



Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Московский архитектурный институт
(государственная академия)»

ПРИНЯТО

Ученым Советом МАРХИ

(протокол заседания

от "18" июня 2026 г. № 04-25/26

Ученый секретарь

Ученого совета МАРХИ

М.Ю. Шевченко

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора МАРХИ

от "23" июня 2026 г. № 203

Ректор МАРХИ,

Академик

Д.О. Швидковский

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ЧАСТИ МАРХИ**

РАЗРАБОТАНО:

и.о. начальника научно-исследовательской части

(подпись)

01.06.26 М.С. Шаталов
(дата)

СОГЛАСОВАНО:

Главный советник при ректорате по науке

(подпись)

02.06.26 Г.В. Есаулов
(дата)

Москва 2026 г.

Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Научно-исследовательская часть (далее - НИЧ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)» (далее - МАРХИ), объединяющим его структурные подразделения, выполняющие и обеспечивающие научные исследования и проектные разработки.
- 1.2. НИЧ не имеет самостоятельного баланса и статуса юридического лица.
- 1.3. НИЧ создана по приказу ректора МАРХИ №135 от 29 июня 1990 года. Реорганизована приказом ректора №233 от 29 сентября 2014 года на основании решения Ученого совета МАРХИ (протокол №1-14/15 от 24 сентября 2014 г.).
- 1.4. В состав научно-исследовательской части входят:
 - аппарат НИЧ;
 - сектор научно-исследовательских работ;
 - патентно-лицензионный сектор;
 - проектный отдел;
 - проектно-научный Центр классической и традиционной архитектуры (при кафедре Истории архитектуры и градостроительства);

Взаимодействие с Проектно-научным Центром классической и традиционной архитектуры (при кафедре Истории архитектуры и градостроительства) осуществляется на основе отдельного положения, утвержденного ректором.

Научная деятельность в МАРХИ также осуществляется на базе существующих кафедр и научных лабораторий.
- 1.5. Руководство НИЧ осуществляет начальник НИЧ, находящийся в административном подчинении главного советника при ректорате по науке МАРХИ.
- 1.6. Начальник НИЧ, директор центра, начальник отдела и заведующие секторами назначаются приказами ректора МАРХИ по представлению главного советника при ректорате по науке МАРХИ.
- 1.7. Должностные инструкции начальника НИЧ, директоров центров, заведующих секторами и отделами утверждаются ректором МАРХИ.
- 1.8. Содержание и регламентацию работы НИЧ определяют годовые и перспективные планы работы НИЧ, которые разрабатываются начальником НИЧ и утверждаются главным советником при ректорате по науке.
- 1.9. В компетенцию начальника НИЧ входит разработка и/или утверждение планов научной деятельности, а также подготовка отчетов о научной деятельности МАРХИ. Начальник НИЧ при получении заключенного договора осуществляет подготовку Приказа о распределении обязанностей и контроля за выполнением договора. Начальник НИЧ осуществляет согласование смет поступлений и выплат, в том числе с заинтересованными подразделениями МАРХИ и утверждает их у ректора. Сметы доходов и выплат разрабатываются ответственными исполнителями по контрактам, соглашениям и договорам.
- 1.10. НИЧ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, действующими нормативными актами.

- 1.11. Источниками финансирования НИЧ являются субсидии на обеспечение выполнения государственного задания в области научной деятельности, выделяемые Минобрнауки России, в том числе и по результатам конкурсов, средства государственных фондов и внебюджетные средства, поступающие от организаций и учреждений – заказчиков на выполнение научно-исследовательских и проектно-экспериментальных работ по заключенным договорам и соглашениям.
- 1.12. Ведение делопроизводства аппарата НИЧ возлагается на работника, назначенного начальником НИЧ. Он обеспечивает учет и прохождение документов в установленные сроки, информирует начальника НИЧ о состоянии их исполнения, осуществляет ознакомление работников с нормативными и методическими документами, ведение делопроизводства внутренних структурных подразделений НИЧ возлагается на их руководителей.
- 1.13. При реорганизации НИЧ или его внутренних структурных подразделений документы по основной деятельности НИЧ или его внутренних структурных подразделений должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив МАРХИ.
- 1.14. Начальник НИЧ отчитывается в своей деятельности перед главным советником при ректорате по науке, Ученым советом МАРХИ (при необходимости), ректором (при необходимости),
- 1.15. Мониторинг деятельности НИЧ осуществляется в порядке, установленном действующими локальными нормативными актами МАРХИ.
- 1.16. Основные научные и научно-организационные вопросы деятельности НИЧ, связанные с выполнением работ в рамках государственного задания, по соглашению с учредителем, и в рамках утверждаемого Ученым советом годового плана научной деятельности МАРХИ рассматривает Ученый совет МАРХИ.

Раздел 2. Основные задачи НИЧ

Важнейшими задачами НИЧ являются:

2.1. Выполнение научных, проектных и экспериментальных работ:

- поиск заказов на научные исследования и разработки и проектные работы, подготовка и сопровождение заявок на НИР в государственные и негосударственные научные фонды и иные организации, осуществляющие финансирование научных исследований в рамках разрабатываемой тематики;
- проведение фундаментальных и прикладных исследований и разработок по проблемам архитектуры и градостроительства, включая исследования по энергоэффективным технологиям;
- экспериментальное проектирование, направленное на решение актуальных задач архитектуры и градостроительства;
- выполнение проектных работ всех стадий в области архитектуры и градостроительства в соответствии с имеющимися в МАРХИ допусками и лицензиями, при необходимости с организацией допуска к государственной тайне;
- участие в разработке автоматизированных систем архитектурного проектирования; информационных баз данных;

- проведение натурных испытаний, мониторингов, изысканий и сертификации, в рамках имеющейся компетенции, лицензий и допусков.

2.2. Создание условий для защиты интеллектуальной собственности и авторских прав исследователей и разработчиков как основы укрепления и развития науки и выхода научных коллективов МАРХИ на мировой рынок высокотехнологичной продукции;

2.3. Развитие научно-проектной инфраструктуры и связей МАРХИ.

- содействие повышению качества подготовки специалистов и научно-педагогических кадров, росту квалификации профессорско-преподавательского состава МАРХИ.

- развитие новых, прогрессивных форм научно-технического сотрудничества с научными, проектно-конструкторскими и промышленными предприятиями с целью совместного решения важнейших научно-технических задач, создания высоких технологий и расширения использования разработок МАРХИ в производстве;

- развитие инновационной деятельности МАРХИ с целью создания наукоемкой научно-технической продукции и конкурентоспособных образцов новой техники и материалов, ориентированных на рынок высоких технологий;

- участие в международном научно-техническом сотрудничестве с учебными заведениями и фирмами зарубежных стран с целью развития российской науки и образования и совместной разработки научно-технической продукции;

- развитие исследований и разработок за счет использования средств от ПДД, доходов от оказания услуг, выполнения работ по научной и экспериментальной деятельности, с учетом предложений НИЧ.

- ускорение реализации научных исследований в целях решения важных социально-экономических и экологических задач;

- разработка важнейших научных проблем развития и совершенствования архитектурного образования в стране.

2.4. Экспертная и оценочная деятельность - в составе экспертной комиссии и комиссии по приемке НИР.

2.5. Научно-исследовательские, проектно-экспериментальные работы выполняются НИЧ на основании годовых планов научно-исследовательских работ МАРХИ, формируемых в соответствии с утверждёнными научными программами и тематикой.

Раздел 3. Функции НИЧ

НИЧ осуществляет следующие функции:

3.1. В области планирования и организации научных исследований и проектных работ:

- разрабатывает проекты планов НИР;

- организует выполнение исследований на высоком научном уровне, обеспечивает результативность проводимых работ;

- осуществляет контроль за своевременным и качественным выполнением НИР в соответствии с утверждёнными техническими заданиями и программами;

- обеспечивает государственную регистрацию проводимых исследований, своевременность и достоверность отчётности по научно-исследовательской работе;

- проводит работу по реализации результатов завершённых научных исследований, готовит предложения для включения разработок в государственные заказы, в планы создания и освоения новой техники и прогрессивной технологии в рамках Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации. По организации временных коллективов для практического завершения научных достижений.

3.2. В области обеспечения научных исследований:

- осуществляет информационное обслуживание проводимых в МАРХИ исследований и разработок;

- проводит оценку уровня научно-исследовательских работ (при необходимости), в составе комиссии по приемке результатов НИР;

- организует заседания постоянно действующей экспертной комиссии МАРХИ для проведения экспертизы материалов, предназначенных к открытому опубликованию (в соответствии с Приказом Роскомнадзора от 13.04.2012 №367) и отвечает за подготовку экспертных заключений о возможности открытой публикации материалов;

3.3. В области организации труда и финансирования исследований и проектных работ:

- дает предложения по штатному расписанию НИЧ, согласовывает сметы поступлений и выплат на проведение исследований, в том числе с заинтересованными подразделениями МАРХИ и утверждает их у ректора;

- организует аттестацию научных работников и других специалистов НИЧ, готовит предложения об установлении стимулирующих надбавок работникам за выполнение наиболее сложных и ответственных работ, в соответствии с Положением об оплате труда в МАРХИ.

3.4. В области связи научных исследований и проектных работ с учебным процессом:

- содействует привлечению новых работников НИЧ к руководству научными работами студентов и аспирантов, а также чтению лекций и другим видам занятий.

Раздел 4. Права и обязанности работников.

4.1. Работники НИЧ имеют право:

- вносить начальнику НИЧ предложения о совершенствовании деятельности;
- подписывать и визировать документы в пределах своих должностных обязанностей;

- запрашивать в других структурных подразделениях МАРХИ документы и информацию, необходимые для выполнения своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

- принимать участие в работе семинаров, конференций, совещаний по вопросам научно-исследовательской, патентно-лицензионной и проектной деятельности, а также в иных мероприятиях;

- пользоваться материальными ресурсами, имеющимися в МАРХИ, необходимыми для обеспечения деятельности НИЧ, в пределах своих должностных обязанностей.

4.2. Работники НИЧ обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них

должностные обязанности;

- совершенствовать и развивать деятельность МАРХИ, обеспечиваемую НИЧ;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах НИЧ;
- исполнять решения, приказы, распоряжения и поручения руководства МАРХИ, в установленные сроки.

4.3. Работники НИЧ несут ответственность:

- за разглашение конфиденциальной информации, полученной ими при выполнении служебных обязанностей;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;
- за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- за причинение имуществу НИЧ материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей – в порядке, установленном действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.4. Права и ответственность работников НИЧ регулируются Трудовым кодексом РФ, нормативными и правовыми актами РФ, трудовыми договорами, должностными инструкциями (функциональными обязанностями), приказами и распоряжениями Ректора МАРХИ, иными локальными нормативными актами МАРХИ.

4.5. Степень ответственности работников НИЧ устанавливается их должностными инструкциями.

Раздел 5. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения (НИЧ, центры, сектора и отдел)

5.1. Номенклатура дел подразделения.

5.2. Положение о структурном подразделении с приложениями.

5.3. Должностные инструкции персонала (с разделом об обязанностях в области качества).

5.4. Документы по планированию деятельности подразделения (Планы всех видов).

Общие положения, основные задачи, функции и перечень документов, для структурных подразделений, входящих в НИЧ.

А. Аппарат НИЧ

Подраздел А.1. Общие положения

А.1.1. Аппарат НИЧ является структурным подразделением МАРХИ, входящим в состав НИЧ, осуществляющим координацию работы НИЧ.

А.1.2. Прекращение деятельности Аппарата НИЧ осуществляется путём его ликвидации или реорганизации. Аппарат НИЧ реорганизуется или ликвидируется

приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета МАРХИ. При ликвидации Аппарата НИЧ имеющиеся документы по его основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение в архив МАРХИ, а при реорганизации – подразделению, назначенному правопреемником.

А.1.3. Руководство Аппаратом НИЧ осуществляет начальник НИЧ, назначенный ректором МАРХИ, находящийся в непосредственном подчинении главного советника при ректорате по науке.

А.1.5. В штатное расписание Аппарата входят должности необходимых специалистов.

А.1.4. Непосредственный контроль за деятельностью осуществляет начальник НИЧ, общий контроль – главный советник при ректорате по науке.

А.1.5. Начальник НИЧ отчитывается в своей деятельности перед главным советником при ректорате по науке.

Подраздел А.2. Основные задачи

А.2.1. Организация работы НИЧ. Контроль выполнения задач, поставленных перед подразделениями, входящими в НИЧ.

А.2.2. Подготовка планов научной работы на год.

А.2.3. Подготовка отчетов о научной деятельности.

А.2.4. Организация работы комиссии для проведения экспертизы материалов, предназначенных к открытому опубликованию.

А.2.5. Разработка смет поступлений и выплат, внесение в них изменений, утверждение планов работ подразделений и планов НИР (если иное не предусмотрено условиями получения финансирования), распределение объемов финансирования и материально-технических ресурсов.

А.2.6. Разработка годовых и перспективных планов научной работы и утверждение их у главного советника при ректорате по науке МАРХИ.

Подраздел А.3. Функции

А.3.1. Аппарат НИЧ выполняет следующие основные функции.

Организует:

- научную, исследовательскую, методическую работы в соответствии с основными задачами;
- сотрудничество с учреждениями и организациями;
- повышение квалификации работников НИЧ (при необходимости).

Осуществляет:

- планирование работы НИЧ, подготовку отчетов;
- оформление продления членства (или вступления) в саморегулируемые некоммерческие организации (СРО), для реализации права выполнять инженерные изыскания и осуществлять подготовку проектной документации и другие (при необходимости);
- оформление заключений экспертной комиссии о возможности открытой публикации материалов;
- поиск источников дополнительного внебюджетного финансирования научно-исследовательской работы (через НИР, дополнительные образовательные услуги и др.);
- меры по сохранению научного и методического наследия МАРХИ.

Б. Сектор научных исследований и разработок

Подраздел Б.1. Общие положения

Б.1.1. Сектор научных исследований и разработок НИЧ (далее СНИР) является структурным подразделением МАРХИ, входящим в состав НИЧ, осуществляющим научно-исследовательские работы.

Б.1.2. Прекращение деятельности СНИР НИЧ осуществляется путём его ликвидации или реорганизации. СНИР НИЧ реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета МАРХИ. При ликвидации СНИР НИЧ имеющиеся документы по его основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение в архив МАРХИ, а при реорганизации – подразделению, назначенному правопреемником.

Б.1.3. Руководство СНИР НИЧ осуществляет начальник НИЧ, назначенный ректором МАРХИ, находящийся в непосредственном подчинении главного советника при ректорате по науке.

Б.1.4. В штатное расписание СНИР входят должности научных работников и необходимых специалистов.

Б.1.5. Непосредственный контроль за деятельностью осуществляет начальник НИЧ, общий контроль – главный советник при ректорате по науке.

Подраздел Б.2. Основные задачи

Б.2.1. Организация и реализация научно-исследовательских работ..

Б.2.2. Подготовка планов научной работы СНИР на год.

Б.2.3. Подготовка отчетов о научной деятельности СНИР.

Б.2.4. Разработка смет поступлений и выплат по научно-исследовательским работам, внесение в них изменений.

Подраздел А.3. Функции

Б.3.1. СНИР НИЧ выполняет следующие основные функции.

Организует:

- научную, исследовательскую, методическую работы в соответствии с основными задачами;
- сотрудничество с учреждениями и организациями в сфере науки;

Осуществляет:

- планирование работы СНИР, подготовку отчетов;
- поиск источников дополнительного внебюджетного финансирования научно-исследовательской работы (через НИР и др.);
- меры по сохранению научного и методического наследия МАРХИ.

В. Патентно-лицензионный сектор

Подраздел В.1. Общие положения

В.1.1. Патентно-лицензионный сектор НИЧ (далее ПЛС) является научным структурным подразделением МАРХИ, входящим в состав НИЧ, осуществляющим координацию ведущихся в МАРХИ научно-методических исследований и работ по рационализации, изобретательству, научно-технической

информации, а также по правовой охране и внедрению интеллектуальной собственности, создаваемой работниками МАРХИ в процессе выполнения своих служебных обязанностей.

В.1.2. Прекращение деятельности ПЛС осуществляется путём его ликвидации или реорганизации. ПЛС реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета МАРХИ. При ликвидации ПЛС имеющиеся документы по его основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение в архив МАРХИ, а при реорганизации – подразделению, назначенному правопреемником.

В.1.3. Руководство ПЛС осуществляет заведующий, назначенный ректором МАРХИ, находящийся в административном подчинении начальника НИЧ.

В.1.4. В штатное расписание ПЛС входят должности необходимых специалистов.

В.1.5. Непосредственный контроль за деятельностью ПЛС осуществляет начальник НИЧ, общий контроль – главный советник при ректорате по науке.

В.1.6. Заведующий ПЛС отчитывается в своей деятельности перед главным советником при ректорате по науке и начальником НИЧ.

Подраздел В.2. Основные задачи

В.2.1. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством участия в создании интеллектуальной собственности в области профессиональной деятельности.

В.2.2. Удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием архитектурного профиля и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации, способных к созданию интеллектуальной собственности и знакомых с оформлением документов, необходимых для её охраны.

В.2.3. Организация и проведение фундаментальных, прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю МАРХИ.

В.2.4. Сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества.

В.2.5. Распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

В.2.6. Организация патентного сопровождения научно-исследовательской, учебной и проектной работы подразделений, работников и обучающихся МАРХИ, а также оказание помощи по внедрению их разработок.

В.2.7. Отслеживание и изучение публикуемых нормативных документов и материалов по правовой охране интеллектуальной собственности.

В.2.8. Изучение существующего уровня техники и технологии, а также тенденций их развития в области строительства и архитектуры.

В.2.9. Изучение правовой и нормативной базы и практики государственного и муниципального регулирования проектирования и строительства.

В.2.10. Разработка и сбор методических материалов и рекомендаций по различным формам и способам охраны архитектурной интеллектуальной собственности.

В.2.11. Организация работ по участию МАРХИ в государственных мероприятиях, связанных с охраной интеллектуальной собственности.

В.2.12. Оказание на договорной основе услуг по оформлению охраны и передачи прав на интеллектуальную собственность.

В.2.13. Привлечение специалистов и подготовка на договорной основе организационно-технических рекомендаций по внедрению научно-исследовательских и проектных разработок, проведение технико-экономических исследований и внутренних экспертиз по оценке патенто- и охраноспособности, рентабельности и соответствия установленным нормам и требованиям к надёжности и качеству, безопасности и экологической чистоте.

В.2.14. Выполнение работ на договорной основе по тематике МАРХИ по заказам сторонних организаций и лиц, включая совместные работы с зарубежными партнёрами.

В.2.15. Обеспечивает в порядке, предусмотренном законодательством, государственную регистрацию проводимых исследований.

Подраздел В.3. Функции

В.3.1. ПЛС выполняет следующие основные функции.

Организует:

- все виды научной, исследовательской, методической работы в соответствии с основными задачами сектора;
- сотрудничество с учреждениями и организациями образования;
- повышение квалификации научных и научно-педагогических кадров.
- получение патентов и лицензий.

Обеспечивает:

- научно-исследовательскую работу обучающихся, преподавателей и работников МАРХИ;
- интеграцию, преемственность, последовательность научных исследований;

Осуществляет:

- оформление патентов и лицензий МАРХИ.
- поиск источников дополнительного внебюджетного финансирования научно-исследовательской работы (через НИР, дополнительные образовательные услуги и др.);
- меры по сохранению научного и методического наследия МАРХИ.

Г. Проектный отдел

Подраздел Г.1. Общие положения

Г.1.1. Проектный отдел НИЧ (далее - ПО) является структурным подразделением НИЧ, выполняющим проектные работы в соответствии с имеющимися в МАРХИ допусками и лицензиями. На ПО как на структурное подразделение НИЧ распространяются все требования общих разделов (1-8) положения о НИЧ.

Г.1.2. Руководство ПО осуществляет начальник ПО, находящийся в непосредственном подчинении начальника НИЧ.

Г.1.3. В штатное расписание ПО входят должности: начальника и необходимых специалистов в соответствии с необходимостью и требованиями нормативных актов в сфере архитектуры и градостроительства.

Г.1.4. ПО осуществляет свою деятельность в соответствии с

Градостроительным кодексом Российской Федерации и нормативными документами регулирующими использование выданных МАРХИ лицензий и/или допусков на деятельность в области архитектуры и градостроительства, данную отрасль в целом и соответствующими актами регулирующими деятельность НИЧ.

Г.1.5. Начальник ПО отчитывается в своей деятельности перед начальником НИЧ.

Г.1.6. Прекращение деятельности ПО осуществляется путём его ликвидации или реорганизации. ПО реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета МАРХИ. При ликвидации ПО имеющиеся документы по его основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение в архив МАРХИ, а при реорганизации – подразделению, назначенному правопреемником.

Подраздел Г.2. Основные задачи

Важнейшими задачами ПО являются:

- выполнение проектных работ в области архитектуры и градостроительства в соответствии с имеющимися в МАРХИ допусками и лицензиями;
- вовлечение в деятельность проектного отдела работников МАРХИ для повышения их квалификации в данной области и координация выполняемых работ с образовательным процессом.

Подраздел Г.3. Функции

ПО осуществляет следующие функции:

Г.3.1. В области планирования и организации проектных работ:

- занимается поиском заказов на проектные работы в области архитектуры и градостроительства;
- обеспечивает грамотное и своевременное выполнение проектных работ в области архитектуры и градостроительства;
- обеспечивает соответствие выполняемых работ законодательству РФ в области архитектуры и градостроительства;
- проводит оценку уровня выполненных в МАРХИ проектных работ;

Г.3.2. В области организации труда и финансирования исследований:

- подготавливает все необходимые документы для получения МАРХИ необходимых допусков и лицензий и для прохождения соответствующих проверок.

Раздел 6. Основные функции руководителя НИЧ

- Непосредственное руководство НИЧ осуществляет начальник НИЧ (находится в административном подчинении главного советника при ректорате по науке МАРХИ).

- Начальник НИЧ согласовывает сметы поступлений и выплат и вносит в них изменения, утверждает планы работ подразделений и планы НИР (если иное не предусмотрено условиями получения финансирования), распределяет между ними объёмы исследований, объёмы финансирования и материально-технические ресурсы, готовит предложения об использовании научно-технического и социального развития и фонды материального поощрения.

- Начальник НИЧ разрабатывает годовой и перспективный планы научной работы и утверждает их у главного советника при ректорате по науке МАРХИ.

- Начальник НИЧ осуществляет промежуточный контроль договоров на

выполнение научно-исследовательских и проектно-экспериментальных работ, которые заключает ректор МАРХИ или иное уполномоченное лицо на основании доверенности ректора МАРХИ.

Начальник НИЧ обязан:

- нести персональную ответственность за организацию и функциональное управление структурным подразделением, а также за экономически обоснованное расходование доходов от его деятельности;
- осуществлять контроль за выполнением работниками НИЧ своих трудовых (должностных) обязанностей, требований Трудового кодекса Российской Федерации, Правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии;
- обеспечивать своевременное представление руководству МАРХИ полной и достоверной отчетности о деятельности НИЧ

Раздел 7. Права начальника НИЧ

Начальник НИЧ имеет право самостоятельно:

- инициировать внесение изменений в штатное расписание, с учетом финансово-экономической ситуации и представлять его на утверждение ректору МАРХИ после согласования с главным советником при ректорате по науке МАРХИ;
- разрабатывать и представлять на утверждение ректору МАРХИ должностные инструкции работников;
- предлагать состав Комиссии по приемке НИР на утверждение ректору МАРХИ после согласования с главным советником при ректорате по науке МАРХИ.

Раздел 8. Ответственность начальника НИЧ

Начальник НИЧ несет полную ответственность за:

- выполнение мероприятий, обозначенных в разделе 3 и 6;
- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- причинение ущерба МАРХИ в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

Раздел 9. Изменение и дополнение настоящего Положения

9.1. Настоящее Положение действует со дня его утверждения приказом Ректора МАРХИ.

9.2. НИЧ, по мере необходимости, вносит предложения об изменении и дополнении настоящего Положения.

9.3. Внесение изменений и дополнений осуществляется в следующих случаях:

- при изменении законодательства или локальных актов МАРХИ;
- при изменении структуры НИЧ или места НИЧ в структуре МАРХИ;
- при изменении объема функций НИЧ или их перераспределении.

9.4. Положение утверждается в новой редакции в следующих случаях:

- при внесении одновременно трех и более изменений и дополнений;
- при внесении изменений в наименование МАРХИ или НИЧ;

Перечень изменений в проекте Положения о НИЧ.

1. Внесены изменения в Раздел 7. Права начальника НИЧ.

Начальник НИЧ имеет право самостоятельно:

- формировать штатное расписание, с учетом финансово-экономической ситуации и представлять его на утверждение ректору МАРХИ после согласования с главным советником при ректорате по науке МАРХИ;

заменено на:

- Начальник НИЧ имеет право самостоятельно:

- инициировать внесение изменений в штатное расписание, с учетом финансово-экономической ситуации и представлять его на утверждение ректору МАРХИ после согласования с главным советником при ректорате по науке МАРХИ;

2. Внесены изменения в Раздел 5. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения (НИЧ, центры, сектора и отдел)

5.2. Положение о структурном подразделении с приложениями.

Заменено на:

5.2. Положение о структурном подразделении с приложениями.

П.2. изменен по согласованию с юридическим отделом. В Приложении к Положению указан порядок ведения договорной работы.

- при реорганизации НИЧ;
- при выявлении противоречий Положения о НИЧ требованиям локальных актов МАРХИ.
- в связи с возникшей производственной необходимостью.

9.5. Положение утрачивает силу в случае утверждения новой редакции, в случае прямой отмены.

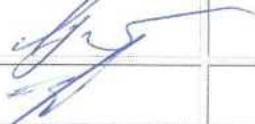
9.6. Приложения к Положению НИЧ:

1. Положение «О порядке ведения договорной работы по научным, научно-исследовательским, проектным и иным договорам, которые курирует НИЧ в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московский архитектурный институт (государственная академия)».

Положение о структурном подразделении составил:

и.о. начальника НИЧ «» _____ 2026 г.
(должность руководителя структурного подразделения) (подпись)

9. Лист согласований

№ п\п	Наименование подразделения	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1	НИЧ	и. о. начальника	М.С. Шаталов		
2	Ректорат	Главный советник при ректорате по науке	Г.В.Есаулов		
3	Управление кадров	Начальник	Н.Г. Симонова		
4	Юридический отдел	Начальник	Г.В. Акушин		
5	Бухгалтерия	Главный бухгалтер	А.Н. Зув		
6	УЭиФ	Начальник	Е.Е. Житник		