

**РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
(РУДН)**

ПРИКАЗ РЕКТОРА

28 ОКТ 2013

20

№ 918

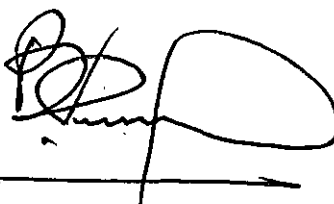
Москва

**О внесении изменений в Положение о Центре довузовского образования
«Уникум»**

В соответствии с решением Ученого совета от 23.09.2013, протокол №7:

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Переименовать Центр довузовского образования «Уникум» в Центр многопрофильного довузовского образования «Уникум».
2. Утвердить новую редакцию Положения о Центре многопрофильного довузовского образования «Уникум».
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по связям с общественностью Ел. В. Мартыненко.



В.М. Филиппов

Расылка: проректор по СО Ел.В. Мартыненко, Главный юриконсулт, УБУиФК, ПФУ, ЦДО «Уникум», Савчин В.М., канцелярия.

Исп. Барышева И.А. 2040, 2041

ПРИНЯТО

Решение Ученого Совета РУДН

от «23» сентября 2013 г.

Протокол №7

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РУДН, академик РАО



В.М. Филиппов

Приказ от « » сентября 2013 г. № 44

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

(Новая редакция)

Москва
2013

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Полное название — Центр многопрофильного довузовского образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский университет дружбы народов» (РУДН) «УНИКУМ» (далее — «Центр»).
- 1.2 Сокращенное название – ЦМДО РУДН «УНИКУМ».
- 1.3 Фактический адрес 117198 г Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 10, корп. 3.
- 1.4 Центр создается, реорганизуется и ликвидируется по Решению Ученого Совета РУДН и утверждается приказом Ректора.
- 1.5 Центр является структурным учебным подразделением РУДН и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, приказами и распоряжениями Ректора РУДН, настоящим Положением, в соответствии с лицензией РУДН на право ведения образовательной деятельности в области довузовского образования.
- 1.6 Центр не является юридическим лицом, не имеет своего баланса и не является самостоятельным плательщиком налогов.
- 1.7 Договоры на обучение слушателей в Центре оформляются и сопровождаются Коммерческим управлением РУДН.
- 1.8 Бухгалтерский учет деятельности Центра ведется Управлением бухгалтерского учета и контроля Университета.
- 1.9 Центр может иметь свой штамп и бланк с указанием принадлежности к Университету.
- 1.10. Деятельность центра осуществляется на принципе самофинансирования и самоокупаемости.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

- 2.1 Основными целями создания Центра являются:
 - довузовская и профильная подготовка абитуриентов, направленная на поступление в РУДН на все формы, уровни обучения;
 - обеспечение на современном уровне учебного процесса в соответствии с требованиями, предъявляемыми к абитуриентам на вступительных испытаниях в РУДН;
 - координация деятельности факультетов, институтов, других подразделений Университета в области довузовской подготовки, профориентации, профильного обучения школьников, взаимодействия с учреждениями общего и среднего профессионального образования и органами управления данными учреждениями решение задач, стоящих перед Университетом в области отбора наиболее талантливых абитуриентов.
- 2.2 Виды деятельности:
 - оказание услуг по довузовскому обучению на возмездной основе;
 - реализация типографской, сувенирной и иной продукции, изготовленной за счет собственных средств Центра;
 - организация и проведение учебного процесса в области довузовского образования;
 - подготовка учебно-методических материалов в области довузовской подготовки;
 - проведение консультаций по вопросам довузовского обучения, популяризация высшего образования в РУДН;
 - профориентационная деятельность по направлениям подготовки и специальностям РУДН;
 - проведение методических семинаров и конференций по проблемам довузовского образования;
 - 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 Руководство деятельностью Центра осуществляет Дирекция, которая:

- определяет стратегию деятельности Центра;
- осуществляет подбор сотрудников и преподавателей для работы в Центре, в соответствии со штатным расписанием Центра;
- представляет в соответствующие подразделения РУДН установленные в Университете отчетные документы.

3.3 В состав Дирекции входят

- директор;
- заместитель директора по очному обучению;
- заместитель директора по дистанционному обучению;
- заместитель директора по профильному обучению.

3.4 В структуру ЦДО входят:

- отдел профильной подготовки абитуриентов гуманитарного профиля (отвечает за филологический факультет, институт иностранных языков, факультет гуманитарных и социальных наук);
- отдел профильной подготовки абитуриентов социально-экономического профиля (отвечает за экономический факультет, юридический факультет, институт гостиничного бизнеса и туризма, институт международной экономики и бизнеса);
- отдел профильной подготовки абитуриентов естественнонаучного и технического профиля (отвечает за аграрный, экологический, инженерный, физико-математический).

3.5 Функции отделов:

- организация и координация деятельности ответственных за взаимодействие со школами от кафедр;
- распространение информации о факультетах (институтах) и их специальностях среди абитуриентов;
- организация и проведение экскурсий, практических занятий, лекций для абитуриентов;
- организация взаимодействия с учреждениями общего и среднего профессионального образования по своим факультетам и расширение такого взаимодействия;
- подбор преподавателей и формирование программ в профильных классах РУДН по специальностям своих факультетов (институтов);
- проведение интеллектуальных состязаний школьников по своим специальностям;
- организация участия студентов в проведении дней открытых дверей (в том числе выездных), образовательных ярмарок, выставок и других мероприятий направленных на распространение информации о своих факультетах (институтах);
- организация и проведение иных мероприятий, содействующих притоку качественных абитуриентов на факультеты (институты).

3.6 Штатное расписание Центра утверждается Ректором Университета по согласованию с ПФУ. Изменения и дополнения в штатное расписание утверждаются курирующим Проректором по согласованию с ПФУ по представлению Директора Центра.

3.7 Сотрудники Центра назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом курирующего Проректора по представлению Директора Центра на основании заключенных трудовых договоров.

4. ПРАВА ЦЕНТРА

Центр имеет право:

4.1. По поручению Проректора вести переписку с государственными и муниципальными органами по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

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

4.3. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений и факультетов университета по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦЕНТРА

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

5.2. Ответственность других работников Центра устанавливается их должностными инструкциями.

5.3. Директор Центра несет персональную ответственность за:

- невыполнение приказов, распоряжений и поручений Ректора, решений Ученого Совета и Ректората Университета;
- неисполнение утвержденной сметы доходов и расходов Центра;
- необеспечение соблюдения работниками Центра норм трудовой и производственной дисциплины, норм охраны труда и противопожарной безопасности;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, гражданским и уголовным законодательством;
- причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим законодательством РФ;
- соблюдение норм охраны труда и правил пожарной безопасности, как на рабочем месте, так и в Университете.

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, путем открытия соответствующих субсчетов на балансе Университета.

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 и настоящего Положения;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством РФ.

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 центральный фонд развития Университета, размер отчисления определяется приказом Ректора.

6.6 Форма, система и размер оплаты труда сотрудников Центра устанавливается 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 договоры гражданско-правового характера.

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.

7.3 Формы отчетности и сроки их представления определяются в установленном в Университете порядке.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ЦЕНТРА

8.1. Центр в своей работе взаимодействует с учреждениями среднего общего образования, среднего профессионального образования, центрами профориентации старшеклассников, органами управления образованием по вопросам профильного и довузовского образования.

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.

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