

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.09.2025 11:48:01
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 31 июля 2025 г. № 482

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре содействия развитию международных молодежных связей федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о центре содействия развитию международных молодежных связей (далее соответственно – Положение, Центр) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (далее – РУДН) и определяет правовые основы Центра, его цели, задачи, структуру и функции, порядок организации работы Центра, финансирования и имущественного обеспечения работы Центра, а также реорганизации и ликвидации.

1.2. Центр не является самостоятельным юридическим лицом и обладает правами и обязанностями структурного подразделения РУДН в соответствии с уставом РУДН и настоящим Положением.

1.3. Полное наименование Центра на русском языке: центр содействия развитию международных молодежных связей. Полное наименование Центра на английском языке: Promotion Center of International Student Communication.

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

1.5. Координацию и контроль деятельности Центра осуществляет проректор, на которого приказом РУДН возложены указанные функции и в ведении (подчинении) которого находится Центр (далее – координирующий проректор).

1.6. Центр в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом РУДН, локальными нормативными актами РУДН, в том числе приказами ректора РУДН, проректоров РУДН по направлениям деятельности, решениями ученого совета РУДН и настоящим Положением.

1.7. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Центра определяются должностными инструкциями, разработанными директором Центра. Наименования должностей работников Центра устанавливаются в соответствии с квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами.

1.8. Условия труда работников Центра определяются настоящим Положением, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а

также Правилами внутреннего трудового распорядка РУДН и иными локальными нормативными актами РУДН.

1.9. Документооборот Центра ведется в соответствии с установленным в РУДН порядком. Центр может иметь свои бланк и печать, а также иные реквизиты на русском и иностранном языках с наименованием Центра и указанием принадлежности к РУДН. Использование печати работниками осуществляется в соответствии с распределением обязанностей и предоставленными полномочиями. Ответственность за порядок применения бланков и печати несет директор Центра.

1.10. Центр имеет интернет-страницу на официальном сайте РУДН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), обеспечивает ее ведение и своевременное обновление информации о его деятельности в соответствии с требованиями и правилами, установленными локальными нормативными актами РУДН.

1.11. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются приказом ректора РУДН.

2. Цели, задачи и функции Центра

2.1. Целями деятельности Центра являются укрепление международного молодежного сотрудничества – повышение взаимопонимания и укрепления доверия между студентами разных стран, а также развитие межкультурного диалога – обмена опытом, знаниями и культурными ценностями между молодежью разных стран.

2.2. Задачами Центра являются:

2.2.1. укрепление позиций русского языка в мире;

2.2.2. углубление знаний о русских традициях и культуре России у иностранных и российских студентов;

2.2.3. развитие партнерских отношений между молодежными организациями, вузами и международными институтами для расширения взаимодействия, создание сетевых молодежных сообществ, формирование платформ для взаимодействия международных студенческих организаций.

2.3. Для реализации вышеуказанных целей и задач Центр осуществляет следующие функции:

2.3.1. анализ существующих практик в направлении формирования лояльности у иностранных обучающихся в РУДН к России в разных видах деятельности, выходящих за реализацию образовательных программ;

2.3.2. формирование сообщества выпускников российских образовательных учреждений - граждан иностранных государств;

2.3.3. организация и проведение комплекса культурно-просветительских мероприятий, объединяющих представителей активной иностранной молодежи, заинтересованной в саморазвитии и повышении уровня интеллектуальной культуры.

3. Организация работы и управления

3.1. Организационная структура Центра формируется в соответствии с возложенными на него задачами и функциями, исходя из объема выполняемых работ, и утверждается ректором РУДН по представлению координирующего проректора.

3.2. Штатное расписание Центра утверждается ректором РУДН по представлению руководителя Центра, согласованному с финансовым департаментом (далее – ФД) и координирующим проректором. Изменения в штатное расписание Центра в рамках утверждённого фонда оплаты труда утверждается координирующим проректором по представлению руководителя Центра, согласованному с ФД.

3.3. 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.

3.4. Директор Центра непосредственно подчиняется координирующему проректору.

3.5. Директор Центра выполняет следующие обязанности:

1) осуществляет непосредственное руководство Центром, организует текущее и перспективное планирование деятельности Центра с учетом целей, задач и функций, определенных настоящим Положением, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых и разовых заданий;

2) обеспечивает в деятельности Центра соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, выполнение приказов и распоряжений ректора, приказов проректоров РУДН, решений ученого совета РУДН, ректората, КУМ и иных коллегиальных органов РУДН;

3) разрабатывает проекты локальных нормативных актов, связанных с деятельностью Центра, и представляет их на утверждение в установленном порядке;

4) вносит на рассмотрение координирующего проректора предложения о поощрении и наложении взысканий на работников Центра;

5) входит в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения различных вопросов, относящихся к деятельности Центра;

6) организует и проводит совещания и иные мероприятия по вопросам, связанным с деятельностью Центра;

7) участвует в подборе кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата Центра, представляет в установленном порядке предложения о внесении изменений в штатное расписание, а также представляет на решение координирующего проректора вопросы о приёме на работу, увольнении и перемещении работников Центра, решает иные вопросы, касающиеся штатного состава Центра в соответствии с установленной компетенцией;

8) определяет распорядок работы Центра и обеспечивает выполнение трудовой дисциплины всеми его работниками;

9) представляет к утверждению в установленном порядке проекты смет доходов и расходов Центра;

10) разрабатывает и представляет на утверждение должностные инструкции работников Центра в порядке, установленном в РУДН;

- 11) обеспечивает предоставление отчетности о деятельности Центра в порядке, установленном в РУДН;
- 12) обеспечивает документооборот в соответствии с установленным в РУДН порядком;
- 13) осуществляет контроль за деятельностью Центра;
- 14) представляет интересы РУДН по вопросам деятельности Центра в отношениях с органами государственной власти, юридическими и физическими лицами на основании выдаваемой ректором доверенности в пределах предоставленных полномочий;
- 15) осуществляет учет рабочего времени работников Центра и представляет в ФД таблицы учета рабочего времени в соответствии с установленным в РУДН порядком;
- 16) своевременно доводит до сведения работников Центра содержание локальных нормативных актов РУДН, коллективного договора РУДН, изменений к ним, а также обеспечивает исполнение работниками Центра требований правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, локальных нормативных актов, заданий и поручений руководства РУДН, контролирует их исполнение;
- 17) осуществляет организацию финансового и материально-технического обеспечения деятельности Центра, осуществляет работу по обеспечению сохранности материальных ценностей, закрепленных за Центром;
- 18) соблюдает устав РУДН, коллективный договор и локальные нормативные акты РУДН;
- 19) обеспечивает в деятельности Центра сохранность и конфиденциальность информации и сведений, содержащихся и образующихся в документах Центра, в том числе персональных данных;
- 20) обеспечивает соблюдение антикоррупционной политики РУДН в Центре;
- 21) осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными нормативными актами РУДН, настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией.

3.6. Директор Центра вправе:

- 1) требовать от работников Центра выполнения их должностных обязанностей в полном объеме и на высоком качественном уровне, определенных их должностными инструкциями и трудовым договором;
- 2) требовать от работников Центра соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, устава РУДН, Правил внутреннего трудового распорядка РУДН, правил пожарной безопасности, требований охраны труда, обязанностей по соблюдению антикоррупционной политики, выполнения решений и приказов руководства РУДН, иных локальных нормативных актов РУДН;
- 3) давать структурным подразделениям и отдельным специалистам РУДН по их запросам рекомендации и разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Центра;
- 4) осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений РУДН по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

5) привлекать по согласованию с руководством работников других структурных подразделений РУДН и сторонних организаций к участию в работе Центра;

6) издавать в пределах своих полномочий распоряжения по Центру, обязательные для всех его работников;

7) представлять интересы Центра по доверенности ректора во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, а также в государственных, иностранных и международных учреждениях и организациях;

8) вносить на рассмотрение координирующего проректора предложения по улучшению деятельности Центра и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности Центра, варианты устранения имеющихся в деятельности Центра недостатков.

3.7. Права и обязанности работников Центра определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка РУДН, уставом РУДН и локальными нормативными актами РУДН.

4. Ответственность Центра

4.1. Ответственность за неэффективную и несвоевременную реализацию целей и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Центра.

4.2. Директор Центра также несет ответственность за:

1) результаты деятельности Центра, недостижение целей и невыполнение задач, стоящих перед Центром;

2) ненадлежащее неисполнение финансового плана (сметы доходов и расходов) Центра;

3) предоставление недостоверной информации о Центре и его деятельности;

4) невыполнение приказов, распоряжений и поручений ректора РУДН, координирующего проректора и иных проректоров РУДН, решений ученого совета и ректората РУДН, а также иных распорядительных актов РУДН, относящихся к деятельности Центра;

5) необеспечение конфиденциальности и разглашение персональных данных, сведений, содержащих информацию для служебного пользования и представляющих коммерческую тайну;

6) необеспечение соблюдения работниками Центра трудовой дисциплины, норм охраны труда и правил пожарной безопасности как на рабочем месте, так и в РУДН;

7) правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством;

8) причинение материального ущерба РУДН в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации;

9) несоблюдение в деятельности Центра норм действующего законодательства Российской Федерации;

10) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих трудовых обязанностей, определенных трудовым договором, должностной инструкцией, несоблюдение правил и требований устава РУДН, Правил внутреннего

трудового распорядка РУДН, норм охраны труда и правил пожарной безопасности, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов РУДН;

11) неисполнение планов и программ развития Центра и (или) РУДН - в части, касающейся деятельности Центра;

12) ненадлежащее исполнение обязанностей по соблюдению бюджетной и финансовой дисциплины, 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 эффективности использования закрепленного за Центром имущества, финансовых средств и материальных ресурсов;

13) ненадлежащее ведение делопроизводства, а также ненадлежащее хранение и утрату документов, образующихся в процессе осуществления деятельности Центра;

14) не ознакомление или несвоевременное ознакомление работников Центра с локальными нормативными актами РУДН, регламентирующими (определяющими) деятельность Центра и РУДН и документами, непосредственно относящимися к их деятельности, а также за ненадлежащий контроль исполнения требований указанной документации;

15) необеспечение антикоррупционной политики РУДН в Центре;

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

4.3. Работники Центра несут ответственность за ненадлежащее выполнение, неисполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций Центра в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими локальными нормативными актами РУДН, – в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Директор и работники Центра несут ответственность за профессиональную компетентность в соответствии с их должностными обязанностями.

5. Финансово-хозяйственная деятельность Центра

5.1. Деятельность Центра осуществляется на закрепленной за Центром приказами РУДН материально-технической базе РУДН, а также на внешних площадках организаций-партнеров РУДН. Директор Центра согласовывает тематику и содержание мероприятий, организуемых Центром на внешних площадках, с координирующим проректором.

5.2. Оборудование и имущество Центра находится на балансе и закрепляется за материально ответственным лицом данного Центра.

5.3. Финансово-хозяйственная деятельность Центра осуществляется в соответствии со сметой доходов РУДН и расходов и штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

5.4. Источниками финансирования деятельности и формирования имущества Центра являются:

- 1) субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- 2) субсидии из федерального бюджета на иные цели, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- 3) доходы, получаемые от приносящей доход деятельности РУДН;
- 4) гранты, предоставленные на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;
- 5) гранты в форме субсидий;
- 6) средства, безвозмездно полученные на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц;
- 7) добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- 8) иные не запрещенные законодательством Российской Федерации источники.

5.5. Оперативный и бухгалтерский учет доходов и расходов Центра осуществляет финансовый департамент РУДН.

5.6. Оплата труда работников Центра устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда в Российском университете дружбы народов и иных формах материальной поддержки работников Университета и на основании утвержденного штатного расписания и сметы доходов и расходов.

5.7. Размер оплаты труда работников Центра устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда в Российском университете дружбы народов и иных формах материальной поддержки работников университета, на основании штатного расписания. Работникам Центра сверх должностного оклада могут выплачиваться премии, устанавливаться стимулирующие надбавки и доплаты за качество и интенсивность работы в соответствии с действующим Положением об оплате труда в РУДН и иных формах материальной поддержки работников РУДН.

5.8. Для выполнения работ в Центре могут формироваться временные коллективы и привлекаться индивидуальные исполнители на основании заключения договоров гражданско-правового характера, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Учет и контроль движения материальных и иных активов Центра ведутся соответствующими подразделениями РУДН, а также Центром в соответствии с порядком, установленным в РУДН.

5.10. Директор Центра, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами РУДН, обязан предоставить отчет о результатах деятельности Центра за отчетный период, а также составлять отчетность. Формы отчетности и сроки их предоставления определяются в порядке, установленном в РУДН.

6. Ликвидация, реорганизация Центра

6.1. Центр реорганизуется и ликвидируется по решению ректора РУДН, оформляемому приказом, в котором определяются сроки и комплекс мер,

направленных на исполнение соответствующего решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае реорганизации Центра все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в центральный архив РУДН.

6.3. В случае ликвидации Центра все имущество, закрепленное за ним, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями РУДН.