


СК-ПСП-4.2.3-054-11	Положение о Научно-образовательном центре «Урбанистика» МАРХИ
---------------------	--

	Министерство образования и науки РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)»
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3 Управление документацией
СК-ПСП-4.2.3-054-11	Положение о Научно-образовательном Центре «Урбанистика»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МАРХИ

академик Д.О. Швидковский



«16» Октября

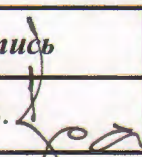
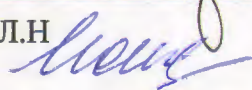

2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Научно-образовательном Центре  
«Урбанистика»

ПСП

Версия 1.0

Москва, 2015

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Директор	Крашенинников А.В. 	2015
Согласовал	Начальник управления кадров	Леонова Л.Н. 	2015
Согласовал	Проректор по развитию МАРХИ	Кочергин В.В. 	2015

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	2	3
1	Общие положения	3
2	Основные задачи	4
3	Функции	5
4	Перечень документов и записей по качеству	6
5	Финансовая деятельность	6
6	Взаимосвязи подразделения	8
7	Основные функции руководителя Центра	10
8	Обязанности руководителя Центра	10
9	Права руководителя Центра	11
10	Ответственность руководителя Центра	11
11	Лист согласований	13
12	Лист регистрации рассылок	13
13	Лист регистрации изменений	14

## 1. Раздел. Общие положения

Настоящее положение регулирует деятельность Научно-образовательного Центра «Урбанистика», определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.1. Научно-образовательный Центр «Урбанистика» (далее по тексту - Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)» (далее - МАРХИ), ведущим научно-исследовательскую и работами оказывающим платные образовательные услуги по программам, указанным в лицензии МАРХИ на право осуществления образовательной деятельности.

1.2. Центр образован путем реорганизации Факультета повышения квалификации градостроителей и учебного центра «Урбанистика».

1.3. Центр осуществляет свою деятельность на условиях самофинансирования.

1.4. Полное наименование центра на русском языке: «Научно-образовательный Центр «Урбанистика» Московского архитектурного института».

Сокращенное наименование подразделения на русском языке: «НОЦ УРБАНИСТИКА -МАРХИ».

Полное англоязычное название: “Research and Study Center “Urbanistika” of Moscow Architectural Institute”

Сокращенное англоязычное наименование “RSC - Urbanistika MARHI”.

1.5. Место нахождения Центра: 107031 г. Москва, ул. Рождественка, дом 11, стр.3, комната 1.

1.6. Реорганизация и ликвидация Центра могут осуществляться на основании решения Ученого совета «Московского архитектурного института (государственной академии)» в соответствии с Уставом МАРХИ; Политикой руководства в области качества; Целями МАРХИ в области качества; решениями Ученого совета МАРХИ; локальными актами МАРХИ: приказами, распоряжениями, решениями, положениями и правилами, а также настоящим Положением.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены ректором МАРХИ.

1.8. Руководство Центром осуществляет директор (далее по тексту - Директор).

1.9. Полномочия Директора определяются Разделом 5 настоящего Положения.

1.10. Контроль за учебной деятельностью Центра осуществляет ректор МАРХИ.

## 2. Раздел Основные задачи

- 2.1. Центр создан с целью углубления профессиональных знаний и повышения квалификации специалистов, работающих в области архитектуры и градостроительства, путем реализации программ высшего и дополнительного образования по профилю основных образовательных программ МАРХИ.
- 2.2. Для достижения поставленной цели Центр оказывает платные услуги в области образования, в том числе:
- курсы краткосрочного повышения квалификации архитекторов и градостроителей;
  - краткосрочные курсы и тренинги для работников проектных организаций, в том числе для подготовки специалистов к аттестации и сертификации;
  - профессиональная переподготовка по направлениям деятельности института, обозначенным в Лицензии;
  - учебные программы магистратуры и другие образовательные мероприятия.
- 2.3. Для обеспечения высокого качества образовательных услуг Центр проводит научно-исследовательскую и научно-методическую работу, в том числе:
- методические разработки в области дополнительного образования специалистов, работающих в области архитектуры и градостроительства;
  - фундаментальные и прикладные исследования, конкурсное и экспериментальное проектирование;
  - подготовку, издание и распространение научно-методических материалов для слушателей;
  - оказание консалтинговых услуг;
  - другие работы, определенные законодательством Российской Федерации и Уставом МАРХИ.

## 3. Раздел. Функции

- 3.1. Разработка на основе требований федерального государственного образовательного стандарта, представление на рассмотрение Ученого совета и утверждение ректором проекта программы очно-заочного обучения магистров по направлению «Градостроительство», в объеме свыше 4320 часов по профилю основной образовательной программы МАРХИ.
- 3.2. Разработка на основе требований федерального государственного образовательного стандарта, представление на рассмотрение Научно-методического совета и утверждение ректором проекта программы дополнительного образования по профессиональной переподготовке

«Градостроительство», в объеме свыше 500 часов по профилю основной образовательной программы МАРХИ.

- 3.3. Разработка программ повышения квалификации «Градостроительство» (от 72 до 500 часов) для лиц, указанных в п. 2.4. настоящего Положения.
- 3.4. Разработка проектов форм договоров на оказание Центром платных образовательных услуг, подготовка к заключению данных договоров в порядке, установленном ректором МАРХИ.
- 3.5. Взаимоотношение Центра с юридическими и физическими лицами, в том числе при оказании платных услуг, осуществляется в рамках договоров МАРХИ, предусматривающих привлечение Центра к выполнению договорных обязательств МАРХИ.
- 3.6. Оформление приема обучающихся и слушателей в Центр в соответствии с требованиями МАРХИ.
- 3.7. Осуществление образовательного процесса по программам Центра, создание необходимых условий для успешного их освоения обучающимися и слушателями. Выполнение Центром договорных обязательств, связанных с выдачей выпускникам Центра документов, подтверждающих успешное прохождение обучения. Финансово-хозяйственная деятельность, связанная с осуществлением Центром образовательного процесса (см. раздел № 5).
- 3.8. Подбор и расстановка кадров Центра. Штатное расписание Центра составляется Директором, согласовывается с начальником УЭиФ и утверждается Ректором МАРХИ.
- 3.9. Совместная деятельность Центра с другими структурными подразделениями МАРХИ осуществляется на основании приказов и распоряжений руководства МАРХИ.
- 3.10. Совместная деятельность Центра с другими организациями осуществляется директором на основе доверенности ректора МАРХИ.
- 3.11. Другие функции, связанные с решением задач, стоящих перед Центром. Для проведения занятий, исследований и других мероприятий, соответствующих целям и направлениям работы Центра (п.п. 2), Директор привлекает для работы в Центре преподавателей МАРХИ и сторонних специалистов, с оплатой их труда на договорной основе.

#### **4. Раздел. Приём и обучение в ЦЕНТРЕ**

- 4.1. Центр осуществляет приём, обучение, аттестацию слушателей, ведет научные исследования, издательскую и методическую деятельность.
- 4.2. Прием обучающихся производится по договору с физическими и юридическими лицами. При проведении обучения учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей. Для всех видов аудиторных

занятий академический час в Центре устанавливается продолжительностью 45 минут.

- 4.3. Зачисление в Центр Слушателей производится приказом Ректора МАРХИ. Приказу предшествует подписание договора на оказание платных образовательных услуг.
- 4.4. Слушателям на время обучения выдается справка - пропуск, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в МАРХИ. Итоговая аттестация слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний и проведения собеседования специально создаваемыми комиссиями.
- 4.5. В зависимости от программы выдается «Диплом об окончании магистратуры», «Диплом о профессиональной переподготовке); или «Удостоверение о повышении квалификации».
- 4.6. Стоимость платных услуг определяется на основании предложений, подготовленных Директором, согласовывается с начальником УЭиФ и утверждается ректором МАРХИ.

## 5. Раздел Перечень документов, записей и данных по качеству

- 1 Номенклатура дел.
- 2 Положение о Центре.
- 3 Политика и Цели в области качества.
- 4 Должностные инструкции персонала (с разделом об обязанностях в области качества).
- 5 Документы по планированию деятельности подразделения (Планы всех видов).
- 6 Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация.
- 7 Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.
- 8 Перечень оборудования.
- 9 Сведения о ремонтах оборудования, его проверках.
- 10 Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.
- 12 Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д., при необходимости).

### • Раздел Финансовая деятельность

- .1. Центр планирует и осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность в рамках, установленных Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, используя

- полученные финансовые средства на осуществление образовательного процесса, на функционирование и собственное развитие.
- .2. Источником финансирования деятельности Центра являются средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, в соответствии с разделом «Прием и обучение», а также денежные средства от других видов деятельности, разрешенных уставом МАРХИ.
  - .3. Денежные средства Центра от ведения приносящей доход деятельности, аккумулируются на внебюджетном лицевом счете МАРХИ в отделении Федерального Казначейства и контролируются Казначейством на предмет целевого использования.
  - .4. Объемы отчислений в централизованный фонд МАРХИ по видам деятельности и структурному подразделению устанавливаются ежегодно решением Ученого совета МАРХИ и объявляются приказом ректора.
  - .5. Отчисления Центра от дохода в централизованный внебюджетный фонд компенсируют общевузовские расходы, связанные с обеспечением деятельности, приносящей доход. Ректор имеет право при необходимости пересмотреть условия централизации финансовых средств по отдельным структурным подразделениям и (или) по отдельным видам деятельности в рамках самих подразделений. Изменение условий централизации объявляется приказом по МАРХИ.
  - .6. После уплаты налога на прибыль, остающиеся в распоряжении Центра средства направляются на формирование средств материального поощрения и социальных выплат сотрудников и на развитие материально-технической базы подразделения.
  - .7. Расходами, производимыми в порядке исполнения смет Центра признаются экономически обоснованные и документально подтвержденные затраты, связанные с ведением данного вида деятельности и принимаемые для целей налогообложения согласно ст. 252 гл. 25 Налогового кодекса («Расходы. Группировка расходов.»)
  - .8. Ежеквартально, по итогам деятельности центра, осуществляющего свою деятельность на условии самофинансирования, в порядке, установленном законодательством РФ о налогах и сборах, для целей налогообложения (налог на прибыль) определяется сумма превышения фактических доходов от платной образовательной деятельности над произведенными расходами (относящихся к отчетному периоду). Превышение расходов над доходами составляет дефицит бюджета структурного подразделения. Превышение доходов над расходами составляет прибыль структурного подразделения.
  - .9. Смета Центра, составляется и изменяется на основании представления Директора в соответствии с нормативами, с применением бюджетной

- классификации доходов и расходов в разбивке по кварталам. Смета, после согласования с УЭиФ утверждается ректором.
- .10. Бухгалтерский учет и налоговый учет деятельности структурного подразделения, находящегося на самофинансировании, входящего в состав МАРХИ, и не наделенного правами юридического лица, ведет бухгалтерия МАРХИ. Бухгалтерия ежеквартально информирует о результатах исполнения сметы Директора центра.
- .11. Директор и работники Центра исполняют обязательные для всех работников института требования по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу и УЭиФ необходимых документов и сведений, зафиксированных в Положении «Об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета МАРХИ» на текущий финансовый год.
- .12. Центр, от имени МАРХИ, за счет финансовых средств, закрепленных в его распоряжении, приобретает имущество для осуществления платной образовательной деятельности, в соответствии с задачами учебного процесса и назначением имущества. Приобретенное имущество числится на балансе МАРХИ, подвергается плановой и внеплановой инвентаризации.
- .13. Списание или передача оборудования (основных средств) приобретенного за счет средств Центра допускается только с разрешения Федерального агентства по управлению государственным имуществом РФ и Министерства образования и науки РФ.

• **Раздел. Взаимосвязи НОЦ Урбанистика**

Наименование подразделения или должностного лица	Получение	Представление
А Внешние организации	Заявки на получение образовательных услуг от учреждений, организаций и предприятий, присылающих своих служащих для повышения квалификации, а также от частных лиц.	Договор на обучение Счет за обучение Счет фактура Удостоверения/дипломы об окончании обучения
Б Должностные лица и подразделения		
Ректор МАРХИ	Сметы доходам и расходам Центра Приказы о стоимости обучения	Проект сметы доходов и расходов Центра



	<p>слушателей Приказы о стоимости оплаты ППС; Приказы о дополнительных выплатах АУП Приказы о зачислении и отчислении слушателей, стажеров</p>	<p>Проект приказа о стоимости обучения слушателей, Проект приказа о стоимости оплаты ППС Представление о порядке дополнительных выплат для АУП</p>
Ректор МАРХИ	<p>Сметы доходам и расходам по проектным и экспертным работам Центра Приказы о порядке организации работы и вознаграждении руководителей и исполнителей работ по проекту/договору; Приказы о дополнительных выплатах АУП, ППС</p>	<p>Проект сметы доходов и расходов Центра по проектным и экспертным работам Центра, Проект организации работы и вознаграждении руководителей и исполнителей работ по договору, Проект приказа о стоимости оплаты ППС и АУП Представление о порядке дополнительных выплат для АУП, ППС</p>
Начальник хозяйственного управления	<p>Бронирование мест для слушателей в общежитии. Счета на обучение и проживание слушателей.  Заявка на формирование план-графика ремонта помещения и оборудования, закупку оборудования и расходных материалов.</p>	<p>Представление о бронировании мест для слушателей в общежитии. Представление об оформлении счетов на проживание слушателей.  Представление на ремонт помещения и оборудования, закупку оборудования и расходных материалов.</p>
УЭиФ	<p>Сведения об исполнении сметы доходов и расходов по этапам деятельности (в поквартальной, полугодовой и годовой разбивке). Согласование стоимости обучения слушателей и оплаты ППС. Получение копии государственного контракта по проведенной закупке (в случае если инициатором закупки и ответственным по сопровождению данного контракта является подразделение).</p>	<p>Проект Сметы доходов и расходов Центра по различным этапам деятельности. Проект приказа о стоимости обучения слушателей. Проект приказа о стоимости оплаты ППС. Заявка на формирование план-графика на предстоящий период. Заявка и техническое задание для проведения</p>

		закупки, инициатором которой является подразделение.
Бухгалтерия	Счета на обучение и проживание слушателей.	Представление об оформлении счетов.
	Счет фактуры по итогам завершения договора на обучение.	Договор и акты выполненных работ по договору со слушателями.
Учебная часть	Регистрация актов выполненных работ ППС. Предоставление аудитории для проведения занятий.	Акты выполненных работ ППС за истекший период Заявка на аудитории для проведения занятий.
Управление кадров	Оформление и регистрация договоров ППС	Представление о формировании договоров с ППС

- **Раздел. Основные функции руководителя Центра**

1. Центром руководит Директор, который назначается на должность приказом Ректора МАРХИ по представлению Проректора по развитию МАРХИ. Подписанию приказа предшествует заключение трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
2. Права и обязанности Директора определяются данным Положением; трудовым договором, заключенным между ним (Работник) и МАРХИ Московским архитектурным институтом (Работодатель); а также должностной инструкцией Директора, которую составляет Проректор по развитию МАРХИ и представляет на утверждение ректору МАРХИ.

- **Раздел. Обязанности руководителя Центра**

1. Обеспечивает выполнение Политики и Целей вуза в области качества в рамках своей деятельности;
2. Соблюдает требования к СМК МАРХИ, предъявляемые к деятельности подразделения.
3. Директор Центра организует учебную, производственную, научно-исследовательскую и финансово-хозяйственную деятельность Центра, в том числе:
  - 3.1. Составляет планы работ Центра, должностные инструкции штатных сотрудников Центра.

- .3.2. Осуществляет подбор и расстановку кадров штатных работников Центра, зачисление и увольнение которых осуществляется кадровой службой МАРХИ в установленном порядке, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- .3.3. Вносит предложения по доплатам и надбавкам стимулирующего характера в соответствии с Положением МАРХИ «О порядке установления стимулирующих надбавок».
- .3.4. Вносит предложения по развитию материальной базы Центра, модернизации оборудования и программного обеспечения, а также по вопросам премирования преподавателей и сотрудников, участвующих в деятельности Центра (заявка согласуется с первым проректором).
- .3.5. Разрабатывает проекты договоров МАРХИ и смет на финансирование работ, связанных с деятельностью Центра.
- .3.6. Осуществляет распространение информации о деятельности Центра, в том числе в электронном и печатном виде в российских и зарубежных средствах массовой информации с соблюдением Федерального закона РФ «О рекламе».

- **Раздел. Права руководителя Центра**

- .1. Представлять предложения об установлении размера почасовой оплаты труда привлекаемых к работе преподавателей и специалистов, согласует их с начальником УЭиФ. Размер почасовой оплаты труда ППС устанавливается приказом Ректора МАРХИ;
- .2. Избирать и быть избранными в составы ученых советов МАРХИ;
- .3. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности МАРХИ;
- .4. Пользоваться бесплатно услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений академии в соответствии с коллективным договором и иными локальными актами МАРХИ;
- .5. Обжаловать приказы и распоряжения администрации МАРХИ в установленном законодательством порядке.

**Руководитель структурного подразделения** пользуется иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом МАРХИ, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами МАРХИ.

- **Раздел . Ответственность руководителя Центра**

- .1. Директор Центра обязан в объявленные сроки представлять руководству МАРХИ полную и достаточную информацию о деятельности Центра, в том числе по формам статистической отчетности.
- .2. Директор Центра несет персональную ответственность за:
  - организацию и функциональное управление платными образовательными услугами и предпринимательской деятельностью;
  - экономически обоснованное расходование доходов от деятельности структурного подразделения;
  - законность выдачи Центром всех видов дипломов;
  - сохранность документов и архива структурного подразделения; осуществляет контроль за выполнением работниками Центра своих должностных обязанностей;
  - требований Трудового кодекса Российской Федерации, Устава МАРХИ, а также действующих в МАРХИ Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, охраны труда и противопожарной безопасности.