, коммерческим управлением, УБУиФК;
- по вопросам информационно-методического обеспечения образовательной деятельности - с управлением информационно-технологического обеспечения, слаботочных и телекоммуникационных систем (УИТОиСТС), учебно-научным информационно-библиотечным центром (Научной библиотекой);
- по вопросам внедрения и сопровождения информационных систем и технологий в образовательной деятельности – с УИТОиСТС;
- по вопросам кадрового обеспечения, оплаты труда работников Академии и финансирования деятельности и мероприятий – с ПФУ, УБУиФК, ДРЧР;
- по правовым вопросам – с юридическим управлением Университета.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИИ

8.1. Решение о реорганизации или ликвидации Академии принимается ученым советом Университета и оформляется приказом ректора, в котором определяются сроки и комплекс мер, направленных на реализацию соответствующего решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. При реорганизации Академии все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются правопреемнику, а при ликвидации – в центральный архив РУДН.

8.3. При ликвидации Академии всё имущество, закреплённое за Академией, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями РУДН.

