

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ  
(национальный исследовательский университет)» (МАИ)

# П Р И К А З

07.05.2015

№ 271

МОСКВА


*О создании управления инноваций,  
стратегии и коммуникаций*


С целью оптимизации деятельности Московского авиационного института (национального исследовательского университета), а также на основании решения Ученого совета МАИ (протокол №2 от 04 марта 2015 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в структуре МАИ управление инноваций, стратегии и коммуникаций (УИСК), закрепленное за проректором по научной работе.
2. Утвердить Положение об УИСК (приложение №1).
3. Присвоить УИСК код субъекта экономической деятельности университета: Р03, 938.
4. Начальнику УКПДО Сорокину А.Е. осуществить необходимые действия по внесению соответствующих изменений в структуру Московского авиационного института (национального исследовательского университета) в срок до 16 сентября 2015 года.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной работе Шевцова В.А.

Ректор

  
А.Н. Геращенко

Проект приказа вносит:  
заместитель проректора по научной работе  
 А.О. Шемяков

Согласовано:

Проректор по научной работе

 В.А. Шевцов

Начальник УКПДО

 А.Е. Сорокин

Начальник отдела кадров

 М.А. Иванов

Начальник юридического отдела

 М.В. Васильев

Помощник ректора

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об управлении инноваций, стратегии и коммуникаций**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего**  
**профессионального образования «Московский авиационный институт (национальный**  
**исследовательский университет)»**

**1. Общие положения**

1.1. Управление инноваций, стратегии и коммуникаций (далее – Управление) является структурным подразделением научно-исследовательской части (далее – НИЧ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее – МАИ).

1.2. Сокращенное наименование Управления: УИСК.

1.3. Управление создается приказом ректора МАИ на основании решения Ученого совета МАИ.

1.4. Непосредственное руководство Управлением осуществляется начальником Управления (далее – Начальник управления).

1.5. Начальник управления назначается и освобождается от должности приказом проректора по научной работе.

1.6. Начальник управления подчиняется непосредственно проректору по научной работе.

1.7. На должность Начальника управления назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

1.8. Начальник Управления может иметь заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности приказом проректора по научной работе по представлению Начальника управления.

1.9. Работники Управления назначаются и освобождаются от должностей приказом проректора по научной работе по представлению Начальника управления.

1.10. В своей деятельности Управление руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом МАИ;
- приказами, распоряжениями, другими руководящими документами органов управления МАИ, касающимися производственно-хозяйственной деятельности Управления;
- требованиями нормативных документов, регламентирующих деятельность организаций, вопросы прогрессивной организации производства и труда, правила эксплуатации



вычислительной и организационной техники, основы организации труда;

- законодательством о труде, правилами внутреннего распорядка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарного режима;
- настоящим Положением;
- и иными правовыми актами.

## **2. Структура Управления**

2.1. Структуру и штатную численность Управления утверждает проректор по научной работе, исходя из условий, особенностей и объема деятельности Управления по представлению Начальника управления.

2.2. В организационную структуру Управления входят следующие подразделения:

2.2.1. Отдел «Дирекция специальных программ».

2.2.2. Отдел по связям с общественностью.

2.2.3. Отдел маркетинга и внешнеэкономической деятельности НИЧ.

2.2.4. Центр начинающего предпринимательства МАИ.

2.2.5. Множительный центр НИЧ.

2.2.6. Музейно-выставочный комплекс МАИ.

2.2.6.1. Музей истории МАИ.

2.2.6.2. Научно-исследовательская лаборатория «История МАИ».

2.2.6.3. Центральная фотолаборатория МАИ.

2.2.7. Редакция газеты «Пропеллер».

2.2.8. Административно-организационная группа НИЧ.

2.3. Деятельность подразделений, входящих в структуру Управления, регламентируется положениями об отделах (структурных подразделениях).

2.4. Руководители подразделений, входящих в структуру Управления, назначаются на должность и освобождаются от должности приказом проректора по научной работе по представлению Начальника управления.

2.5. Распределение обязанностей между работникам Управления и подразделений, входящих в состав Управления, осуществляется Начальником управления в соответствии с должностными инструкциями, положениями о подразделениях и настоящим Положением.

## **3. Основные задачи Управления**

3.1. Основными задачами Управления являются:

3.1.1. Формирование положительного имиджа МАИ, популяризация истории и современных достижений МАИ, его студентов, сотрудников и выпускников.

3.1.2. Организация работы по формированию аналитических материалов по основным направлениям деятельности МАИ.

3.1.3. Организация работы по разработке стратегических и программных документов МАИ.

3.1.4. Кадровый учет сотрудников подразделений, закрепленных за проректором по научной работе.

3.1.5. Позиционирование и продвижение МАИ в российских и мировых университетских рейтингах.

#### 4. Функции Управления

4.1. Основными функциями Управления в части организации инновационной и стратегической деятельности МАИ являются:

4.1.1. Методическое и информационное обеспечение выполнения комплексных научно-инновационных программ и программ развития, реализуемых МАИ (в том числе Программа развития МАИ как национального исследовательского университета).

4.1.2. Организация участия МАИ в программах инновационного развития компаний с государственным участием.

4.1.3. Организация участия МАИ в технологических платформах.

4.1.4. Консультационное обеспечение создания малых инновационных предприятий в соответствии с Федеральным законом от 02.08.2009 № 217-ФЗ.

4.1.5. Организация участия МАИ в программах и конкурсах федеральных органов исполнительной власти, инновационных кластеров и площадках, профильных организаций, а также органов местного самоуправления, в том числе в конкурсах Департамента образования города Москвы и Департамента науки, промышленной политики и предпринимательства города Москвы.

4.1.6. Взаимодействие с организациями, формирующими университетские рейтинги, по вопросам участия МАИ в данных рейтингах.

4.1.7. Организация взаимодействия МАИ со федеральными, городскими и районными инновационными структурами и площадками.

4.1.8. Оказание студентам, аспирантам и молодым ученым МАИ организационных, информационных, методических и консультационных услуг, направленных на развитие и продвижение инновационных проектов, а также при формировании проектных коллективов и создании и регистрации малых предприятий.

4.1.9. Популяризация идей предпринимательства среди студентов и аспирантов МАИ и организация их взаимодействия с федеральными, городскими и окружными структурами поддержки малого и среднего предпринимательства.

4.1.10. Сбор данных и проведение анализа достижения учебными и научными подразделениями МАИ значений показателей эффективности по всем направлениям их деятельности.

4.2. Основными задачами Управления в части организации коммуникационной деятельности МАИ являются:

4.2.1. Формирование, утверждение у руководства МАИ и реализация внутренней и внешней коммуникационной политики МАИ.

4.2.2. Продвижение бренда МАИ и оказываемых МАИ услуг на российском и международном рынках, в том числе с помощью сети Интернет и социальных сетей.

4.2.3. Формирование положительного имиджа МАИ у всех целевых групп, в интересах которых осуществляется деятельность МАИ.

4.2.4. Информационное и организационное содействие реализации научно-технического потенциала МАИ и научно-технических разработок МАИ как на российском рынке, так и на международном.

4.2.5. Развитие и информационное сопровождение официального Интернет-сайта МАИ и продвижение МАИ во всех социальных сетях.

4.2.6. Позиционирование МАИ в СМИ.

4.2.7. Освещение на официальном Интернет-сайте МАИ, в социальных сетях, корпоративных изданиях, российских и зарубежных СМИ (как в электронных и печатных, так на радио и



телевидении) и в сети Интернет оперативной и актуальной информации о достижениях МАИ и его сотрудников, а также о событиях и мероприятиях, проводимых на территории МАИ или в которых МАИ принимает участие.

4.2.7. Издание информационных материалов о МАИ, а также сувенирной и рекламной продукции с символикой МАИ.

4.2.8. Формирование фирменного стиля и брендбука МАИ, контроль за его использованием.

4.2.9. Упорядочивание и контроль за информационными и рекламными стендами подразделений МАИ и сторонних организаций, наружной рекламой и промо-акциями на территории МАИ.

4.2.10. Организация имиджевых мероприятий МАИ, в том числе форумов, конференций и других.

4.2.11. Организация участия МАИ в научных и образовательных выставках, форумах, конференциях и других имиджевых мероприятиях.

4.2.12. Выпуск корпоративных изданий, в том числе газеты «Пропеллер».

4.3. Основными функциями Управления в части организации работы Музейно-выставочного комплекса МАИ:

4.3.1. Популяризация истории и достижений МАИ, его выдающихся выпускников, истории и достижений отечественной авиационной и ракетно-космической науки и техники

4.3.2. Содействие сохранению и пропаганде традиций МАИ. Формирование у студентов и сотрудников МАИ ощущение гордости за сопричастность к МАИ, как к ведущему авиакосмическому университету России.

4.3.2. Организация постоянно-действующей выставки достижений МАИ

4.4. Основными задачами Управления в части организации работы административно-организационной группы НИЧ:

4.4.1. Кадровый учет работников подразделений НИЧ и иных подразделений, закрепленных за проректором по научной работе.

4.4.2. Контроль за исполнением работниками подразделений НИЧ и иных подразделений, закрепленных за проректором по научной работе, поручений ректора, а также контроль за исполнением сотрудниками МАИ поручений проректора по научной работе и начальников управлений, закрепленных за проректором по научной работе.

4.4.3. Учет наличия положений о подразделениях, закрепленных за проректором по научной работе, а также должностных инструкций работников данных подразделений.

4.5. Основными задачами Управления в части организации работы Множительного центра НИЧ:

4.5.1. Оперативное и качественное размножение и копирование документации для обеспечения деятельности МАИ.

## **5. Права и обязанности Начальника управления**

5.1. Начальник управления:

5.1.1. Осуществляет руководство всей деятельностью Управления, обеспечивает выполнение возложенных на Управление задач и функций, подбор и расстановку кадров, распределение обязанностей между работниками, соблюдение ими трудовой и производственной дисциплины, промсанитарии, правил техники безопасности и охраны труда, правил противопожарной безопасности.

5.1.2. Непосредственно руководит сотрудниками Управления (в том числе подразделениями, входящими в состав Управления).



- 5.1.3. В установленном порядке представляет для одобрения и утверждения руководством МАИ планы работ Управления, организует и возглавляет их выполнение.
- 5.1.4. В установленном порядке распоряжается всеми материальными и кадровыми ресурсами Управления в пределах утвержденных планов, смет доходов и расходов и штатных расписаний, а также в пределах заключенных договоров (контрактов).
- 5.1.5. Представляет МАИ по вопросам, относящимся к компетенции Управления, во взаимоотношениях с третьими лицами в пределах компетенции, установленной руководством МАИ.
- 5.1.7. Подписывает служебные документы Управления (распоряжения, служебные записки др.), а также документы от имени МАИ в пределах своей компетенции.
- 5.1.8. Разрабатывает проекты приказов, распоряжений, указаний, инструкций и методических рекомендаций по вопросам деятельности Управления.
- 5.1.9. Готовит предложения по структуре и штатному расписанию Управления.
- 5.1.10. Вносит предложения руководству МАИ о перемещении работников Управления, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.
- 5.1.11. Выносит на рассмотрение руководства МАИ предложения по вопросам совершенствования деятельности Управления и МАИ в целом.
- 5.1.12. Имеет право запрашивать от структурных подразделений МАИ необходимые материалы, отчеты и информацию для планирования, организации и осуществления деятельности Управления.
- 5.1.13. Устанавливает полномочия начальников подразделений, входящих в состав Управления, распределяет обязанности между ними, согласовывает должностные инструкции сотрудников Управления, заявления, ведомости и иные документы.
- 5.1.14. Распределяет фонды дополнительной заработной платы, в том числе экономию средств, между подразделениями, входящими в состав Управления, и(или) сотрудниками Управления по результатам работы.
- 5.1.15. Осуществляет другие полномочия и действия в соответствии с приказами ректора и проректора по научной работе.

#### 5.2. Начальник управления обязан знать:

- 5.2.1. Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие отношения в сфере образовательной, научной (научно-технической), инновационной, производственной, финансово-экономической деятельности.
- 5.2.2 Устав МАИ и локальные нормативные документы, регламентирующие деятельность МАИ.
- 5.2.3. Действующие положения по оплате труда и материальному стимулированию работников.
- 5.2.4. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, а также порядок организации гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
- 5.2.5. Основные положения «Правил противопожарного режима в Российской Федерации» (Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012г. №390).
- 5.2.6. Требования Федерального закона «Об ограничении курения табака».
- 5.2.7. Миссию, стратегию и Политику МАИ в области качества.

#### 5.3. Начальник управления несет ответственность за:

- 5.3.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым



законодательством Российской Федерации.

5.3.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3.3. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3.4. Соблюдение сроков и средств, отведенных для выполнения работ.

5.3.5. Качество, уровень и техническое совершенство работ, выполняемых Управлением, и за результаты деятельности Управления в целом.

5.3.6. Выполнение задач, возложенных на Управление в части, касающейся СМК.

5.3.7. Организацию проведения внутренних аудитов совместно с отделом управления качеством МАИ по вопросам функционирования процессов, участником которых является Управление.

5.3.8. Выполнение процедур СМК в Управлении.

5.3.9. Ведение записей о результатах внутренних аудитов и устранения выявленных несоответствий и замечаний.

5.3.10. Назначение лиц, ответственных за пожарную безопасность в подразделении, за их обучение мерам пожарной безопасности.

5.3.11. Обеспечение правил эвакуации людей при пожаре.

5.3.12. Соблюдение подчиненными инструкции о мерах пожарной безопасности.

5.3.13. Выполнение требований, предусмотренных в Федеральном законе «Об ограничении курения табака».

5.3.14. Проведение мероприятий по вопросам мобилизационной подготовки, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности.

## 6. Служебное взаимодействие

6.1. Управление взаимодействует со структурными подразделениями МАИ, организациями и учреждениями по вопросам деятельности с целью решения задач и функций, возложенных на Управление.

6.2. Вопросы, отнесённые к компетенции Управления и возникающие в процессе деятельности других подразделений МАИ при реализации, возложенных на них задач, подлежат обязательному согласованию с руководством Управления.

## 7. Ликвидация и реорганизация

7.1. Управление создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора по решению Ученого совета МАИ.

7.2. Увольнение или перевод на другую должность работников структурного подразделения при ликвидации или реорганизации структурного подразделения проводится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Разработал:

Заместитель проректора  
по научной работе

А.О. Шемяков



«07» \_\_\_\_\_ 2015 г.

Проверили:

Отдел кадров  
Юр. отдел

М.А. Иванов



«5» \_\_\_\_\_ 2015 г.

М.В. Васильев

«5» \_\_\_\_\_ 2015 г.