

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
(РУДН)

ПРИКАЗ РЕКТОРА

«17» ЯНВ 2017 2017 г.

Москва

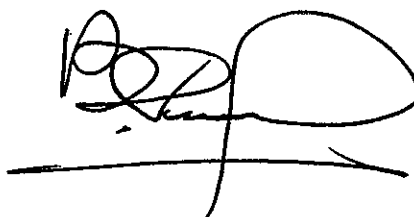
№ 28

Об утверждении новой редакции положения о структурном подразделении

С целью повышения эффективности управления Университетом и на основании решения Ученого Совета РУДН от 26 декабря 2016 года протокол №15

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Положения о многопрофильном центре довузовского образования «УНИКУМ».
2. Считать Положение о центре многопрофильного довузовского образования «УНИКУМ», утвержденное приказом ректора №918 от 28.10.2013 г. утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по организации приема и довузовской деятельности **Ел.В. Мартыненко**.



В.М. ФИЛИПОВ

Рассылка: всем проректорам, главному юриконсульту, ПФУ, УБУиФК, УД, ЦМДО «Уникум», УДП

И.А. Барышева
2040

17.01.2017
11:00
11:00
11:00

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

ПРИНЯТО

Ученым советом РУДН
Протокол от 26.12.16 г. № 15

УТВЕРЖДЕНО

приказом Ректора
от 17.янв.2017 г. № 28

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ МНОГОПРОФИЛЬНОГО
ДОВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИКУМ»
(новая редакция)**

Москва
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – Университет или – РУДН), положением об управлении довузовской подготовки (далее – УДП) и определяет правовой статус Центра многопрофильного довузовского образования «Уникум», его задачи и функции, порядок управления, финансирования и имущественного обеспечения работы, организацию работы, а также порядок реорганизации и ликвидации.

1.2. Центр многопрофильного довузовского образования «УНИКУМ» является структурным учебным подразделением Управления довузовской подготовки РУДН.

1.3. Полное наименование Центра - Центр многопрофильного довузовского образования «УНИКУМ» Управления довузовской подготовки РУДН.

Сокращенное название – ЦМДО «УНИКУМ» РУДН.

1.4. Местонахождение Центра: 117198, г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 10;

1.5. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом РУДН, приказами ректора РУДН, приказами по Университету, в т.ч. приказами курирующего проректора, решениями ректората, положением об УДП, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.6. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета РУДН и утверждается приказом ректора.

1.7. Непосредственное руководство Центром осуществляет директор Центра.

1.8. Центр в своей деятельности подчиняется проректору по организации приема и довузовской деятельности.

1.9. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями университета и иными заинтересованными государственными организациями и учреждениями.

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

1.11. Центр не является юридическим лицом, не имеет своего баланса и не является самостоятельным плательщиком налогов, и осуществляет свою деятельность от имени Университета.

1.12. Договоры на обучение в Центре оформляются и сопровождаются Коммерческим управлением РУДН.

1.13. Бухгалтерский учет деятельности Центра ведется Управлением бухгалтерского учета и контроля Университета.

1.14. Центр может иметь свой штамп и бланк со своим наименованием и с указанием принадлежности к Университету.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Основными целями деятельности Центра являются:

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

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

2.2. Виды деятельности Центра:

2.2.1. оказание услуг в соответствии с целями деятельности Центра на возмездной основе;

2.2.2. подготовка и издание учебно-методических материалов в области дополнительного образования;

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

2.2.4. разработка и утверждение в установленном в университете порядке дополнительных общеразвивающих программ, определение их содержания с учетом возрастных и индивидуальных особенностей учащихся, а также сроков обучения по ним;

2.2.5. проведение консультаций по вопросам дополнительного образования, популяризация высшего образования в РУДН;

2.2.6. профориентационная деятельность по направлениям подготовки и специальностям РУДН;

2.2.7. реализация типографской, сувенирной и иной продукции, изготовленной за счет доходов Центра;

2.2.8. проведение методических семинаров и конференций по проблемам дополнительного образования;

2.2.9. организация и проведение предметных олимпиад.

3. СОСТАВ И СТРУКТУРА ЦЕНТРА

3.1. Состав и структура Центра определяются основными целями и задачами деятельности, объемами работ и средствами, запланированными на его содержание.

3.2. Непосредственное управление, текущее руководство деятельностью Центра осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом курирующего проректора по представлению начальника УДП.

3.3. На должность директора Центра может быть назначено лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет.

3.4. Директор Центра непосредственно подчиняется начальнику Управления довузовской подготовки.

3.5. Директор Центра:

3.5.1. непосредственно руководит деятельностью Центра, осуществляет текущее и перспективное планирование, организацию и контроль деятельности Центра с учетом целей, задач и направлений, определенных настоящим Положением,

Положением об УДП и иными локальными нормативными актами университета; несет ответственность за качество и эффективность его работы в пределах своей компетенции;

3.5.2. обеспечивает соблюдение в деятельности Центра законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов РУДН, выполнение решений органов управления РУДН;

3.5.3. решает вопросы финансового и материально-технического обеспечения деятельности Центра;

3.5.4. обеспечивает выполнение обязательств по заключенным договорам, работы (услуги) по которым выполняются (оказываются) Центром;

3.5.5. вносит предложения начальнику УДП и курирующему проректору о совершенствовании деятельности Центра, повышении эффективности его работы, о штатном расписании Центра, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников Центра, наложении на них взысканий;

3.5.6. определяет должностные обязанности работников Центра и представляет их должностные инструкции на утверждение в установленном в университете порядке; несет ответственность за уровень квалификации работников;

3.5.7. дает распоряжения и указания, обязательные для всех работников Центра;

3.5.8. обеспечивает учет рабочего времени сотрудников Центра и своевременную передачу соответствующего табеля в УБУиФК;

3.5.9. осуществляет учет результатов работы, ведет оперативный и статистический учет, составляет отчетность и представляет ее в установленные сроки в ПФУ и УБУиФК РУДН, а также в Управление довузовской подготовки и курирующему проректору;

3.5.10. обеспечивает распоряжение денежными средствами Центра в соответствии с утвержденной сметой;

3.5.11. осуществляет иные полномочия в соответствии с локальными нормативными актами университета и должностной инструкцией.

3.6. Директор Центра может иметь заместителей, которые назначаются на должности приказом курирующего проректора по представлению директора Центра, согласованному с начальником УДП.

3.7. В структуру Центра входит Медико-биологическая школа «Медик», основной задачей которой является реализация программ дополнительного образования - дополнительных общеразвивающих и дополнительных предпрофессиональных программ для детей и взрослых, в том числе к поступлению на обучение в медицинский институт РУДН.

3.8. МБШ «Медик» осуществляет:

3.11.1. организацию подготовки обучающихся по программам среднего общего образования к экзаменам, необходимым для поступления в медицинский институт;

3.11.2. распространение информации о медицинском институте и его направлениях обучения;

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

3.11.4. организация взаимодействия с учреждениями общего образования и среднего профессионального образования медицинской направленности и расширение такого взаимодействия;

3.11.5. организация участия обучающихся Медицинского института в проведении дней открытых дверей (в том числе выездных), образовательных ярмарок, выставок и других мероприятий, направленных на распространение информации о медицинском институте;

3.11.6. организация и проведение иных мероприятий, содействующих притоку качественных абитуриентов в медицинский институт.

3.12. Штатное расписание Центра утверждается ректором Университета по представлению директора Центра, согласованному с начальником УДП, курирующим проректором и ПФУ. Изменения и дополнения в штатное расписание утверждаются курирующим Проректором по согласованию с ПФУ по представлению директора Центра.

3.13. Сотрудники Центра осуществляют свою деятельность на основании заключенных трудовых договоров и назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом курирующего проректора по представлению директора Центра.

4. ПРАВА ЦЕНТРА

4.1. Центр имеет право:

4.1.1. по поручению курирующего проректора вести переписку с государственными и муниципальными органами в целях организации различных форм сотрудничества по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.1.2. давать разъяснения, рекомендации и консультации по вопросам, входящим в компетенцию Центра, в том числе путем организации и проведения совещаний.

4.1.3. осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений и факультетов (институтов) университета по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.2. Права работников Центра устанавливаются их должностными инструкциями.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦЕНТРА

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Центром функций, возложенных данным Положением, несет Директор Центра.

5.2. Директор Центра несет персональную ответственность за:

5.2.1. результаты и эффективность деятельности Центра, а также исполнение функций и задач, возложенных непосредственно на директора Центра

5.2.2. необеспечение выполнения функций Центра, а также работы подчиненных ему работников по вопросам деятельности;

5.2.3. невыполнение приказов, распоряжений и поручений ректора, курирующего проректора, решений ученого совета университета и ректората университета, начальника УДП, других органов управления университета, а также иных локальных нормативных актов университета;

5.2.4. недостоверную информацию о состоянии выполнения планов работ и деятельности Центра;

5.2.5. невыполнение приказов, распоряжений и поручений руководства университета, а также неисполнение решений органов управления университета;

5.2.6. необеспечение соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины работниками Центра, норм охраны труда и противопожарной безопасности;

5.2.7. за неисполнение обязанностей по соблюдению бюджетной и финансовой дисциплины, за несвоевременное предоставление отчетности в установленном в университете порядке;

5.2.8. за достоверность, полноту и своевременность предоставления информации и первичных документов в структурные подразделения РУДН в соответствии с установленным порядком документооборота;

5.2.9. неисполнение утвержденной сметы доходов и расходов Центра;

5.3. Ответственность работников Центра устанавливается их должностными инструкциями.

6. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Деятельность Центра осуществляется на площадях РУДН, закрепленных за Центром.

6.2. Университет обеспечивает отдельный учет поступлений и расходования денежных средств Центра.

6.3. Источниками формирования имущества и средств, находящихся в использовании Центра, являются:

- имущество Университета, закрепленное за Центром для выполнения поставленных задач;

- средства, получаемые от основной деятельности Центра и других видов его деятельности, осуществляемой в рамках действующего законодательства РФ, устава РУДН и настоящего Положения;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством РФ и уставом РУДН.

6.4. Финансово-хозяйственная деятельность Центра осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной в установленном в РУДН порядке.

6.5. Центр самостоятельно определяет направления использования средств после отчисления в централизованный фонд развития Университета, размер отчисления определяется приказом ректора.

6.6. Форма, система и размер оплаты труда сотрудников Центра устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников Российского университета дружбы народов и иных формах материальной поддержки работников Университета и в соответствии со штатным расписанием и сметой доходов и расходов.

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

6.8. В соответствии с утвержденным штатным расписанием, сметой доходов и расходов сотрудникам центра сверх должностного оклада, предусмотренного трудовым договором, могут устанавливаться надбавки и доплаты, выплачиваться премии в соответствии с Положением об оплате труда в Российском университете дружбы народов и иных формах материальной поддержки работников Университета.

7. ОТЧЕТНОСТЬ ЦЕНТРА

7.1. Отчет о деятельности Центра представляется директором.

7.2. Центр ведет оперативный и статистический учет, составляет отчетность и представляет ее в установленные сроки в соответствующие подразделения университета.

7.3. Формы отчетности и сроки их представления определяются локальными нормативными актами Университета.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ) ЦЕНТРА

8.1. Центр в своей работе взаимодействует с образовательными организациями среднего общего образования, среднего профессионального образования, центрами профориентации старшеклассников, органами управления образованием.

8.2. Центр в своей работе взаимодействует и обеспечивает необходимое согласование решаемых вопросов с соответствующими структурными подразделениями Университета.

9. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ЦЕНТРА, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. Ликвидация и реорганизация Центра происходит по решению Ученого совета Университета, которое утверждается приказом ректора.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения Ученого совета Университета и утверждается приказом ректора.