

П Р И К А З

11.03.2022

№ 125

МОСКВА

*О создании в структуре МАИ
Дирекции «Аэромобильность»*

В соответствии с решением комиссии Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по проведению отбора образовательных организаций высшего образования в целях участия в программе стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (протокол от 26.09.2021 №1), протоколом Конференции работников и обучающихся МАИ (от 30 ноября 2021 г.) с целью организации эффективного управления программой развития МАИ в рамках программы «Приоритет-2030», в том числе реализацией стратегического проекта №2 «Аэромобильность», а также в соответствии с приказом №14.04.2017 № 272 «Об утверждении «Регламента разработки согласования и утверждения положения о структурном подразделении МАИ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в структуре МАИ Дирекцию «Аэромобильность» и входящие в ее структуру подразделения.
2. Утвердить прилагаемое положение о Дирекции «Аэромобильность».
3. Директору Департамента экономики и финансов – финансовому директору Горелову Б.А., директору Департамента организационной и кадровой работы Сорокину А.Е. ввести в штатное расписание МАИ должность директора Дирекции «Аэромобильность».
4. Директору Департамента организационной и кадровой работы Сорокину А.Е. внести соответствующие изменения в структуру университета.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

М.А. Погосян

Проект приказа вносит:
Начальник УНИП

А.А. Замковой

Согласовано:

Проректор по стратегическому развитию

А.О. Шемяков

И.о. проректора по научной работе

Ю.А. Равикович

Директор Департамента экономики и финансов – финансовый директор

Б.А. Горелов

Директор Департамента организационной и кадровой работы

А.Е. Сорокин

Начальник Правового управления

М.В. Васильев

Начальник Отдела распорядительных документов

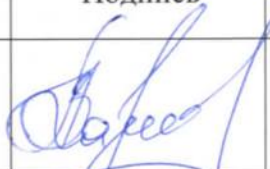
М.А. Попова

Помощник ректора

А.В. Макаренко

ПОЛОЖЕНИЕ
о Дирекции «Аэромобильность»
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московский авиационный институт
(национальный исследовательский университет)»

1. Общие положения.
2. Структура и управление.
3. Основные задачи и функции.
4. Права и обязанности руководителя.
5. Порядок ликвидации и реорганизации.

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	Начальник УНПП	Замковой А.А.		

1. Общие положения

1.1. Дирекция «Аэромобильность» (далее – Дирекция) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее – МАИ).

1.2. Полное наименование подразделения – Дирекция «Аэромобильность» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)».

1.3. Сокращенные наименования подразделения – Дирекция «Аэромобильность», Дирекция СП-2.

1.4. Непосредственное руководство Дирекцией осуществляет директор Дирекции (далее – директор).

1.5. В своей деятельности Дирекция руководствуется:

1.5.1. Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации.

1.5.2. Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации.

1.5.3. Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации.

1.5.4. Нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

1.5.5. Уставом МАИ.

1.5.6. Приказами, распоряжениями, локальными нормативными актами и другими руководящими документами МАИ.

1.5.7. Настоящим Положением.

1.5.8. Требованиями нормативных документов, регламентирующих деятельность организаций, правила эксплуатации вычислительной и организационной техники, основы организации труда.

1.5.9. Законодательством о труде, правилами внутреннего распорядка МАИ, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, производственной санитарии, а также порядком организации гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.5.10. Основными положениями «Правил противопожарного режима в Российской Федерации» (Постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479).

1.5.11. Федеральным законом Российской Федерации от 23.02.2013г. №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции».

1.5.12. Программой развития МАИ в рамках программы «Приоритет-2030» (далее – Программа развития МАИ).

1.5.13. Иными правовыми актами.

2. Структура и система управления Дирекцией

2.1. Структура и штатная численность Дирекции формируется согласно штатному расписанию МАИ и утверждается ректором в установленном порядке с учетом объема выполняемых работ и лимитов финансирования, по представлению директора.

2.2. Директор назначается и освобождается от должности приказом ректора.

2.3. Директор подчиняется непосредственно ректору.

2.4. На должность директора назначается лицо, имеющее высшее образование, при наличии стажа работы не менее 5 лет в руководящей должности.

2.5. В организационную структуру Дирекции входят следующие подразделения:

2.5.1. Отдел интеграции проектов Дирекции «Аэромобильность».

2.5.1.1. Сокращенное наименование отдела: ОИП Дирекции «Аэромобильность».

2.5.2. Отдел координации, планирования и отчетности Дирекции «Аэромобильность».

2.5.2.1. Сокращенное наименование отдела: ОКПО Дирекции «Аэромобильность».

2.5.3. Отдел организации и обеспечения деятельности Дирекции «Аэромобильность».

2.5.3.1. Сокращенное наименование отдела: ОООД Дирекции «Аэромобильность».

2.6. Распределение обязанностей между работниками Дирекции осуществляется директором в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

2.7. Работники Дирекции и входящих в её структуру подразделений назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора или проректора по научной работе по представлению директора (заместителя директора).

2.8. Директор может иметь заместителей, в том числе заместителя директора – технического директора Дирекции, заместителя директора – директора по административным вопросам и других.

2.8.1. Заместитель директора – технический директор Дирекции назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению директора.

2.8.2. На должность заместителя директора – технического директора назначается лицо, имеющее высшее образование, при наличии стажа работы не менее 3 лет в руководящей должности и опыт в области разработки авиационных систем (комплексов) не менее 5 лет.

2.8.3. На должность заместителя директора – директора по административным вопросам назначается лицо, имеющее высшее образование, при наличии стажа работы не менее 3 лет в руководящей должности.

3. Основные задачи и функции Дирекции

3.1. Основной задачей Дирекции является организация процесса обеспечения научно-технологического и образовательного лидерства МАИ по направлению аэромобильности, в том числе через реализацию перспективных исследовательских, проектно-конструкторских проектов и образовательных программ на российском и международном рынках.

3.2. Задачами Дирекции являются:

3.2.1. Координация деятельности структурных подразделений МАИ, обеспечивающих создание научно-технических заделов, технологий в области беспилотных авиационных систем (далее – БАС) с целью развития и реализации прорывных научных исследований и разработок, в том числе получение по итогам прикладных научных исследований и (или) экспериментальных разработок результатов интеллектуальной деятельности, охраняемых в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2.2. Инициация запуска и координация выполнения в МАИ проектов в области аэромобильности в рамках реализации Программы развития МАИ в целом и стратегического проекта №2 «Аэромобильность» Программы развития МАИ (далее – СП-2) в частности. Организация взаимодействия подразделений МАИ, участвующих в выполнении проектов в области аэромобильности.

3.2.3. Организация сотрудничества МАИ с научными организациями, предприятиями, органами власти, индустриальными и бизнес-партнерами России и мира в области аэромобильности. Координация деятельности консорциума по направлению СП-2.

3.2.4. Формирование требований к развитию инфраструктуры МАИ, необходимой для реализации перспективных исследовательских и проектно-конструкторских программ в области аэромобильности, с целью обеспечения развития материально-технических условий осуществления образовательной, научной, творческой, социально-гуманитарной деятельности университета, включая обновление приборной базы.

3.2.5. Содействие формированию системы коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности (далее – РИД) и организации и продвижения пояса инновационных предприятий и стартапов МАИ в области БАС с целью внедрения в экономику и социальную сферу высоких технологий, коммерциализация результатов интеллектуальной деятельности и трансферу технологий.

3.2.6. Развитие кадрового потенциала системы высшего образования, сектора исследований и разработок посредством обеспечения воспроизводства управленческих и научно-педагогических кадров, привлечение в университеты ведущих ученых в области аэромобильности и специалистов-практиков, а также путем вовлечения обучающихся в научно-исследовательские, опытно-конструкторские и инновационные работы.

3.2.7. Координация деятельности подразделений МАИ, участвующих в реализации программ опережающей подготовки кадров в области аэромобильности, в том числе содействие в формировании кадрового прогноза, удовлетворения перспективных потребностей отрасли с целью участия в обеспечении подготовки кадров для приоритетных направлений научно-технологического развития Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, высокотехнологичных отраслей экономики и социальной сферы.

3.3. В соответствии с возложенными задачами Дирекция осуществляет следующие функции:

3.3.1. Организация работы по выявлению и развитию компетенций коллективов МАИ в области аэромобильности с целью обеспечения удовлетворения перспективных потребностей отрасли, выработка предложений по актуализации перспективных научных направлений университета.

3.3.2. Разработка и реализация системы мероприятий, обеспечивающей выполнение комплексных проектов по аэромобильности на основе внутренней (с подразделениями МАИ) и внешней кооперации, путем организации регулярных мероприятий по обеспечению взаимодействия МАИ с профильными ведомствами, предприятиями и организациями аэрокосмической отрасли.

3.3.3. Обеспечение формирования совместной с партнерами стратегии реализации перспективных научных программ в области аэромобильности, в том числе путем разработки, подписания и актуализации содержания соглашений о сотрудничестве, вовлечение в выполнение проектов участников консорциума.

3.3.4. Внесение предложений по развитию подразделений МАИ, участвующих в выполнении проектов в области аэромобильности, в том числе по развитию их инфраструктуры и материально-технической базы, созданию лабораторий, центров и т.д.

3.3.5. Сопровождение коммерциализации перспективных технологий, бизнес-проектов и результатов интеллектуальной деятельности на рынок, в том числе за счет участия в формировании и развитии системы трекерства и менторства проектов, содействия привлечению к реализации проектов профсообщества и венчурных инвесторов.

3.3.6. Взаимодействие с подразделениями МАИ, обеспечивающими выполнение стратегического проекта №3 «Цифровая кадровая платформа» в рамках Программы развития МАИ с целью обеспечения участия в формировании кадрового прогноза и содействие реализации комплексных программ подготовки и переподготовки кадров.

3.4. Основной задачей отдела интеграции проектов Дирекции, кроме указанных в пункте 3.2. является:

3.4.1. Техническая координация деятельности, функционально подчиненных подразделений Дирекции, участвующих в выполнении проектов в области аэромобильности.

3.4.2. Инициация запуска проектов, финансируемых в рамках программы развития, включая подготовку комплекта документов, необходимых для направления на рассмотрение в органы управления Программой развития.

3.5. Функциями Отдела интеграции проектов Дирекции, кроме указанных в пункте 3.2. являются:

3.5.1. Разработка и оформление тематического плана работы Дирекции, включая перечень перспективных проектов и план продаж.

3.5.2. Согласование и представление на утверждение технических заданий (ТЗ) на проекты в рамках тематического плана работы Дирекции.

3.5.3. Согласование календарно-сетевых планов работ по проектам в рамках тематического плана работы Дирекции.

3.5.4. Согласование и представление на утверждение Перечня выпускаемой документации по реализуемым проектам.

3.5.5. Согласование технических и иных документов выполняемых проектов по утвержденным ТЗ согласно Перечню выпускаемой документации.

3.5.6. Организация приёмки промежуточных и завершающих этапов работ по проектам, курируемым Дирекцией и выполняемым в рамках Программы развития МАИ.

3.6. Задачами отдела координации, планирования и отчетности Дирекции, кроме указанных в пункте 3.2. являются:

3.6.1. Формирование финансового тематического плана работ Дирекции и подразделений, обеспечивающих реализацию СП-2, в том числе обеспечение участия в различных конкурсах и конкурсных отборах.

3.6.2. Подготовка статистической и отчетной документации Дирекции в установленном порядке, распределение и координация выполнения показателей структурными подразделениями, задействованными в выполнении проектов в рамках СП-2.

3.6.3. Организация работы по обоснованию стоимости выполнения научных проектов, научно-исследовательских и опытно-конструкторских и других работ, оказания услуг (далее – проектов), в том числе обеспечение составления калькуляций затрат (смет) на выполнение проектов.

3.6.4. Общее руководство разработкой проектов договоров на выполнение проектов и их заключением подразделений, функционально подчиненных Дирекции.

3.7. В соответствии с возложенными задачами отдел координации, планирования и отчетности Дирекции, выполняет следующие функции:

3.7.1. Обеспечение формирования и ведения сводного финансового плана работ в рамках СП-2. Подготовка предложений по участию Дирекции и подразделений, обеспечивающих реализацию СП-2 в конкурсах грантов, научно-технических программ и других конкурсных отборах.

3.7.2. Обработка и систематизация данных, необходимых для составления отчетов о работе подразделений, обеспечивающих выполнение мероприятий в рамках СП-2.

3.7.3. Координация действий подразделений МАИ, участвующих в выполнении проектов в области аэромобильности, в части достижения ими показателей эффективности Программы развития МАИ в рамках СП-2.

3.7.4. Систематизация затрат, составление калькуляций (смет) на предоставляемые работы (услуги); контроль за внесением в них всех текущих изменений. Осуществление анализа стоимости работ, разработка предложений по оптимизации затрат на выполняемые в рамках СП-2 работы.

3.7.5. Участие в работе по проведению расчетов экономической обоснованности реализации отдельных проектов, контроль и обеспечение выполнения заданных показателей результативности проектов.

3.8. Задачами отдела организации и обеспечения деятельности Дирекции, кроме указанных в пункте 3.2. являются:

3.8.1. Осуществление делопроизводства и документационное обеспечение деятельности Дирекции, в том числе в части, касающейся документов с грифом «ДСП».

3.8.2. Обеспечение деятельности Дирекции в вопросах кадрового, материально-технического, административно-хозяйственного обеспечения и иных общехозяйственных аспектах.

3.8.3. Обеспечение актуальности положений о Дирекции и функционально подчиненных в рамках СП-2 подразделениях, должностных инструкций работников данных подразделений.

3.8.4. Организация проведения и научно-технических и иных совещаний по вопросам выполнения проектов в области аэромобильности.

3.8.5. Анализ корректности заполнения ведомостей на осуществление стимулирующих выплат работникам за выполнение ими проектов в части проверки указанного источника финансирования, отработанного работником времени, соответствия должности, подразделения и т.д.

3.9. В соответствии с возложенными задачами отдел организации и обеспечения деятельности Дирекции выполняет следующие функции:

3.9.1. Формирование штатной расстановки работников подразделений Дирекции. Оформление первичных документов, связанных с приемом, кадровыми перемещениями и

увольнением работников подразделений Дирекции в порядке, установленном локальными нормативными актами МАИ. Общая координация кадровой работы в подразделениях, функционально подчиненных Дирекции.

3.9.2. Организация и ведение делопроизводства в части приема и регистрации поступающей корреспонденции, в том числе документов с грифом «ДСП».

3.9.3. Взаимодействие с подразделениями МАИ по вопросам обеспечения деятельности Дирекции.

3.9.4. Разработка и обеспечение утверждения положений о функционально-подчиненных подразделениях в рамках СП-2, должностных инструкций работников данных подразделений.

3.9.5. Формирование и контроль исполнения графика отпусков работников Дирекции. Контроль за исполнением трудовой дисциплины работников Дирекции, в т.ч. табельного учета.

3.9.6. Обеспечение назначения лиц, ответственных за пожарную безопасность в Дирекции, а также за их обучение мерам пожарной безопасности.

3.9.7. Обеспечение правил эвакуации людей при пожаре.

4. Обязанности, права и ответственность руководителя

4.1. Директор:

4.1.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Дирекции, обеспечивает выполнение возложенных на Дирекцию задач и функций, подбор и расстановку кадров, правильное распределение обязанностей между работниками, соблюдение ими трудовой и производственной дисциплины.

4.1.2. Непосредственно руководит работниками Дирекции.

4.1.3. В установленном порядке представляет для одобрения и утверждения руководством по подчиненности планы работ Дирекции, организует и возглавляет их выполнение.

4.2. Директор имеет право:

4.2.1. В установленном порядке распоряжаться ресурсами, закрепленными за Дирекцией.

4.2.2. Представлять МАИ по вопросам, относящимся к компетенции Дирекции, во взаимоотношениях с третьими лицами в пределах своей компетенции.

4.2.3. Подписывать документы от имени Дирекции (распоряжения, служебные записки и т.д.).

4.2.4. Вносить предложения руководству МАИ о поощрении работников за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

4.2.5. Запрашивать и получать от других подразделений МАИ документы и информацию в целях выполнения возложенных на Дирекцию задач.

4.3. Директор обязан знать:

4.3.1. Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие отношения в сфере образовательной, научной (научно-технической), инновационной, производственной, финансово-экономической деятельности.

4.3.2. Устав МАИ и локальные нормативные документы, регламентирующие деятельность МАИ.

4.3.3. Действующие положения по оплате труда и материальному стимулированию работников.

4.3.4. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, а также порядок организации гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4.3.5. Знать основные положения «Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

4.3.6. Выполнение требований, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции».

4.3.7. Миссию, стратегию и политику МАИ в области качества.

4.4. Директор несет ответственность за:

4.4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным, гражданским, административным законодательством Российской Федерации.

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

4.4.4. Выполнение требований, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции».

4.4.5. Назначение ответственных за обеспечение наличия актуальных должностных инструкций на все штатные должности Дирекции, отвечающих требованиям законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативно-методических и организационно-распорядительных документов МАИ, а также своевременное ознакомление работников Дирекции с их должностными инструкциями.

4.4.6. Разглашение без согласия руководства МАИ любой не являющейся общедоступной информации, ставшей известной директору в процессе осуществления своих должностных обязанностей.

5. Порядок ликвидации и реорганизации Дирекции

5.1. Дирекция реорганизовывается и ликвидируется приказом ректора.

5.2. Увольнение или перевод на другую должность работников Дирекции при ликвидации или реорганизации Дирекции проводится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.