

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 30.06.2022 19:49:52  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Приложение № 1  
к приказу  
от 26 мая 2021 г. № 382

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

УТВЕРЖДЕНО  
ученым советом РУДН  
(протокол от 26 апреля 2021 № 9)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о высшей школе  
промышленной политики и предпринимательства**

Москва-2021

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее - РУДН или Университет) и определяет правовой статус деятельности Высшей школы промышленной политики и предпринимательства (далее – Высшая школа), устанавливает ее цели и задачи, порядок финансирования и имущественного обеспечения работы Высшей школы, организации деятельности, реорганизации и ликвидации.

1.2. Высшая школа создана приказом ректора РУДН от 1 апреля 2021г. № 228 на основании решения ученого совета РУДН от 29 марта 2021г. (протокол № 7) путем реорганизации (преобразования) Центра управления отраслями промышленности.

1.3. Полное наименование Высшей школы на русском языке: Высшая школа промышленной политики и предпринимательства

Сокращённое наименование на русском языке: ВШППиП

Полное наименование на английском языке: Higher School of Industrial Policy and Entrepreneurship

Сокращённое наименование на английском языке: HSIPE

1.4. Местонахождение Высшей школы: 117198, г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д.6

1.5. Высшая школа не является самостоятельным юридическим лицом и осуществляет свою деятельность от имени Университета, обладает правами и обязанностями, определенными настоящим Положением.

1.6. Высшая школа является основным учебно-научным структурным подразделением Университета, осуществляющим в тесной интеграции с другими учебными и научными подразделениями Университета подготовку обучающихся по основным образовательным программам высшего образования по нескольким направлениям подготовки, по дополнительным образовательным программам, организацию учебно-методической работы, проведение научно-исследовательской и воспитательной работы с обучающимися, научно-исследовательскую, международную деятельность, а также консультационные услуги и иную деятельность, определенную настоящим положением и допускаемую уставом РУДН и действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Обучение в Высшей школе может проводиться в очной, очно-заочной, заочной формах, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.8. Высшая школа использует печать, бланки и другие атрибуты Университета со своим наименованием и указанием принадлежности к РУДН. Использование печатей и бланков осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета. Высшая школа 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 Высшей школы утверждаются приказом по РУДН.

1.9. Общее организационное руководство деятельностью Высшей школой осуществляет ученый совет Высшей школы.

Административное управление осуществляется проректорами Университета по закрепленным за ними направлениям работы.

1.10. Работники Высшей школы осуществляют трудовую деятельность в соответствии со штатным расписанием Высшей школы, утверждаемым ректором РУДН по

представлению директора Высшей школы, согласованному с планово-финансовым управлением (далее – ПФУ).

1.11. Высшая школа в своей деятельности подчиняется директору Высшей школы. Координацию и контроль деятельности Высшей школы осуществляют проректоры по порученным им направлениям деятельности.

1.12. Высшая школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с лицензией, полученной РУДН на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Условия труда работников Высшей школы определяются действующим трудовым законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, должностными инструкциями, настоящим Положением, а также Правилами внутреннего трудового распорядка РУДН и иными локальными нормативными актами Университета.

1.14. Высшая школа 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.

1.15. Ведение делопроизводства и обеспечение сохранности документов в Высшей школе осуществляется в соответствии с установленным в РУДН порядком.

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

## II. Цели, задачи и функции Высшей школы

2.1 Целью деятельности Высшей школы является:

- подготовка высококвалифицированных кадров для высокотехнологичных отраслей и региональной экономики, развитие новых научных направлений, отвечающих требованиям цифровой экономики;

- создание научно-образовательной среды для формирования, развития и коммерциализации компетенций студентов Университета при реализации их предпринимательских инициатив, обеспечивающих вклад в выполнение показателей Университета в части реализации прикладных НИР и ОКР за счет занятия ниши практикоориентированного отраслевого подразделения и формирования вектора Университета по взаимодействию с бизнес-сектором.

2.2 Задачами Высшей школы являются:

1) обеспечение высокого уровня реализации образовательных программ высшего образования по закрепленным за Высшей школой направлениям подготовки бакалавриата и магистратуры с целью подготовки квалифицированных кадров для Российской Федерации и зарубежных стран, в соответствии с Миссией Университета;

2) обеспечение высокого уровня выполняемых научных исследований, направленных на повышение конкурентоспособности среди ведущих научных и образовательных организаций;

3) проведение воспитательной деятельности, в том числе организация и осуществление спортивных мероприятий, экспозиций, выставок, просветительских и культурно-массовых мероприятий;

4) создание условий подготовки высококонкурентной научной продукции и обеспечение ее эффективной продажи на рынке Российской Федерации и других рынках научной продукции;

5) создание и развитие студенческого сообщества предпринимателей с формированием у студентов навыков в области организации стартапов, формирования

инициативных команд на разных стадиях предпринимательской активности от идеи до принятия решений по управлению бизнес-процессами;

6) обеспечение углубления научных связей Университета с организациями, занимающимися управлением, производством, финансовыми и торговыми операциями, и создание условий постоянного обеспечения научной продукцией отдельных секторов экономики Российской Федерации;

7) подготовка и реализация соглашений о научно-техническом сотрудничестве с крупными организациями, министерствами и ведомствами Российской Федерации, и зарубежными организациями;

8) организация и проведение научных конференций, симпозиумов, семинаров, курсов лекций, в т.ч. региональных, по проблематике цифровой экономики и новых методов управления, развития индустрии 4.0, развития предпринимательства, повышения экономической эффективности работы организаций различных форм собственности в условиях нового технологического уклада;

9) подготовка научных работ (монографий, статей, библиографических материалов и т.д.);

10) содействие подготовке, переподготовке кадров научных работников, работников промышленных предприятий, повышению их квалификации и освоению новых востребованных специальностей.

### 2.3 Функции Высшей школы:

#### 2.3.1. Образовательная деятельность, в том числе:

1) разработка и реализация основных профессиональных образовательных программ: образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

2) разработка и реализация дополнительных образовательных программ: дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки.

#### 2.3.2. Организация и ведение учебного процесса, включая:

1) формирование структуры и учет контингента обучающихся (учебные группы, курсы, старосты);

2) ведение информации по движению контингента студентов (в том числе в электронной форме);

3) выдача и ведение текущей документации (студенческие билеты, зачётные книжки, учебные карты студентов, электронные пропуска и др.);

4) ведение и постоянное обновление информации об успеваемости обучающихся с использованием электронных ресурсов: формирование портфолио обучающихся;

5) оформление и выдача документов об образовании и (или) о квалификации (дипломов, приложений к ним; удостоверений и иных документов), справок об обучении или о периоде обучения (академических справок) и др.;

6) составление расписания учебных занятий, расписания консультаций, промежуточных и итоговых аттестаций (экзаменов, зачётов) и графика сдачи академических задолженностей, контроль качества их исполнения;

7) организация учёта текущей успеваемости, анализ результатов прохождения промежуточной аттестации и совместная работа с кафедрами и иными структурными подразделениями по совершенствованию организации системы учёта;

8) информирование обучающихся по учебным, организационным, методическим, социальным, финансовым и иным вопросам;

9) контроль за соблюдением обучающимися обязательств по оплате договоров об образовании либо иных договоров, заключаемых со слушателями, а также принятие мер по их выполнению;

10) подготовка необходимых материалов для представления кандидатур обучающихся к получению различного вида стипендий и иных мер материальной поддержки;

11) организация и планирование внеаудиторной, в том числе самостоятельной, работы обучающихся (учебной, учебно-исследовательской, научно-исследовательской работы, выполняемой во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия) и кураторской работы с обучающимися.

12) осуществление контроля за ходом учебного процесса;

2.3.4. Научная деятельность, включая:

1) планирование и организацию выполнения научно-исследовательских работ по научно-исследовательской тематике Высшей школы;

2) проведение межотраслевых, междисциплинарных, фундаментальных и прикладных исследований и разработок по направлениям, соответствующим научно-исследовательской тематике Высшей школы;

3) участие в реализации проектов международного научного и научно-технического сотрудничества;

4) координация научно-исследовательских работ и контроль их выполнения;

5) подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре и научных кадров в докторантуре;

6) организация учебно-исследовательской, научно-исследовательской работы обучающихся;

7) координация работы кафедр и других учебных подразделений Высшей школы по подготовке учебников, монографий, учебных и методических пособий и других научных работ.

2.3.5. В области студенческого предпринимательства:

1) развитие технологического предпринимательства с привлечением участия топ-менеджеров и владельцев реального бизнеса;

2) участие в конкурсах, направленных на развитие предпринимательских навыков и опыта в различных отраслях промышленности на российском и международном уровне;

3) проведение воркшопов, мастер-классов, питчингов и прочих мероприятий совместно с партнерами Университета в сфере инновационной деятельности;

4) реализация новых форм проектного образования в области предпринимательской деятельности с использованием методов геймификации, работа с менторами, партнерами;

5) формирование инновационно-эффективной предпринимательской среды студентов, ученых, предпринимателей на едином технологическом пространстве РУДН.

2.3.6 Осуществление кадрового, информационного и материально-технического обеспечения учебного процесса.

2.3.7 Организация и проведение учебной, педагогической, производственной и других видов практик обучающихся.

2.3.8. Организация работы кафедр Высшей школы по текущему контролю знаний обучающихся, самостоятельной работы обучающихся; проведение кафедрами консультаций, рубежной, текущей и итоговой аттестаций знаний обучающихся.

2.3.9. Деятельность по реализации кадровой политики Высшей школы и привлечению высококвалифицированных кадров для замещения руководящих должностей, а также должностей научно-педагогических работников.

2.3.10. Организация работы по повышению квалификации и переподготовки профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала и научных работников.

2.3.11. Организация международной деятельности в рамках проводимой образовательной, научно-исследовательской деятельности, включая академическую мобильность научно-педагогических работников и обучающихся; создание и реализация образовательных программ в сетевой форме и иные формы взаимодействия.

2.3.12. Организация социальной помощи обучающимся и работникам Высшей школы, поддержка внеаудиторной деятельности обучающихся.

2.3.13. Обеспечение специальных условий для получения образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе условий обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающих в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

2.3.14. Контроль соблюдения работниками Высшей школы правил внутреннего трудового распорядка РУДН, трудовой дисциплины, Коллективного договора Университета, академических и этических норм.

2.3.15. Контроль соблюдения обучающимися Правил внутреннего распорядка обучающихся РУДН, этических норм, правил и мер безопасности при проведении внеучебных мероприятий, учебных занятий, и всех видов практик.

2.3.16. Организация совещаний, научных и научно-методических семинаров и конференций, круглых столов и прочих мероприятий, направленных на повышение качества подготовки обучающихся.

2.3.17. Информирование обучающихся о состоянии рынка труда; содействие в заключении договоров с предприятиями и организациями о трудоустройстве выпускников.

2.3.18. Поддержка деятельности органов студенческого самоуправления и студенческих организаций Высшей школы.

2.3.19. Оказание содействия выпускникам в трудоустройстве, организация связи с выпускниками Высшей школы; взаимодействие с работодателями, профессиональными ассоциациями выпускников по вопросам развития образовательных программ Высшей школы.

2.3.20. Осуществление деятельности, приносящей доход в пределах своей компетенции, в соответствии с уставом Университета и действующими в РУДН нормами и правилами.

2.3.21. Участие в наборе обучающихся в Высшую школу и обеспечение выполнения плана приема; ведение профориентационной, рекламной, просветительской деятельности для привлечения поступающих.

2.3.22. Организация и реализация мероприятий по выпуску обучающихся.

2.3.23. Разработка и внедрение инноваций и иных мероприятий, направленных на совершенствование рабочих процессов в Высшей школе, и повышение качества деятельности Университета.

2.3.24. Реализация программ развития Университета, планов и целевых программ развития Высшей школы.

2.3.25. Организация дополнительного образования и реализация его программ в Высшей школе.

2.3.26. Работа Высшей школы ведётся согласно годовым планам, направленным на качественную реализацию программ развития Университета и Высшей школы.

2.3.27. Деятельность Высшей школы определяется целевыми показателями, количественные параметры которых устанавливаются «дорожными картами» Высшей школы и иными документами, формируемыми в соответствии с программами развития Университета и иными документами, содержащими обязательства Университета по обеспечению конкурентоспособности деятельности.

2.3.28. Участие в формировании и развитии кадрового резерва Университета.

### III. Управление и организация работы Высшей школы

3.1 Управление Высшей школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2 В Высшей школе действуют коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников и обучающихся Высшей школы и ученый совет Высшей школы.

3.3 Общее собрание Высшей школы выдвигает, обсуждает и избирает делегатов в ученый совет Высшей школы, а также решает иные вопросы в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

3.4 Общее собрание состоит из директора Высшей школы, научного руководителя Высшей школы, заместителей директора Высшей школы, руководителей структурных подразделений Высшей школы, в том числе заведующих кафедрами Высшей школы, по два представителя от кафедр из числа научно-педагогических работников, одного представителя от студенческого комитета Высшей школы, по одному представителю от структурных подразделений и иных представителей от обучающихся.

3.5 Общее руководство Высшей школы осуществляет ученый совет Высшей школы, возглавляемый директором Высшей школы. Научный руководитель Высшей школы по решению ученого совета Высшей школы может быть председателем ученого совета Высшей школы.

3.6 Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция ученого совета Высшей школы определяются Положением об ученом совете Высшей школы, которое утверждается ученым советом Университета и вводится в действие приказом ректора Университета.

3.7 Непосредственное управление Высшей школой осуществляет директор Высшей школы.

3.8 На должности директора Высшей школы принимается лицо из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

Директор Высшей школы назначается на должность решением ректора, после рассмотрения и одобрения кандидатуры ученым советом Университета после заслушивания плана развития Высшей школы.

3.9 В своей деятельности директор Высшей школы подчиняется непосредственно ректору РУДН, а по отдельным направлениям деятельности Высшей школы - проректорам Университета в соответствии с их компетенцией.

3.10 В штате Высшей школы предусматриваются должности заместителя директора Высшей школы по учебной работе, научной работе, экономике, предпринимательству и инновациям и других заместителей по направлениям деятельности Высшей школы.

3.11 По представлению директора Высшей школы решением ректора могут быть введены другие должности заместителей директора, с разработкой их должностных

обязанностей и с оплатой труда из средств Высшей школы от приносящей доход деятельности.

3.12 Заместители директора Высшей школы принимаются на работу по представлению директора Высшей школы по срочному трудовому договору (до 5 лет), срок действия которых не должен превышать срока действия трудового договора директора Высшей школы.

Должностные инструкции заместителей директора разрабатываются директором Высшей школы, в том числе на основании типовых должностных инструкций, принятых в Университете и утверждаются в порядке, установленном в Университете.

3.13 Административно-учебное управление Высшей школы осуществляет дирекция, возглавляемая директором Высшей школы.

3.14 В состав дирекции входят по должности директор Высшей школы, научный руководитель Высшей школы, заместители директора, тьюторы по учебной и воспитательной работе и иные работники, осуществляющие административные и/или учебно-вспомогательные функции.

3.15 Дирекция Высшей школы:

- 1) непосредственно руководит всеми видами учебной работы;
- 2) осуществляет контроль за учебным процессом, практикой обучающихся;
- 3) осуществляет контроль за составлением и исполнением расписания учебных занятий;
- 4) организует балльно-рейтинговую систему контроля знаний;
- 5) организует контроль за организацией самостоятельной работы обучающихся, проведением промежуточной аттестации;
- 6) готовит проекты приказов по движению обучающихся, в том числе о переводе с курса на курс, отчислении, восстановлении, предоставлении академического отпуска и другие;
- 7) допускает обучающихся к прохождению промежуточной и итоговой аттестации, включая допуск к защите выпускной квалификационной работы;
- 8) готовит проекты приказов на назначение стипендии обучающимся, о предоставлении материальной помощи в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки, обучающихся РУДН;
- 9) осуществляет общее руководство подготовкой учебно-методических материалов по дисциплинам кафедр, входящих в состав Высшей школы;
- 10) организует и проводит совещания, включая научные и научно-методические совещания и конференции;
- 11) осуществляет общее руководство научной работой обучающихся, проводимой на кафедрах, в научных кружках и научных обществах;
- 12) организует проведение итоговой аттестации обучающихся;
- 13) организует профориентационную работу в школах и воспитательную работу на кафедрах.

3.16 Дирекция Высшей школы осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения.

3.17 Директор Высшей школы в пределах своих полномочий, определенных настоящим Положением, должностной инструкцией и другими локальными нормативными актами Университета:

- 1) организует деятельность Высшей школы в соответствии с настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета;



- 2) организует перспективное и ежегодное планирование деятельности Высшей школы в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Университета;
- 3) руководит организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью Высшей школы, обеспечивающей выполнение задач и планов Высшей школы в установленном в Университете порядке;
- 4) обеспечивает выполнение целевых и плановых показателей Высшей школы, установленных планами работ и программами развития Университета, «дорожными картами», принимаемыми в установленном в Университете порядке, иных целевых показателей эффективности работы Высшей школы, в том числе в части выполнения Высшей школой государственного задания Университета;
- 5) обеспечивает соблюдение в деятельности Высшей школы РУДН законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов РУДН, выполнение решений органов управления РУДН, а также решений КУМ, ректората и иных коллегиальных органов Университета;
- 6) обеспечивает ведение делопроизводства Высшей школы в соответствии с утвержденной номенклатурой, а также своевременное составление установленной отчетной документации;
- 7) координирует работу структурных подразделений Высшей школы: кафедр, учебно-методических, информационных, учебно-вспомогательных и других подразделений;
- 8) контролирует (утверждает) обоснования выплат надбавок стимулирующего характера профессорско-преподавательскому составу и работникам Высшей школы;
- 9) разрабатывает стратегию развития Высшей школы, обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями в целях сохранения и приумножения ценностей и традиций Университета, реализации программ его развития;
- 10) обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ по направлениям подготовки в Высшей школе, соблюдение требований, установленных федеральными государственными образовательными стандартами и образовательными стандартами, самостоятельно разрабатываемыми и утверждаемыми Университетом; отвечает за качество подготовки обучающихся и выпускников Высшей школы;
- 11) обеспечивает высокую эффективность педагогического, учебно-воспитательного, научного и иных процессов, осуществляемых в Высшей школе;
- 12) организует работу Высшей школы – учебной части (учебного отдела), кафедр и других подразделений Высшей школы по выполнению определенных в Университете задач в области учебного процесса и научно-исследовательской деятельности, методического обеспечения, воспитательной работы с обучающимися, международной, инновационной деятельности, кадровой политики Высшей школы;
- 13) несет ответственность перед ректором Университета, ученым советом Высшей школы и ученым советом Университета за результаты деятельности Высшей школы и выполнение поставленных перед Высшей школой задач;
- 14) издает распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками, осуществляющими трудовую деятельность в Высшей школе и обучающимися Высшей школы. Распоряжения директора Высшей школы, противоречащие законодательству Российской Федерации, уставу Университета и настоящему Положению, подлежат отмене;
- 15) принимает участие в работе органов управления Университета в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета;
- 16) вносит в установленном порядке предложения по утверждению сметы доходов и расходов и штатного расписания Высшей школы по согласованию с начальником Планово-

финансового управления (далее – ПФУ) в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением;

17) определяет должностные обязанности работников Высшей школы и обеспечивает утверждение их должностных инструкций в порядке, определенном локальными нормативными актами Университета;

18) в установленном порядке заключает договоры, касающиеся деятельности Высшей школы (по доверенности, выданной ректором Университета);

19) обеспечивает в деятельности Высшей школы сохранность и конфиденциальность информации и сведений, содержащихся в документах Высшей школы, в том числе персональных данных работников и обучающихся Высшей школы;

20) осуществляет иные правомочия в соответствии с уставом Университета, положениями Университета, доверенностью, выданной ректором Университета.

3.18. Директор Высшей школы имеет право:

1) вносить предложения в структурные подразделения Университета о принятии мер, обеспечивающих условия для проведения учебной, воспитательной, научной, международной и других видов работ и добиваться их реализации;

2) требовать от работников Высшей школы выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне возложенных на них обязанностей;

3) требовать соблюдения работниками и обучающимися Высшей школы устава РУДН, Правил внутреннего распорядка РУДН, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения иных локальных нормативных актов РУДН, приказов и распоряжений ректора Университета и проректоров по направлениям деятельности Высшей школы, распоряжений директора Высшей школы;

4) вносить ректору и проректорам Университета предложения о поощрении работников Высшей школы и наложении на них взысканий;

5) принимать участие в работе всех органов и подразделений Университета, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности Высшей школы;

6) запрашивать у руководителей других структурных подразделений РУДН материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Высшую школу.

3.19. Директор Высшей школы ежегодно в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами РУДН, обязан представлять отчет о результатах деятельности Высшей школы за отчетный период, а также составлять отчетность. Формы отчетности и сроки их представления определяются в установленном в Университете порядке.

3.20. Директор Высшей школы вправе делегировать исполнение отдельных полномочий заместителям директора соответствующим распоряжением. Контроль исполнения указанных полномочий осуществляется директором Высшей школы.

3.21. На время отсутствия директора исполнение его обязанностей возлагается на одного из заместителей директора приказом ректора по представлению директора Высшей школы. Назначенное должностное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение возложенных на него обязанностей.

3.22. Для разработки и реализации стратегии развития научной деятельности в Высшей школе предусматривается должность научного руководителя Высшей школы. На должность научного руководителя Высшей школы назначается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень, как правило, доктора наук, стаж научно-педагогической работы не менее 10 лет, опыт руководства грантами и научно-исследовательскими работами по заказам промышленных компаний, наличие публикаций, индексируемых в базе данных Scopus не менее 20 шт., индекс Хирша не менее 5.

3.23. Научный руководитель Высшей школы выполняет следующие функции:

- 1) совместно с директором Высшей школы и ведущими учеными Высшей школы разрабатывает концепцию развития Высшей школы;
- 2) определяет основные направления развития научной работы в Высшей школе;
- 3) согласует годовой план научно-исследовательских работ;
- 4) руководит подготовкой программы развития научной деятельности Высшей школы;
- 5) инициирует создание новых научно-исследовательских подразделений и формирование научных коллективов, привлечение финансирования для их функционирования;
- 6) координирует научную работу структурных подразделений Высшей школы;
- 7) организует академическое сотрудничество Высшей школы с другими структурными подразделениями Университета;
- 8) участвует в организации повышения научной квалификации научно-педагогических работников Высшей школы;
- 9) участвует в оценке рабочих учебных планов и программ дисциплин, обеспечивая отражение в них современных научных достижений и внедрения результатов научных исследований преподавателей и работников Высшей школы в учебный процесс;
- 10) координирует подготовку и проведение научных конференций и научных семинаров по направлениям исследований, проводимых Высшей школой;
- 11) выполняет иные функции, направленные на реализацию стратегии развития научной деятельности Высшей школы.

3.24. В Высшей школе образуются и функционируют комиссия по учебно-воспитательной работе и стипендиальная комиссия.

3.25. Комиссия по учебно-воспитательной работе рассматривает:

- 1) вопросы академической успеваемости (текущей, промежуточной, итоговой);
- 2) вопросы, возникающие в связи с конфликтными ситуациями в студенческой среде в Высшей школе;
- 3) вопросы, вытекающие из заявлений обучающихся и заявлений преподавателей, касающихся учебного и воспитательного процесса Высшей школы;
- 4) другие вопросы учебно-воспитательного характера.

3.26. Порядок формирования, регламент работы и принятия решений Комиссии по учебно-воспитательной работе определяются Положением о комиссии, утверждаемым приказом ректора Университета.

3.27. Стипендиальная комиссия Высшей школы:

- 1) распределяет стипендиальный фонд Высшей школы в зависимости от контингента обучающихся, их успеваемости, научных, творческих и иных достижений, социального и материального положения;
- 2) организует и проводит конкурсы на назначение специальных, именных и повышенных стипендий;
- 3) рассматривает заявления об оказании материальной поддержки нуждающимся обучающимся Высшей школы и о назначении академической, социальной и иных видов стипендий Высшей школы;
- 4) осуществляет контроль за назначением академической и социальной стипендий обучающимся Высшей школы по результатам промежуточных аттестаций и социального положения обучающихся;
- 5) рассматривает по согласованию со студенческим комитетом Высшей школы и студенческой профсоюзной организацией Высшей школы вопросы назначения студентам повышенной стипендии;

б) решает иные вопросы в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

3.28. Порядок формирования, регламент работы и принятия решений стипендиальной комиссии определяются Положением о стипендиальных комиссиях РУДН, утверждаемым приказом ректора Университета на основании решения ученого совета Университета.

3.29. Для организации приема документов поступающих в Университет в Высшую школу организуется отборочная комиссия, задачами которой являются:

- 1) прием документов поступающих и оформление личных дел;
- 2) проведение консультаций с поступающими по вопросам приема;

3.30. Порядок формирования и функции отборочной комиссии определяются Положением об отборочной комиссии Высшей школы, утверждаемым приказом ректора Университета на основании решения ученого совета Университета.

3.31. В Высшей школе могут формироваться совещательные органы (советы, комиссии), решение о создании которых принимаются ученым советом Высшей школы и утверждаются распоряжением директора Высшей школы. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция таких органов, порядок принятия ими решений устанавливаются положением о них, утверждаемым ученым советом Высшей школы, которое вводится в действие распоряжением директора Высшей школы.

3.32. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Высшей школой и при принятии органами управления Высшей школы решений, затрагивающих их права и законные интересы в Высшей школе:

1) создаются студенческие комитеты, которые действуют на основании Положения о студенческом совете Университета и положений о них, принимаемых ученым советом Университета;

2) действуют представители от первичной профсоюзной организации работников и обучающихся Университета.

3.33. В Высшей школе предусматриваются должности педагогических работников и научных работников, которые относятся к научно-педагогическим работникам. К должностям педагогических работников относятся должности профессорско-преподавательского состава (ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, директор).

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

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

3.36. Трудовая деятельность работников Высшей школы осуществляется на основе заключаемых трудовых договоров. 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.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса и научной работы соответственно допускается заключение трудовых договоров без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству - на срок не более одного года.

3.37. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Высшей школы определяется Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка,

иными локальными нормативными актами Университета, трудовым договором и (или) графиками работы в соответствии с требованиями трудового законодательства, а для профессорско-преподавательского состава – также расписанием занятий и нормативными документами Минобрнауки России.

3.38. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

#### IV. Структура Высшей школы

4.1. Структура Высшей школы определяется контингентом обучающихся и задачами, характером и объемом учебной, научной, методической и воспитательной работы, проводимой в Высшей школе.

4.2. В структуру Высшей школы в качестве структурных подразделений Высшей школы могут входить:

1) образовательные подразделения (кафедры, лаборатории, центры и иные подразделения);

2) научно-исследовательские и научные подразделения (институты, центры, лаборатории и иные подразделения), подразделения дополнительного образования (институты, отделы, центры, и иные подразделения);

3) административные, учебно-вспомогательные и обслуживающие подразделения (отделы, учебные отделы, части, кабинеты, информационные лаборатории, центры) и иные структурные подразделения, обеспечивающие деятельность Высшей школы.

4.3. Кафедры Высшей школы обеспечивают реализацию образовательных программ, развитие приоритетных научных направлений, осуществляют разработку и ведение учебно-методической документации, организацию образовательного процесса по учебным дисциплинам согласно утвержденным учебным планам и графикам реализации образовательного процесса. Кафедры создаются, реорганизуются и ликвидируются в соответствии с решением ученого совета Университета, которое оформляется приказом ректора Университета.

4.4. Деятельность кафедры определяется настоящим Положением, принятым ученым советом Университета. Ученый совет Университета по представлению директора Высшей школы может принять решение об утверждении отдельного положения о кафедре Высшей школы.

4.6. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который избирается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, уставом Университета и Положением о выборах заведующего кафедрой, принимаемом ученым советом Университета.

4.7. На должность заведующего кафедрой принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

4.8. Кафедра осуществляет учебную, методическую, научно- исследовательскую работу по образовательным программам и учебным дисциплинам Высшей школы, а также других факультетов/институтов/академии в соответствии с потребностями образовательных программ, определенных учебными планами, индивидуальными планами обучающихся, включая руководство курсовыми работами и проектами, выпускными квалификационными работами.

4.9. Координацию деятельности кафедр осуществляет директор Высшей школы.

4.10. Кафедры Высшей школы входят в состав Высшей школы.

4.11. Кафедра выполняет следующие функции:

1) проводит лекционные, практические, семинарские и другие виды занятий, предусмотренные учебными планами и расписанием занятий, проводит мероприятия по контролю знаний обучающихся;

2) разрабатывает в установленном порядке учебные программы по дисциплинам кафедры, подготавливает заключения на учебные программы, составленные другими учебными подразделениями;

3) участвует в подготовке учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов кафедры;

4) реализует научно-исследовательскую деятельность;

5) внедряет в учебный процесс современные методы обучения с использованием современных технических средств при проведении учебных занятий;

6) поддерживает в актуальном состоянии персональные страницы преподавателей на учебном портале Университета, а также информационные стенды кафедры;

7) рассматривает кандидатуры и готовит соответствующие представления при прохождении конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава;

8) проводит мероприятия по повышению квалификации работников кафедры.

4.12. В составе Высшей школы могут создаваться кафедры, созданные на базе научных организаций и иных организаций, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность.

4.13. Кафедры, созданные на базе научных организаций и иных организаций, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность, являются образовательными структурными подразделениями, создаваемыми в целях развития образовательного процесса и привлечения к преподаванию высококвалифицированных специалистов-практиков

в целях практической подготовки обучающихся, соответствующим профилю на основе договора с указанными организациями.

4.14. Кафедры, созданные на базе научных организаций и иных организаций, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность, действуют на основании отдельно разрабатываемого положения, которое утверждается ученым советом Университета в установленном порядке. Деятельность кафедр, созданных на базе научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность, может частично финансироваться организацией-партнером.

4.15. Научно-исследовательские и научные подразделения Высшей школы действуют в соответствии с настоящим Положением и (или) отдельными положениями о них, утверждаемыми ученым советом Университета. Координация деятельности научно-исследовательских и научных подразделений осуществляется первым проректором – проректором по научной работе Университета.

4.16. Деятельность подразделений дополнительного профессионального образования (ДПО) Высшей школы осуществляется на основании положений о них, утверждаемых ученым советом Университета. Координация деятельности подразделений ДПО Высшей школы осуществляется проректором по дополнительному образованию Университета.

4.17 Кафедра может иметь интернет-страницу (сайт) на интернет-странице (сайте) Высшей школы в рамках портала (сайта) Университета.

4.18. Все изменения в структуре Высшей школы, включая создание, реорганизацию или ликвидацию его структурных подразделений, а также связанные с приемом/передачей направлений подготовки утверждаются в порядке, определенном уставом Университета. Каждое подразделение действует согласно положению о Высшей школе и/или согласно положению о таком подразделении. Положения о структурных подразделениях Высшей школы утверждаются в порядке, определенном уставом Университета.

#### V. Организация деятельности Высшей школы

5.1. Высшая школа реализует образовательные программы высшего образования по направлениям подготовки или специальностям, соответствующим профилю/профилям Высшей школы и программы — дополнительного образования (далее — образовательные программы Высшей школы).

5.2. Порядок открытия, утверждения, реализации и закрытия образовательных программ определяется соответствующими положениями и регламентами, принимаемыми ученым советом Университета и утверждаемыми приказом ректора Университета.

5.3. Каждая образовательная программа определяется комплексом учебно-методических материалов, включая учебные планы, программы учебных дисциплин, а также требованиями к кадровому обеспечению и условиям реализации программы. Образовательная программа высшего образования соответствует образовательному стандарту, в рамках которого она реализуется.

5.4. Общее руководство научным содержанием образовательной программы осуществляет руководитель образовательной программы, назначаемый приказом ректора из числа штатных научно-педагогических работников, соответствующих требованиям, установленным образовательным стандартом. Руководитель образовательной программы может назначаться как с открытием штатной единицы в штатном расписании, так и не являться должностью, обеспеченной штатной единицей.

5.5. Руководитель образовательной программы может осуществлять руководство не более чем двумя основными образовательными программами одновременно в течение учебного года. Порядок осуществления руководства программами дополнительного образования, определяется соответствующими локальными нормативными актами Университета.

5.6. Руководитель основной образовательной программы осуществляет функции по разработке и реализации основной образовательной программы, обеспечивает и контролирует качество фундаментальной и профессиональной подготовки выпускников, в том числе:

1) взаимодействует со структурными подразделениями Университета, запрашивает и получает сведения, необходимые для реализации образовательной программы;

2) вносит предложения по кадровому составу, обеспечивающему подготовку обучающихся по образовательной программе;

3) вносит на рассмотрение кафедр, участвующих в реализации образовательной программы, а также ученого совета Высшей школы, предложения по совершенствованию образовательной деятельности;

4) контролирует качество преподавания учебных дисциплин в рамках образовательной программы и соответствие их содержания утвержденным рабочим учебным планам;

5) организует совещания, встречи, консультации по вопросам реализации образовательной программы;

6) выполняет иные функции, определенные локальными нормативными актами Университета.

5.7. Для обеспечения образовательной программы могут создаваться учебные лаборатории.

5.8. В целях реализации кадровой политики Университета в Высшей школе формируются комиссии по кадровой политике ученого совета Высшей школы. Порядок формирования, деятельности и принятия решений комиссиями определяется положением о комиссии, утверждаемой ученым советом Университета.

Комиссия по кадровой политике участвует в процедуре проведения конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава, а также в принятии иных кадровых решений в соответствии с положением о комиссии и иными локальными нормативными актами Университета.

5.9. Научно-исследовательская деятельность Высшей школы ведется научными работниками, преподавателями, обучающимися Высшей школы, на основании утверждаемых в установленном порядке планов работ, в том числе на основании государственных контрактов с органами государственной власти, органами местного самоуправления, по грантам российских и зарубежных организаций, гражданско-правовых договоров с предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, физическими лицами и по другим основаниям.

5.10. Высшая школа осуществляет международную деятельность путем:

1) организации направления работников и обучающихся Высшей школы в командировки и на стажировки в иностранные организации;

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

3) установление научных связей и выполнение совместных научных работ, и реализации совместных образовательных программ, включая программы академической мобильности.

VI. Права и обязанности обучающихся, преподавателей и других работников Высшей школы

6.1. Все работники и обучающиеся Высшей школы имеют право:

1) участвовать в управлении Высшей школой: входить в состав коллегиальных органов управления, участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Высшей школы в соответствии с порядком, установленным уставом и локальными нормативными актами Университета непосредственно или через общественные организации и органы управления Высшей школы;

2) обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета и Высшей школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

3) другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Университета.

6.2. Все работники и обучающиеся Высшей школы обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, устав Университета, правила внутреннего распорядка Университета, кодексы чести, настоящее Положение, а также иные локальные нормативные акты Университета;



2) выполнять приказы ректора, проректоров Университета, распоряжения и указания директора Высшей школы, указания заведующего кафедрой, решения органов управления Высшей школы и Университета;

#### 6.3. Обучающиеся Высшей школы имеют право:

1) получать знания, соответствующие современному уровню развития науки, техники и культуры;

2) посещать все виды учебных занятий в Университете, предусмотренные их образовательными программами, а также заниматься по индивидуальным планам в порядке, установленном ученым советом Высшей школы;

3) посещать, с согласия дирекции, дополнительно к учебному плану любые виды учебных занятий в Университете или другой образовательной организации;

4) изменять формы обучения, специальности и направления подготовки с согласия директора Высшей школы и ректора Университета;

5) участвовать в научно-исследовательской работе и публиковать по представлению кафедр в изданиях Университета результаты выполненных научных исследований;

6) бесплатно пользоваться в установленном в Университете порядке и в соответствии с действующим законодательством при проведении мероприятий, предусмотренных учебно-воспитательным процессом, библиотеками, информационными фондами, услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений Университета, принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах и т.п.;

7) выбирать дисциплины, предлагаемые факультетами и кафедрами, как необязательные (элективные) из перечня, содержащегося в учебном плане данного направления подготовки;

8) объединяться с целью организации студенческой жизни и контроля за качеством обучения в студенческие общественные организации;

9) в свободное от учебы время работать на предприятиях, в учреждениях и организациях любых организационно-правовых форм, в соответствии с действующей нормативно-правовой базой Российской Федерации.

#### 6.4. Обучающиеся Высшей школы обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусматриваемые учебными планами, в том числе индивидуальными, и программами обучения;

3) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

4) бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность;

5) обучающиеся по договорам об оказании платных образовательных услуг обязаны своевременно вносить плату за обучение.

За невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом Университета, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета, к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до исключения из Университета.

#### 6.5. Аспиранты Высшей школы имеют право:

1) участвовать в научно-исследовательской работе кафедр и других научных подразделений Высшей школы;

2) публиковать в изданиях Университета результаты своих научных исследований по направлению кафедры;

3) пользоваться иными правами, гарантиями и льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

6.6. Аспиранты Высшей школы обязаны за время обучения полностью выполнить индивидуальный учебный план, а также отчитываться о выполнении индивидуального учебного плана аспиранта на заседаниях кафедры в установленном в Университете порядке.

6.7. Докторанты имеют право пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами, и ресурсами Университета, а также участвовать в научных исследованиях по теме диссертации, проводимых Университетом.

6.8. Докторанты обязаны проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом, своевременно выполнять индивидуальный план, а также ежегодно отчитываться перед ученым советом Высшей школы и/или научно-техническим советом о выполнении индивидуального плана.

6.9. Педагогические работники имеют право на:

1) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

3) выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4) бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

5) бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Университета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

6.10. Педагогические работники Высшей школы обязаны:

1) 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;

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

3) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

5) 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;

6) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

7) 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;

8) систематически повышать свой профессиональный уровень.

6.11 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, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.12 Научные работники имеют право:

1) выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие особенностям научных исследований и обеспечивающие их высокое качество;

2) на подачу заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях и симпозиумах, и иных коллективных обсуждениях;

3) участвовать в конкурсах на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4) бесплатно пользоваться образовательными, методическими и научными услугами Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

6.13. Научные работники обязаны:

1) формировать у обучающихся профессиональные качества по избранным профессии, специальности или направлению подготовки;

2) развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;

3) осуществлять научную, научно-техническую деятельности и (или) экспериментальные разработки, не нарушая права и свободы человека, не причиняя вреда его жизни и здоровью, а также окружающей среде;

4) объективно осуществлять экспертизы представленных ему научных и научно-технических программ и проектов, научных и (или) научно-технических результатов и экспериментальных разработок.

## VII. Финансово - хозяйственная деятельность Высшей школы, учет и отчетность

7.1. Учебно-научная и хозяйственная деятельность Высшей школы осуществляется на материально-технической базе Университета, закрепленной приказом РУДН за Высшей школой.

7.2. Оборудование и имущество Высшей школы находится на балансе Университета и закрепляется за материально-ответственными лицами Высшей школы.

7.3. Высшая школа размещается на закрепленных приказом РУДН площадях. Перераспределение площадей возможно при ликвидации либо реорганизации Высшей школы, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования Высшей школы. Перераспределение площадей оформляется приказом первого проректора – проректора по экономической деятельности Университета.

7.4. Штатное расписание Высшей школы определяется с учётом контингента обучающихся, объёма проводимой учебно-методической, научно-технической и инновационной деятельности, и утверждается ректором Университета по представлению директора Высшей школы, согласованному с ПФУ.

7.5. Штатное расписание подразделения ДПО Высшей школы утверждаются в составе штатного расписания ректором Университета по представлению директора Высшей школы, согласованному с проректором по дополнительному образованию и ПФУ. Порядок финансирования деятельности подразделений ДПО Высшей школы определяется положениями о них, а также иными локальными нормативными актами Университета, устанавливающими порядок финансирования деятельности по дополнительному образованию Университета.

7.6. Штатное расписание научно-исследовательского или научного подразделения Высшей школы утверждается в составе штатного расписания Высшей школы ректором Университета по представлению директора Высшей школы, согласованному с первым проректором-проректором по научной работе и НУ.

7.7. Оплата труда научно-педагогического, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала Высшей школы осуществляется в соответствии со штатным расписанием, сметой доходов и расходов и Положением об оплате труда в Российском Университете дружбы народов, и иных формах материальной поддержки работников Университета.

Работникам Высшей школы по представлению директора Высшей школы могут назначаться в установленном в Университете порядке стимулирующие выплаты, в том числе премии, с учетом результатов работы, своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей.

7.8. Финансирование учебной, научно-исследовательской и хозяйственной деятельности осуществляется за счет:

- 1) средств субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания;
- 2) средств, получаемых от приносящей доход деятельности, в том числе по договорам за обучение, договорам на проведение научных исследований;
- 3) доходов, полученных от реализации другой научной продукции, работ, услуг;
- 4) добровольных имущественных целевых взносов и пожертвований юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- 5) иных источников, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

7.9. Финансирование внебюджетной деятельности Высшей школы осуществляется на основе сметы доходов и расходов Высшей школы, утверждаемой на каждый календарный год ректором Университета на основании решения ученого совета Высшей школы и по согласованию с ПФУ.

7.10. Структурные подразделения Высшей школы могут осуществлять деятельность на принципах финансовой независимости (самокупаемости и самофинансирования).

7.11. Высшая школа вправе в установленном в Университете порядке и на основании соответствующих гражданско-правовых договоров (на выполнение работ, оказание услуг и пр.), выполняемых с участием Высшей школы, осуществлять деятельность, приносящую доход, предусмотренную уставом Университета. Из средств, поступающих в виде платы за выполнение работ (оказание услуг) Высшей школой, производятся отчисления в централизованный фонд Университета, в размере и порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

7.12. Стоимость обучения по образовательным программам устанавливается в порядке, установленном ученым советом Университета.

7.13. Оперативный и бухгалтерский учет результатов деятельности Высшей школы осуществляют ПФУ и УБУ и ФК РУДН соответственно.

7.14. Директор Высшей школы ежегодно в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами РУДН, обязан представлять отчет о результатах деятельности Высшей школы за отчетный период, а также составлять отчетность. Формы отчетности и сроки их представления определяются в установленном в Университете порядке.

### VIII. Ответственность

8.1. Ответственность за результаты деятельности Высшей школы несет директор Высшей школы.

8.2. Директор Высшей школы несет персональную ответственность за:

1) своевременность и качество выполнения возложенных на Высшую школу задач и функций, утвержденных настоящим Положением;

2) выполнение не в полном объеме и не в установленные сроки решений ученого совета Университета, а также решений КУМ, ректората и иных коллегиальных органов Университета, приказов, распоряжений и поручений руководителей Университета, не выполнение установленных для Высшей школы руководством Университета показателей деятельности и развития;

3) низкий уровень организации учебной, научно-методической и научной работы Высшей школы: неисполнение аккредитационных показателей в реализации образовательных программ;

4) необеспечение условий для работы сотрудников Высшей школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормами по охране труда, технике безопасности, а также Коллективным договором;

5) несоблюдение в деятельности Высшей школы законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета;

6) необеспечение организации взаимодействия и контроля работы кафедр и других структурных подразделений Высшей школы;

7) не ознакомление работников и обучающихся Высшей школы с локальной нормативной документацией, регламентирующей (определяющей) их деятельность, а также неосуществление контроля исполнения требований указанной документации;

8) неисполнение Высшей школой программ развития и планов работы Высшей школы, в том числе по привлечению внебюджетных средств в Университет, утвержденных решениями ученого совета Университета, ректората и/или приказами ректора РУДН;

9) 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 необеспечение сохранности и неэффективное использование закрепленного за ним имущества, финансовых средств и материальных ресурсов;

10) необеспечение сохранности документов, образующихся в деятельности Высшей школы, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Высшая школа;

11) необеспечение организации и ведения делопроизводства (в том числе кадрового и финансового) Высшей школы в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

12) необеспечение безопасных условий труда работникам Высшей школы и его структурных подразделений при проведении учебных занятий (работ) в помещениях, закрепленных за Высшей школой;

13) несоблюдение правил пожарной безопасности и норм охраны труда в помещениях Высшей школы и личное выполнение указанных правил в Университете;

14) неэффективное или нерациональное использование Высшей школой и ее работниками ресурсов Высшей школы, централизованных систем и ресурсов Университета;

15) неисполнение или ненадлежащее исполнение сметы доходов и расходов Высшей школы;

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

8.3. Заведующие кафедрами и другие руководители структурных подразделений Высшей школы несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за невыполнение функций и задач таких подразделений, недостоверность, неполноту и несвоевременность предоставления первичных документов в структурные подразделения РУДН в соответствии с установленным в РУДН порядком документооборота, а также за обеспечение сохранности и неэффективное использование закрепленного за ним имущества и финансовых средств.

8.4. Каждый работник Высшей школы несёт ответственность за не достижение целевых показателей деятельности, низкое качество выполнения работ в рамках полномочий, определенных должностными инструкциями.

## IX. Взаимоотношения и связи

9.1. По вопросам обеспечения деятельности, определенной настоящим Положением, Высшая школа взаимодействует и обеспечивает необходимое согласование решаемых вопросов с соответствующими структурными подразделениями Университета.

9.2. Высшая школа взаимодействует с общественными организациями Университета, в том числе первичной профсоюзной организацией работников и обучающихся Университета, студенческим советом для организации максимально эффективной работы, повышения уровня общественных мероприятий Высшей школы и Университета, помощи нуждающимся и отстаивания интересов работников и обучающихся Высшей школы.

9.3. Высшая школа взаимодействует с ученым советом Университета по всем вопросам учебно-научной, воспитательной работы и конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава.

9.4. Высшая школа вправе сотрудничать с российскими и зарубежными образовательными и научно-исследовательскими организациями, предприятиями, соответствующими профилю деятельности Высшей школы.

## X. Создание, реорганизация и ликвидация Высшей школы

10.1. Высшая школа реорганизуется или ликвидируется решением ректора по представлению ученого совета Университета.

10.2. Решение ученого совета Университета о реорганизации или ликвидации Высшей школы оформляется приказом ректора Университета, в котором определяются сроки и

комплекс мер по реализации соответствующего решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. При реорганизации Высшей школы все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в центральный архив Университета.

10.4. При ликвидации Высшей школы всё имущество, закрепленное за Высшей школой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета.