

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.07.2022 19:45:08  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

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

**ПРИКАЗ РЕКТОРА**

06 МАР 2020

Москва

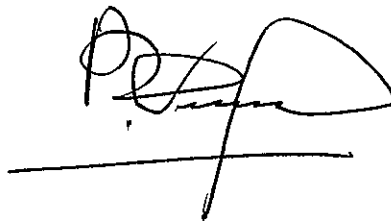
№ 145

Об утверждении положения о Федеральном информационно-методическом центре всероссийской олимпиады школьников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о Федеральном информационно-методическом центре всероссийской олимпиады школьников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по дополнительному образованию А.В. Должикову.



В.М. Филиппов

**Визы:**

Главный бухгалтер-начальник УБУиФК А.В. Зорин   Согласовано 14.02.2020  
Главный юриконсульт Е.Н. Казакова   Согласовано 26.02.2020  
Начальник управления И.Н. Курилин   Согласовано 20.02.2020  
Ведущий экономист В.Д. Лозовская   Согласовано с замечаниями 19.02.2020  
Ведущий экономист И.А. Пшеничникова   Согласовано 19.02.2020  
Проректор по административной работе - руководитель аппарата И.П. Герасимова   Согласовано 14.02.2020  
Проректор по дополнительному образованию А.В. Должикова   Согласовано 18.02.2020  
Директор образовательного института А.Г. Ершов   Согласовано 14.02.2020

**Рассылка:**

Главный бухгалтер, Главный юриконсульт, Планово-финансовое управление, ученый секретарь  
ученого совета РУДН, Общий отдел

О.Д. Самарина



УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора РУДН  
от 06 МАР 2020 № 145

**ПОЛОЖЕНИЕ О**  
**ФЕДЕРАЛЬНОМ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ**  
**ВСЕРОССИЙСКОЙ ОЛИМПИАДЫ ШКОЛЬНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**

**Москва – 2020**



## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о федеральном информационно-методическом центре всероссийской олимпиады школьников (далее – Центр) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – Университет) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета и определяет правовой статус Центра, его задачи и функции; порядок финансирования, организации работы, реорганизации и ликвидации.
- 1.2. Целью создания Центра является научно-методическое сопровождение участников всероссийской олимпиады школьников (далее – ВсОШ), а также профориентация участников ВсОШ и ориентация на поступление на в Университет.
- 1.3. Центр создан приказом ректора от 10.10.2019 №622 на основании решения Ученого совета Университета (протокол №7 от 21 мая 2018 г).
- 1.4. Центр является структурным подразделением Университета и находится в подчинении у проректора по дополнительному образованию.
- 1.5. Полное наименование Центра: федеральный информационно-методический центр всероссийской олимпиады школьников.
- 1.6. Сокращенное наименование Центра: ФИМЦ ВсОШ.
- 1.7. Местонахождение Центра: 117198, г. Москва, ул. Миклухо-Макляя, д. 10, корп. 2.
- 1.8. Центр в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, проректоров Университета по направлениям деятельности, решениями коллегиальных органов управления, иных коллегиальных органов Университета и настоящим Положением.
- 1.9. Центр не является юридическим лицом и обладает правами и обязанностями структурного подразделения Университета в соответствии с уставом Университета и настоящим Положением. Центр не вправе самостоятельно заключать договоры и совершать иные сделки. Совершение гражданско-правовых сделок от имени Университета возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке ректором Университета и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.
- 1.10. Деятельность Центра основывается на следующих принципах:
  - соответствие деятельности Центра Миссии Университета, основным принципам, целям и задачам, а также положениям, определенным уставом Университета, решениям ученого совета Университета;
  - самофинансирования и самоокупаемости.
- 1.11. В структуре Центра могут создаваться лаборатории, отделы, сектора, а также формироваться временные творческие коллективы. Структурные подразделения Центра действуют на основании настоящего Положения и (или) положений о таких структурных подразделениях. Решение о создании и ликвидации подразделений Центра, а также утверждение отдельных (при необходимости) положений о них, принимается в порядке, определенном уставом Университета.
- 1.12. Условия труда работников Центра определяются настоящим Положением, должностными инструкциями и трудовыми договорами, заключаемыми с каждым из работников, а также Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета.
- 1.13. Деятельность Центра освещается на создаваемой в установленном порядке специальной интернет-странице Центра на официальном сайте Университета в



информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Ведение и обновление информации о деятельности Центра осуществляется руководителем Центра в соответствии с требованиями и правилами, установленными локальными нормативными актами Университета.

1.14. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются приказом ректора Университета.

## **2. Основные задачи Центра**

2.1. Основными задачами Центра являются:

2.1.1. Разработка системы профессиональной ориентации талантливой молодежи – участников всех этапов международной, всероссийской, ведомственной или региональной олимпиады, конкурса, соревнования, состязания или иного мероприятия, направленных на выявление учебных достижений школьников, ориентированной на поступление в Университет.

2.1.2. Создание информационной среды с целью размещения информации о научных, просветительских проектах, реализуемых в Университете и ориентированных на талантливую молодежь, а также участников всех этапов ВсОШ.

2.1.3. Создание научно-обоснованных подходов к разработке индивидуальных образовательных траекторий и участия в научной деятельности Университета студентов, победителей и призеров всех этапов ВсОШ, международных олимпиад по общеобразовательным предметам.

2.2. Функции Центра:

2.2.1. Проведение комплекса профориентационных работ среди учащихся школ, в том числе участников различных мероприятий, направленных на выявление учебных достижений (олимпиад, конкурсов, соревнований, состязаний и иных).

Взаимодействие с образовательными организациями в области профориентационной работы, направленной на выявление талантливых учащихся.

2.2.2. Организация взаимодействия, обсуждений, круглых столов, дискуссий по тематике работы Центра среди педагогов, авторов заданий и членов жюри, родителей, учащихся принимающих участие в различных мероприятиях, направленных на выявление учебных достижений учащихся школ.

2.2.3. Взаимодействие с органами управления образованием субъектов Российской Федерации по вопросам проведения ВсОШ и профориентации школьников.

2.2.4. Разработка научных, методических материалов, а также выполнение научных и научно-методических работ, обеспечивающих выполнение основных задач Центра.

## **3. Финансово-хозяйственная деятельность Центра, учет и отчетность**

3.1. Финансирование деятельности Центра и расходование средств осуществляется в установленном в РУДН порядке, в том числе за счет средств, привлеченных Центром на осуществление организационной и методической деятельности.

3.2. Финансовое обеспечение деятельности Центра может осуществляться за счет средств:

- субсидий из федерального бюджета, выделенных Университету на цели, предусмотренные уставом Университета и законодательством РФ;
- грантов, предоставляемых на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;
- добровольных имущественных целевых взносов и пожертвований юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставу Университета.



- 3.3. Финансирование деятельности Центра осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов на проведение работ в составе сметы Центра, утвержденной ректором.
- 3.4. Учет расходования денежных средств Центра ведется Управлением бухгалтерского учета и финансового контроля, Планово-финансовым Управлением в установленном в Университете порядке.
- 3.5. Средства Центра могут использоваться по инициативе директора Центра для оплаты труда привлекаемых специалистов, развития материально-технической базы в рамках сметы доходов и расходов и штатного расписания, утвержденного в установленном в Университете порядке.
- 3.6. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполнение методических, научных, организационных работ, выполняемых Центром в соответствии с настоящим Положением, производятся отчисления в централизованный бюджет РУДН на компенсацию расходов по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности Центра в установленном в Университете порядке. Центр самостоятельно определяет направления использования средств после отчисления в централизованный фонд Университета. Размер отчислений определяется приказом ректора Университета.
- 3.7. Для обеспечения деятельности Центра Университет предоставляет помещения, а также имущество (мебель, компьютерную технику, средства связи, необходимую оргтехнику), в объемах, обеспечивающих условия для начала реализации деятельности Центра. Ответственности за сохранность и надлежащее использование переданного Центру имущества несет директор Центра.

#### **4. Организация работы и управление Центром**

- 4.1. Структуру и штатное расписание Центра утверждает ректор по представлению директора Центра, согласованному с проректором по дополнительному образованию и начальником ПФУ.
- 4.2. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет директор Центра. На должность директора Центра может быть принято лицо, имеющее высшее профессиональное образование и отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, и имеющее стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.
- 4.3. Директор Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по дополнительному образованию.
- 4.4. Директор Центра:
  - 4.4.1. организует работу Центра, осуществляет текущее и перспективное планирование и контроль деятельности Центра;
  - 4.4.2. обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов Университета, выполнение решений органов управления, иных коллегиальных органов Университета, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;
  - 4.4.3. определяет направления деятельности Центра и организует их выполнение;
  - 4.4.4. контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, качество работ. Обеспечивает соблюдение нормативных требований, комплектность и качество оформления документации, соблюдение установленного порядка ее согласования;
  - 4.4.5. осуществляет согласование финансового и материально-технического обеспечения деятельности Центра;



- 4.4.6. определяет должностные обязанности работников Центра и представляет их на утверждение в порядке, установленном локально-нормативными актами Университета;
- 4.4.7. обеспечивает ведение делопроизводства в установленном в Университете порядке;
- 4.4.8. обеспечивает в деятельности Центра сохранность и конфиденциальность информации и сведений, содержащихся и образующихся в документах Центра, в том числе персональных данных работников и обучающихся;
- 4.4.9. обеспечивает учет рабочего времени работников Центра, а также своевременное предоставление табеля учета рабочего времени в УБУиФК;
- 4.4.10. организует работу и взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями Университета и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;
- 4.4.11. обеспечивает исполнение сметы доходов и расходов Центра;
- 4.4.12. осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением и должностной инструкцией;
- 4.5. Директор Центра несет ответственность за:
  - 4.5.1. некачественное и несвоевременное исполнение задач и функций, возложенных на Центр настоящим Положением;
  - 4.5.2. невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений органов управления Университета, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета и локальных актов Университета, относящихся к деятельности Центра;
  - 4.5.3. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;
  - 4.5.4. причинение Университету материального ущерба;
  - 4.5.5. правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;
  - 4.5.6. превышение предоставленных полномочий;
  - 4.5.7. недостоверность, а также несвоевременную подготовку и непредставление сведений и документов, касающихся деятельности Центра;
  - 4.5.8. разглашение конфиденциальных сведений, коммерческой тайны;
  - 4.5.9. утрату документов, образующихся в деятельности Центра;
  - 4.5.10. непринятие мер по организации и ведению делопроизводства, а также за нарушение правил документооборота в Центре;
  - 4.5.11. нарушение правил пожарной безопасности и техники безопасности, правил внутреннего распорядка Центра, норм охраны труда;
  - 4.5.12. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, трудовым договором и должностной инструкцией.
- 4.6. Директор Центра ежегодно в установленном порядке обязан представлять проректору по дополнительному образованию отчет о результатах деятельности Центра в прошедшем году.

## 5. Права

Работники Центра имеют права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

## 6. Реорганизация и ликвидация Центра.



- 6.1. Решение о ликвидации Центра принимается ректором и объявляется приказом, в котором определяются сроки и комплекс мер по реализации соответствующего решения.
- 6.2. При реорганизации Центра все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются правопреемнику, при ликвидации - в центральный архив Университета;
- 6.3. При ликвидации Центра все имущество, закрепленное за ним, подлежит распределению между иными структурными подразделениями Университета.

