

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

П Р И К А З

21.10.2022

№ 598

МОСКВА

О создании Департамента перспективных научных программ

В целях организации эффективного управления научными проектами и реализации стратегического проекта № 1 «Будущие аэрокосмические рынки – 2050» программы развития МАИ в рамках программы «Приоритет-2030»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в структуре МАИ Департамент перспективных научных программ, подчиненный ректору.
2. Создать в структуре Департамента перспективных научных программ Дирекцию «Будущие аэрокосмические рынки».
3. Включить в структуру Департамента перспективных научных программ следующие подразделения:
 - 3.1. Дирекцию сопровождения перспективных научных программ;
 - 3.2. Дирекцию специальных систем;
 - 3.3. Экспериментально-опытный завод МАИ.
4. Директору Департамента экономики и финансов – финансовому директору Горелову Б.А., директору Департамента организационной и кадровой работы Сорокину А.Е. ввести в штатное расписание федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» должность директора Департамента перспективных научных программ.
5. Назначить на должность директора Департамента перспективных научных программ Клиновского Романа Юрьевича.
6. Проректору по стратегическому развитию Шемякову А.О. совместно с директором Департамента перспективных научных программ Клиновским Р.Ю. в срок до 01 ноября 2022 года представить долгосрочный план деятельности Департамента перспективных научных программ в соответствии с программой развития МАИ в рамках программы «Приоритет-2030».
7. Директору Департамента перспективных научных программ Клиновскому Р.Ю. совместно с директором Департамента организационной и кадровой работы Сорокиным А.Е. в срок до 01 ноября 2022 года представить на утверждение в установленном порядке штатное расписание Департамента перспективных научных программ.
8. Утвердить:
 - 8.1. Положение о Департаменте перспективных научных программ (приложение №1);
 - 8.2. Положение о Дирекции «Будущие аэрокосмические рынки» (приложение №2);

8.3. Положение о Дирекции сопровождения перспективных научных программ (приложение №3);

8.4. Положение о Дирекции специальных систем (приложение № 4).

9. Директору Департамента перспективных научных программ Клиновскому Р.Ю. разработать и представить на утверждение в установленном порядке Положение об экспериментально-опытном заводе МАИ в срок до 01.11.2022.

10. Начальнику отдела кадрового делопроизводства работников Управления по работе с персоналом Носовой О.В. провести в соответствии с действующим законодательством мероприятия по переводу (перемещению) работников подразделений, входящих в структуру Департамента перспективных научных программ.

11. Контроль исполнения пунктов 8-10 настоящего приказа возложить на директора Департамента организационной и кадровой работы Сорокина А.Е.

12. Контроль исполнения пунктов 1-7 настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

М.А. Погосян

Проект приказа вносит:

Директор Дирекции перспективных научных программ
_____ Р. Ю. Клиновский

Согласовано:

И.о. проректора по научной работе

_____ Ю.А. Равикович

Проректор по стратегическому развитию

_____ А.О. Шемяков

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 Управления делами, помощник ректора

_____ А.В. Макаренко

Начальник ОРД

ПОЛОЖЕНИЕ
о Департаменте перспективных научных программ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московский авиационный институт
(национальный исследовательский университет)»

1. Общие положения.
2. Структура Департамента перспективных научных программ.
3. Основные задачи и функции Департамента перспективных научных программ.
4. Права, обязанности и ответственность директора Департамента перспективных научных программ.
5. Ликвидация и реорганизация Департамента перспективных научных программ.

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	Директор ДПНП	Клиновский Р.Ю.		

1. Общие положения

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

1.2. Полное наименование подразделения – Департамент перспективных научных программ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)».

1.3. Сокращенное наименование подразделения – ДПП.

1.4. Непосредственное руководство Департаментом осуществляет директор Департамента (далее – директор).

1.5. В своей деятельности Департамент 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 23.02.2013 г. №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 Департамента

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

2.2. Директор Департамента назначается и освобождается от должности приказом ректора МАИ.

- 2.3. Директор Департамента подчиняется непосредственно ректору МАИ.
- 2.4. На должность директора Департамента назначается лицо, имеющее высшее образование при наличии стажа работы не менее 5 лет в руководящей должности.
- 2.5. Директор может иметь заместителей. Заместители директора назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора по представлению директора Департамента.
- 2.6. Работники Департамента назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора по представлению директора Департамента.
- 2.7. В организационную структуру Департамента входят следующие подразделения:
 - 2.7.1. Дирекция «Будущие аэрокосмические рынки».
 - 2.7.2. Дирекция сопровождения перспективных научных программ.
 - 2.7.3. Дирекция специальных систем.
 - 2.7.4. Экспериментально-опытный завод МАИ.
- 2.8. Распределение обязанностей между работниками Департамента, входящих в него структурных подразделений осуществляется директором в соответствии с должностными инструкциями работников, настоящим Положением, Положениями о структурных подразделениях.
- 2.9. Дирекции возглавляют Директора, которые назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности ректором по представлению директора Департамента.

3. Основные задачи и функции Департамента

- 3.1. Основными задачами Департамента являются:
 - 3.1.1. Организация системы управления и реализации комплексных программ и проектов в области аэрокосмических технологий.
 - 3.1.2. Формирование и координация портфеля перспективных научных программ и проектов МАИ в области аэрокосмических технологий.
 - 3.1.3. Организация системы управления и реализации стратегического проекта № 1 «Будущие аэрокосмические рынки – 2050» Программы развития МАИ с целью обеспечения научно-технологического и образовательного лидерства МАИ по прорывным технологическим направлениям развития аэрокосмической индустрии на базе модели центров компетенции университета.
 - 3.1.4. Организация системы управления перспективными научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими проектами и образовательными программами в рамках стратегического проекта № 1 «Будущие аэрокосмические рынки – 2050» Программы развития МАИ.
 - 3.1.5. Организация проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР) МАИ по специальным требованиям заказчиков в лице предприятий промышленности и федеральных органов исполнительной власти.
 - 3.1.6. Организация системного участия студентов и аспирантов МАИ в реализации перспективных научных программ и проектов в области аэрокосмических технологий.
 - 3.1.7. Организация и реализация комплексных программ сотрудничества с заказчиками и партнерами с целью формирования целостной системы подготовки кадров и создания новых конкурентоспособных аэрокосмических технологий и продуктов, развития передовой научной и инновационной инфраструктуры.

3.1.8. Организация и участие в реализации программ опережающей подготовки кадров для приоритетных направлений научно-технологического развития Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, высокотехнологичных отраслей экономики и социальной сферы, в том числе содействие формированию кадрового прогноза в целях удовлетворения перспективных потребностей высокотехнологичных отраслей, обновлению, разработке и внедрению новых образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ.

3.1.9. Координация деятельности консорциумов, сформированных в рамках реализации стратегического проекта № 1 «Будущие аэрокосмические рынки – 2050» программы развития МАИ.

3.1.10. Содействие развитию кадрового потенциала работников МАИ, в т.ч. посредством обеспечения воспроизводства управленческих и научно-педагогических кадров, а также путем организации перспективных научных работ, заделных исследований, востребованных индустрией и привлечению в университеты ведущих ученых и специалистов-практиков.

3.1.11. Формирование развитой среды продвижения и коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности в целях внедрения новых решений в экономику и сферу высоких технологий.

3.1.12. Формирование требований к развитию инфраструктуры МАИ, необходимой для реализации перспективных научных программ и проектов в области аэрокосмических технологий.

3.1.13. Формирование и реализация проектов, направленных на диверсификацию аэрокосмических технологий и разработок в другие высокотехнологичные отрасли.

3.1.14. Формирование и совершенствование системы управления процессом реализации перспективных научных программ и проектов МАИ в области аэрокосмических технологий на принципах проектного управления.

3.1.15. Содействие цифровой трансформации процессов МАИ в части осуществления научно-исследовательской, инновационной и образовательной деятельности, формирования кадрового прогнозирования, взаимодействия с заказчиками и партнерами.

3.1.16. Документирование, развитие и постоянное улучшение системы менеджмента качества (далее – СМК) в области основной деятельности Департамента, в соответствии с требованиями действующих в МАИ версий EN 9100 (ГОСТ Р 58876), ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ РВ 0015-002.

3.1.17. Участие во внутренних аудитах СМК по вопросам функционирования процессов и выполнения процедур СМК в Департаменте, ведение записей о результатах внутренних аудитов в Департаменте, устранение выявленных несоответствий, замечаний и их причин.

3.2. Функциями Департамента являются:

3.2.1. Организация взаимодействия с заказчиками и партнерами, а также с подразделениями МАИ с целью определения перспективных направлений научных программ и проектов в области аэрокосмических технологий.

3.2.2. Организация процесса разработки, заключения и актуализации соглашений о сотрудничестве МАИ с заказчиками и партнерами.

3.2.3. Организация процесса заключения договорных документов в рамках реализации перспективных научных программ и проектов с заказчиками и партнерами.

3.2.4. Взаимодействие с заказчиками, партнерами и различными фондами с целью организации привлечения финансирования на выполнение НИОКР.

3.2.5. Мониторинг хода выполнения НИОКР.

3.2.6. Организация системного выявления возможностей и компетенций МАИ с целью удовлетворения потребностей высокотехнологичных отраслей.

3.2.7. Разработка предложений по актуализации основных перспективных научных направлений, реализуемых в МАИ в области аэрокосмических технологий.

3.2.8. Организация и оказание методологической и иной поддержки по реализации перспективных научных программ и проектов в области проектного управления, финансово-экономических вопросов и других вопросов, связанных с их реализацией.

3.2.9. Проведение анализа стратегических рисков реализации перспективных научных программ и проектов в области аэрокосмических технологий.

3.2.10. Внесение предложений и оказание поддержки в создании лабораторий и центров МАИ с целью развития перспективных научных программ и проектов в области аэрокосмических технологий.

3.2.11. Организация и управление реализацией международными образовательными программами, в том числе совместными программами с зарубежными образовательными организациями и программ международных летних и зимних школ.

3.2.12. Организация и управление реализацией программами дополнительного профессионального образования в области аэрокосмических технологий.

3.2.13. Организация системы контроля (мониторинга) реализации перспективных научных программ и проектов с целью обеспечения достижения поставленных целей и показателей эффективности, в том числе в рамках стратегического проекта № 1 «Будущие аэрокосмические рынки – 2050» Программы развития МАИ.

4. Права, обязанности и ответственность директора Департамента

4.1. Основными обязанностями директора являются:

4.1.1. Обеспечение выполнения возложенных на Департамент задач и функций, подбор и расстановка кадров, создание условий для высокопроизводительной работы сотрудников, распределение обязанностей между работниками, соблюдением ими трудовой, производственной и финансовой дисциплины, промсанитарии, правил техники безопасности и охраны труда, правил противопожарной безопасности.

4.1.2. Руководство научно-технической, административно-хозяйственной, финансово-экономической деятельностью Департамента и обеспечение единства ее документационного оформления.

4.1.3. Эффективное и рациональное использование материальных, финансовых и трудовых ресурсов Департамента.

4.1.4. Реализация мероприятий по эффективному использованию установленных систем оплаты труда и материального стимулирования.

4.1.5. Непосредственно и посредством заместителей и руководителей структурных подразделений, входящих в Департамент, руководство работниками Департамента.

4.1.6. В установленном порядке представление для одобрения и утверждения руководством по подчиненности планов работ Департамента, организация и управление их выполнением.

4.1.7. Разработка и обеспечение актуальности должностных инструкций работников Департамента в соответствии с требованиями законодательных и нормативно-правовых актов

Российской Федерации, своевременное ознакомление работников Департамента с их должностными инструкциями.

4.1.8. Обеспечение представления отчетности Департамента.

4.1.9. Выполнение иных разовых и постоянных поручений непосредственного руководителя.

4.2. Директор обязан знать:

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

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

4.2.3. Действующее положение об оплате труда работников МАИ.

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

4.2.5. Основные положения «Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

4.2.6. Требования Федерального закона Российской Федерации от 23.02.2013 г. №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции».

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

4.3. Директор имеет право:

4.3.1. В установленном порядке распоряжаться ресурсами, закрепленными за Департаментом.

4.3.2. Представлять МАИ по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, во взаимоотношениях с третьими лицами в пределах компетенции, установленной руководством МАИ.

4.3.3. Подписывать служебные документы Департамента (распоряжения, служебные записки и др.).

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

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

4.4. Директор несет ответственность за:

4.4.1. Качество, уровень и техническое совершенство работ, выполняемых Департаментом, и за результаты практической деятельности Департамента в целом.

4.4.2. Своевременное и качественное исполнение обязательств МАИ по договорам и иным проектам, координация выполнения которых поручена Департаменту.

4.4.3. Сохранность вверенных ему документов или находящихся в пользовании Департамент материальных ценностей.

4.4.4. Соблюдение предписанных мероприятий по защите вычислительной техники от проникновения посторонних лиц и вредоносных программ.

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

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

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

4.4.8. Рациональное и целевое использование материальных, финансовых и трудовых ресурсов, выделенных для выполнения работ (проектов, заказов), координация которых поручена Департаменту.

4.4.9. Осуществление мероприятий по эффективному использованию установленных систем оплаты труда и материального стимулирования работников Департамента и входящий в его структуру подразделений.

4.4.10. Невыполнение задач, возложенных на подразделение в части, касающейся СМК в Департаменте.

4.4.11. Организацию проведения внутренних аудитов совместно с Управлением качества, стандартизации и сертификации МАИ по вопросам функционирования процессов, участником которых является Департамент. Ведение записей о результатах внутренних аудитов и устранение выявленных несоответствий и замечаний.

4.4.12. Назначение лиц, ответственных за пожарную безопасность в Департаменте, а также за их обучение мерам пожарной безопасности.

4.4.13. Обеспечение правил эвакуации людей при пожаре.

4.4.14. Несоблюдение подчиненными инструкции о мерах пожарной безопасности.

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

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

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

4.4.18. Наличие актуальных должностных инструкций на все штатные должности Департамента, отвечающих требованиям законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-методических и организационно-распорядительных документов МАИ, а также своевременное ознакомление работников Департамента с их должностными инструкциями.


5. Ликвидация и реорганизация

5.1. Департамент создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора МАИ.

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

ПОЛОЖЕНИЕ
о Дирекции «Будущие аэрокосмические рынки» Департамента перспективных научных программ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

1. Общие положения.
2. Структура Дирекции «Будущие аэрокосмические рынки».
3. Основные задачи и функции Дирекции «Будущие аэрокосмические рынки».
4. Права, обязанности и ответственность директора Дирекции «Будущие аэрокосмические рынки».
5. Ликвидация и реорганизация Дирекции «Будущие аэрокосмические рынки».

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	Директор ДПП	Клиновский Р.Ю.		

1. Общие положения

1.1. Дирекция «Будущие аэрокосмические рынки» (далее – Дирекция) является структурным подразделением Департамента перспективных научных программ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее – МАИ).

1.2. Полное наименование подразделения – Дирекция «Будущие аэрокосмические рынки» Департамента перспективных научных программ МАИ.

1.3. Сокращенное название подразделения – Дирекция СП-1.

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

1.5. Общее руководство деятельностью Дирекции осуществляет директор Департамента перспективных научных программ (далее – Департамент).

1.6. В своей деятельности Дирекция руководствуется:

1.6.1. Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации.

1.6.2. Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации.

1.6.3. Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации.

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

1.6.5. Уставом МАИ.

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

1.6.7. Настоящим Положением.

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

1.6.9. 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.

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

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

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

1.6.13. Положением о Департаменте.

1.6.14. Иными правовыми актами.

2. Структура Дирекции

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

- 2.2. Директор назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению директора Департамента.
- 2.3. Директор подчиняется непосредственно директору Департамента.
- 2.4. На должность директора назначается лицо, имеющее высшее образование при наличии стажа работы не менее 5 лет по направлению деятельности.
- 2.5. Директор может иметь заместителей. Заместители директора назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора по представлению директора Департамента.
- 2.6. Работники Дирекции назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора по представлению директора Дирекции.
- 2.7. В организационную структуру Дирекции входит следующее подразделение:
- 2.7.1. Отдел проектного управления.
- 2.8. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности ректора по представлению директора Дирекции.
- 2.9. Начальник отдела, входящего в структуру Дирекции СП-1, действует на основании настоящего Положения.
- 2.10. Распределение обязанностей между работниками Дирекции осуществляется директором в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

3. Основные задачи и функции Дирекции

- 3.1. Основными задачами Дирекции являются:
- 3.1.1. Организация системы управления и реализации комплексных программ и проектов в рамках стратегического проекта № 1 «Будущие аэрокосмические рынки – 2050» Программы развития МАИ (далее – СП-1) с целью обеспечения научно-технологического и образовательного лидерства МАИ по прорывным технологическим направлениям развития аэрокосмической индустрии на базе модели центров компетенции университета.
- 3.1.2. Формирование и координация портфеля перспективных научных программ и проектов МАИ в рамках СП-1.
- 3.1.3. Координация деятельности структурных подразделений МАИ в процессе инициации и реализации проектов в рамках СП-1.
- 3.1.4. Обеспечение поддержки при взаимодействии исполнителей проектов в рамках СП-1 с российскими и зарубежными научными организациями, предприятиями, органами власти, индустриальными и бизнес-партнерами.
- 3.1.5. Координация деятельности консорциумов, сформированных в рамках реализации СП-1, в т.ч. разработка модели и реализация сетевого взаимодействия с участниками консорциума, организация и сопровождение совместных проектов, консолидация полученных результатов, формирование системы управления консорциумами.
- 3.1.6. Содействие формированию системы коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности (далее – РИД) в рамках СП-1, организации и продвижению пояса инновационных предприятий и стартапов МАИ в рамках СП-1 с целью внедрения в экономику и социальную сферу высоких технологий.
- 3.1.7. Развитие кадрового потенциала системы высшего образования, сектора исследований и разработок посредством обеспечения воспроизводства управленческих и научно-педагогических кадров, привлечение в университет ведущих ученых в области аэрокосмических технологий и специалистов-практиков высокотехнологичных отраслей, а

также вовлечение обучающихся в научно-исследовательские, опытно-конструкторские и инновационные работы в рамках реализации проектов в рамках СП-1.

3.1.8. Участие в формировании требований к развитию инфраструктуры МАИ, необходимой для реализации проектов в рамках СП-1, перспективных научных программ в области аэрокосмических технологий.

3.1.9. Формирование и реализация проектов в рамках СП-1, направленных на диверсификацию аэрокосмических технологий и разработок в другие высокотехнологичные отрасли.

3.1.10. Документирование, развитие и постоянное улучшение системы менеджмента качества (далее – СМК) в области основной деятельности Дирекции, в соответствии с требованиями действующих в МАИ версий EN 9100 (ГОСТ Р 58876), ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ РВ 0015-002.

3.1.11. Участие во внутренних аудитах СМК по вопросам функционирования процессов и выполнения процедур СМК в Дирекции.

3.1.12. Ведение записей о результатах внутренних аудитов в Дирекции, устранение выявленных несоответствий, замечаний и их причин.

3.1.13. Задачами отдела проектного управления, кроме указанных в пунктах 3.1.1. – 3.1.12. являются:

3.1.13.1. Структуризация и описание состава и характеристик работ, ресурсов, затрат и доходов проектов СП-1.

3.1.13.2. Расчет и формирование графиков исполнения НИОКР и проектов в рамках СП-1.

3.1.13.3. Анализ рисков и определение необходимых резервов для реализации проектов СП-1.

3.2. Функциями Дирекции являются:

3.2.1. Организация работы по выявлению и развитию компетенций коллективов и подразделений МАИ, необходимых для обеспечения удовлетворения перспективных потребностей отрасли и реализации СП-1, выработка предложений по актуализации перспективных научных направлений университета.

3.2.2. Организация взаимодействия с профильными предприятиями, а также с подразделениями МАИ с целью определения перспективных направлений научных программ и проектов в рамках СП-1.

3.2.3. Организация процесса разработки, заключения и актуализации соглашений о сотрудничестве МАИ с профильными предприятиями.

3.2.4. Организация процесса заключения договорных документов в рамках реализации перспективных научных программ и проектов с профильными предприятиями, а также с целью обеспечения показателей СП-1.

3.2.5. Организация вовлечения в выполнение проектов участников консорциума.

3.2.6. Организация процессов инициации проектов, обеспечение методологической поддержки при подготовке (упаковке) проектов, координация взаимодействия подразделений МАИ, участвующих (планирующих участие) в выполнении проектов в рамках СП-1.

3.2.7. Организация и проведение предварительной экспертизы проектов в рамках СП-1 при подготовке к защите как на стадии инициации, так и в процессе реализации при прохождении очередного гейта (контрольного рубежа) при отборе проектов Программы развития МАИ.

3.2.8. Организация и проведение мониторинга проектов в рамках СП-1, выявление отклонений и проведение анализа степени их влияния на результативность с целью обеспечения достижения ими поставленных целей и показателей эффективности СП-1.

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

3.2.10. Организация и оказание методологической и иной поддержки по реализации перспективных научных программ и проектов в рамках СП-1 в области проектного управления, финансово-экономических вопросов и других вопросов, связанных с их реализацией.

3.2.11. Разработка нормативно-регламентирующей документации в рамках управления процессом реализации СП-1.

3.2.12. Внесение предложений и оказания поддержки МАИ в создании лабораторий и центров с целью развития реализации перспективных научных программ в области аэрокосмических технологий.

3.2.13. Функциями отдела проектного управления, кроме указанных в пунктах 3.2.1. – 3.2.12. являются:

3.2.13.1. Планирование, контроль и анализ по текущим и планируемым проектам в рамках СП-1.

3.2.13.2. Организация осуществления, мониторинг, оценка и формирование отчетности по текущим и планируемым проектам в рамках СП-1.

3.2.13.3. Администрирование и проведение внутренних проверок по текущим и планируемым проектам в рамках СП-1.

4. Права, обязанности и ответственность директора Дирекции

4.1. Основными обязанностями директора являются:

4.1.1. Обеспечение выполнения возложенных на Дирекцию задач и функций, подбор и расстановка кадров, создание условий для высокопроизводительной работы сотрудников, распределение обязанностей между работниками, соблюдения ими трудовой, производственной и финансовой дисциплины, промсанитарии, правил техники безопасности и охраны труда, правил противопожарной безопасности.

4.1.2. Непосредственное руководство работниками Дирекции.

4.1.3. В установленном порядке представление для одобрения и утверждения руководством по подчиненности планы работ Дирекции, организация и управление их выполнением.

4.1.4. Разработка и обеспечение актуальности должностных инструкций работников Дирекции в соответствии с требованиями законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-методических и организационно-распорядительных документов МАИ, своевременное ознакомление работников Дирекции с их должностными инструкциями.

4.2. Директор обязан знать:

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

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

4.2.3. Действующие положения по оплате труда и материальному стимулированию работников МАИ.

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

4.2.5. Основные положения «Правил противопожарного режима в Российской Федерации» (Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 г. №390).

4.2.6. Требования Федерального закона Российской Федерации от 23.02.2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции».

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

4.3. Директор имеет право:

4.3.1. Давать поручения обязательные для исполнения работниками Дирекции. Контролировать исполнение поручений.

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

4.3.3. Представлять МАИ по вопросам, относящимся к компетенции Дирекции, во взаимоотношениях с третьими лицами в пределах компетенции, установленной руководством МАИ.

4.3.4. Подписывать служебные документы Дирекции (распоряжения, служебные записки и др.).

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

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

4.4. Директор несет ответственность за:

4.4.1. Качество, уровень и техническое совершенство работ, координацию выполнения которых осуществляет Дирекция.

4.4.2. Своевременное и качественное исполнение обязательств МАИ по договорам и иным проектам, выполнение которых поручено Дирекции и Департаменту.

4.4.3. Сохранность вверенных ему документов или находящихся в пользовании Дирекции материальных ценностей.

4.4.4. Соблюдение предписанных мероприятий по защите вычислительной техники от проникновения посторонних лиц и вредоносных программ.

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

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

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

4.4.8. Рациональное и целевое использование материальных, финансовых и трудовых ресурсов, выделенных для выполнения работ (проектов, заказов), координация которых поручена Дирекции.

4.4.9. Осуществление мероприятий по эффективному использованию установленных систем оплаты труда и материального стимулирования работников Дирекции.

4.4.10. Несоблюдение сроков и средств, отведенных для выполнения работ.

4.4.11. Качество, уровень и техническое совершенство работ, выполняемых Дирекцией, и за результаты практической деятельности Дирекции в целом.

4.4.12. Несоблюдение требований стандартов ГОСТ Р ИСО 9001, ГОСТ РВ 0015-002, EN 9100 (ГОСТ Р 58876), введенных в действие в МАИ.

4.4.13. Невыполнение задач, возложенных на подразделение в части, касающейся СМК в Дирекции.

4.4.14. Организацию проведения внутренних аудитов совместно с Управлением качества, стандартизации и сертификации МАИ по вопросам функционирования процессов, участником которых является Дирекция. Ведение записей о результатах внутренних аудитов и устранение выявленных несоответствий и замечаний.

4.4.15. Назначение лиц, ответственных за пожарную безопасность в Дирекции, а также за их обучение мерам пожарной безопасности.

4.4.16. Обеспечение правил эвакуации людей при пожаре.

4.4.17. Несоблюдение подчиненными инструкции о мерах пожарной безопасности.

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

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

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

4.4.21. Наличие актуальных должностных инструкций на все штатные должности Дирекции, отвечающих требованиям законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-методических и организационно-распорядительных документов МАИ, а также своевременное ознакомление работников Дирекции с их должностными инструкциями.

5. Ликвидация и реорганизация Дирекции


5.1. Дирекция создается, переименовывается, реорганизуется 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.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Дирекции сопровождения перспективных научных программ Департамента перспективных научных программ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

1. Общие положения.
2. Структура Дирекции сопровождения перспективных научных программ.
3. Основные задачи и функции Дирекции сопровождения перспективных научных программ.
4. Права, обязанности и ответственность директора Дирекции сопровождения перспективных научных программ.
5. Ликвидация и реорганизация Дирекции сопровождения перспективных научных программ.

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	Директор ДПНП	Клиновский Р.Ю.		

1. Общие положения

1.1. Дирекция сопровождения перспективных научных программ (далее – Дирекция) является структурным подразделением Департамента перспективных научных программ (далее – Департамент) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее – МАИ).

1.2. Полное наименование подразделения – Дирекция сопровождения перспективных научных программ Департамента перспективных научных программ МАИ.

1.3. Сокращенное наименование подразделения – ДСПНП.

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

1.5. Общее руководство деятельностью Дирекции осуществляет директор Департамента.

1.6. В своей деятельности Дирекция руководствуется:

1.6.1. Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации.

1.6.2. Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации.

1.6.3. Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации.

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

1.6.5. Уставом МАИ.

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

1.6.7. Настоящим Положением.

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

1.6.9. 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.

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

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

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

1.6.13. Положением о Департаменте.

1.6.14. Иными правовыми актами.

2. Структура Дирекции

2.1. Структура и штатная численность Дирекции формируется согласно штатному расписанию МАИ в установленном порядке с учетом объема выполняемых работ и лимитов финансирования, по представлению директора с согласованием директора Департамента перспективных научных программ.

2.2. Директор Дирекции назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению директора Департамента перспективных научных программ.

2.3. Директор подчиняется непосредственно директору Департамента перспективных научных программ.

2.4. На должность директора назначается лицо, имеющее высшее образование при наличии стажа работы не менее 5 лет по направлению деятельности Дирекции.

2.5. Директор может иметь заместителей. Заместители директора назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора по представлению директора Департамента.

2.6. В организационную структуру Дирекции входят следующие подразделения:

2.6.1. Отдел сопровождения перспективных научных проектов. Сокращенное наименование отдела ОСПНП ДСПНП.

2.6.2. Отдел сопровождения перспективных международных программ. Сокращенное наименование отдела ОСПОП ДСПНП.

2.6.3. Отдел ресурсного планирования и обеспечения проектов. Сокращенное наименование отдела ОРПиОП ДСПНП.

2.6.4. Отдел финансового планирования и контроля. Сокращенное наименование отдела ОФПиК ДСПНП.

2.7. Отделы возглавляют начальники, которые назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора по представлению директора Дирекции при наличии согласования с директором Департамента.

2.8. Начальники отделов, входящие в структуру Дирекции сопровождения перспективных научных программ, действуют на основании настоящего Положения.

2.9. Работники Дирекции назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора по представлению директора Дирекции.

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

3. Основные задачи и функции Дирекции

3.1. Основными задачами Дирекции являются:

3.1.1. Сопровождение процессов управления и реализации перспективных научных программ и проектов в области аэрокосмических технологий, выполняемых в рамках деятельности Департамента.

3.1.2. Участие в формировании портфеля перспективных научных программ и проектов МАИ в области аэрокосмических технологий.

3.1.3. Ведение реестра перспективных научных программ и проектов МАИ в области аэрокосмических технологий в рамках деятельности Департамента.

3.1.4. Обеспечение системного участия студентов и аспирантов МАИ в реализации перспективных научных программ Департамента в области аэрокосмических технологий в рамках деятельности Департамента.

3.1.5. Обеспечение развития и поддержания компетенций работников МАИ, направленных на создание результатов интеллектуальной деятельности с целью коммерциализации результатов перспективных научных программ в области аэрокосмических технологий.

3.1.6. Сопровождение системы управления процессом реализации перспективных научных программ и проектов МАИ в области аэрокосмических технологий в рамках деятельности Департамента.

3.1.7. Сопровождение взаимодействия с заказчиками, партнерами и различными фондами с целью организации привлечения финансирования по направлениям деятельности Департамента.

3.1.8. Документирование, развитие и постоянное улучшение системы менеджмента качества (далее – СМК) в области основной деятельности Дирекции, в соответствии с требованиями действующих в МАИ версий EN 9100 (ГОСТ Р 58876), ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ РВ 0015-002.

3.1.9. Участие во внутренних аудитах СМК по вопросам функционирования процессов и выполнения процедур СМК в Дирекции.

3.1.10. Ведение записей о результатах внутренних аудитов в Дирекции, устранение выявленных несоответствий, замечаний и их причин.

3.1.11. Методологическое обеспечение подразделений МАИ в части реализации перспективных научных программ и проектов, разрабатываемых продуктов, программ и услуг по направлениям деятельности Департамента.

3.1.12. Формирование требований к развитию инфраструктуры МАИ, необходимой для реализации перспективных научных программ и проектов в области аэрокосмических технологий в рамках деятельности Департамента.

3.2. Задачами отдела сопровождения перспективных научных проектов, кроме указанных в пунктах 3.1.1. - 3.1.12. являются:

3.2.1. Организация сопровождения заключения контрактов.

3.2.2. Осуществление учета и контроля проектов и контрактов.

3.2.3. Разработка краткосрочных и долгосрочных планов по заключению контрактов.

3.3. Задачами отдела сопровождения перспективных международных программ, кроме указанных в пунктах 3.1.1. - 3.1.12. являются:

3.3.1. Организация и управление реализацией международных научных образовательных программ в области аэрокосмических технологий и смежных высокотехнологических отраслях и проектов, в том числе совместно с отечественными и зарубежными партнерами.

3.3.2. Организация и управление реализацией программ дополнительного профессионального образования и программ дополнительного образования в области аэрокосмических технологий.

3.4. Задачами отдела ресурсного планирования и обеспечения проектов, кроме указанных в пунктах 3.1.1. - 3.1.12. являются:

3.4.1. Количественный и качественный анализ ресурсов программ и проектов в рамках деятельности Департамента.

3.4.2. Прогнозирование и планирование рационального использования пула ресурсов портфеля перспективных научных программ и проектов МАИ в области аэрокосмических технологий в рамках деятельности Департамента.

3.4.3. Планирование внутреннего и внешнего пула ресурсов для портфеля перспективных научных программ и проектов МАИ в области аэрокосмических технологий в рамках деятельности Департамента.

3.5. Задачами отдела финансового планирования и контроля, кроме указанных в пунктах 3.1.1. - 3.1.12. являются:

3.5.1. Учет и планирование доходов портфеля перспективных научных программ и проектов МАИ в области аэрокосмических технологий в рамках деятельности Департамента.

3.5.2. Анализ доходов и расходов по заключенным и планируемым контрактам в рамках деятельности Департамента.

3.5.3. Формирование отчетов о результатах деятельности Департамента.

3.6. Функциями Дирекции являются:

3.6.1. Организация взаимодействия с профильными предприятиями, а также с подразделениями МАИ с целью определения перспективных направлений научных программ и проектов в области аэрокосмических технологий.

3.6.2. Участие в планировании и сопровождении процессов разработки, заключения и актуализации соглашений о сотрудничестве МАИ с профильными предприятиями, осуществление контроля за заключением таких соглашений в рамках деятельности Департамента.

3.6.3. Обеспечение и сопровождение процесса заключения договорных документов в рамках реализации перспективных научных программ и проектов в рамках деятельности Департамента.

3.6.4. Разработка предложений по формированию перспективных компетенций МАИ с целью удовлетворения потребностей индустрии в области аэрокосмических технологий.

3.6.5. Разработка предложений по актуализации основных перспективных научных направлений, реализуемых в МАИ в области аэрокосмических технологий.

3.6.6. Контроль закрытия этапов работ по договорам, заключенным в рамках реализации перспективных научных программ и проектов в области аэрокосмических технологий в рамках деятельности Департамента, осуществление подготовки необходимой отчетной документации, в т.ч. финансово-экономической.

3.6.7. Участие в разработке нормативно-регламентирующей документации в рамках управления процессом реализации перспективных научных программ и проектов в области аэрокосмических технологий.

3.6.8. Проведение анализа рисков реализации перспективных научных программ и проектов в области аэрокосмических технологий в части компетенции Дирекции.

3.6.9. Проведение финансово-экономических расчетов в рамках заключаемых договоров по реализации перспективных научных программ и проектов в области аэрокосмических технологий в рамках деятельности Департамента.

3.6.10. Внесение предложений и оказание поддержки МАИ в создании лабораторий и центров с целью развития реализации перспективных научных программ и проектов в области аэрокосмических технологий.

3.7. Функциями отдела сопровождения перспективных научных проектов, кроме указанных в пунктах 3.3.1. - 3.3.11. являются:

3.7.1. Осуществление взаимодействия с подразделениями МАИ, выполняющими научную деятельность по направлениям деятельности Департамента.

3.7.2. Формирование базы данных планируемых и заключенных контрактов в рамках деятельности Департамента.

3.7.3. Подготовка и формирование отчетности по планируемым и заключенным контрактам в рамках деятельности Департамента.

3.7.4. Участие в конкурсных процедурах, в том числе формирование заявок на конкурс, по направлениям деятельности Департамента.

3.8. Функциями отдела сопровождения перспективных международных программ, кроме указанных в пунктах 3.3.1. - 3.3.11. являются:

3.8.1. Осуществление взаимодействия и сотрудничества с подразделениями МАИ, реализующими международную деятельность.

3.8.2. Осуществление взаимодействия и сотрудничества с отечественными и зарубежными образовательными организациями.

3.9. Функциями отдела ресурсного планирования и обеспечения проектов, кроме указанных в пунктах 3.3.1. - 3.3.11. являются:

3.9.1. Обеспечение достижения сбалансированности и пропорциональности планирования ресурсов для обеспечения программ и проектов в рамках деятельности Департамента.

3.9.2. Координация эффективного использования ресурсов портфеля перспективных научных программ и проектов МАИ в области аэрокосмических технологий в рамках деятельности Департамента, учитывая поставленные цели.

3.9.3. Прогнозирование, планирование результатов и оценка возможностей и последствий принимаемых решений использования пула ресурсов.

3.10. Функциями отдела финансового планирования и контроля, кроме указанных в пунктах 3.3.1. - 3.3.11. являются:

3.10.1. Проведение расчета структур цен перспективных научных программ и проектов МАИ в области аэрокосмических технологий в рамках деятельности Департамента.

3.10.2. Консолидирование информации о доходах, расходах по перспективным научным программам и проектам МАИ в области аэрокосмических технологий в рамках деятельности Департамента.

3.10.3. Организация анализа и отчетности по заключенным контрактам в рамках деятельности Департамента во взаимодействии с УФУ и ФК, УЭА, УНПП, другими подразделениями МАИ.

4. Права, обязанности и ответственность директора Дирекции

4.1. Основными обязанностями директора являются:

4.1.1. Обеспечение выполнения возложенных на Дирекцию задач и функций, подбор и расстановка кадров, создание условий для высокопроизводительной работы сотрудников, распределение обязанностей между работниками, соблюдения ими трудовой, производственной и финансовой дисциплины, промсанитарии, правил техники безопасности и охраны труда, правил противопожарной безопасности.

4.1.2. Непосредственное руководство работниками Дирекции.

4.1.3. В установленном порядке представление для одобрения и утверждения руководством по подчиненности планы работ Дирекции, организация и управление их выполнением.

4.1.4. Разработка и обеспечение актуальности должностных инструкций работников Дирекции в соответствии с требованиями законодательных и нормативно-правовых актов РФ, нормативно-методических и организационно-распорядительных документов МАИ, своевременное ознакомление работников Дирекции с их должностными инструкциями.

4.2. Директор обязан знать:

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

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

4.2.3. Действующие положения по оплате труда работников МАИ.

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

4.2.5. Основные положения «Правил противопожарного режима в Российской Федерации» (Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 г. №390).

4.2.6. Требования Федерального закона Российской Федерации от 23.02.2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака и никотиносодержащей продукции».

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

4.3. Директор имеет право:

4.3.1. В установленном порядке распоряжаться ресурсами, закрепленными за Дирекцией. Контролировать исполнение поручений.

4.3.2. Давать поручения работникам Дирекции обязательные для исполнения.

4.3.3. Представлять МАИ по вопросам, относящимся к компетенции Дирекции, во взаимоотношениях с третьими лицами в пределах компетенции, установленной руководством МАИ.

4.3.4. Подписывать служебные документы Дирекции (распоряжения, служебные записки и др.).

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

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

4.4. Директор несет ответственность за:

4.4.1. Качество, уровень и техническое совершенство работ, координацию выполнения которых осуществляет Дирекция.

4.4.2. Своевременное и качественное исполнение обязательств МАИ по договорам и иным проектам, выполнение которых поручено Дирекции и Департаменту.

4.4.3. Сохранность вверенных ему документов или находящихся в пользовании Дирекции материальных ценностей.

4.4.4. Соблюдение предписанных мероприятий по защите вычислительной техники от проникновения посторонних лиц и вредоносных программ.

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

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

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

4.4.8. Рациональное и целевое использование материальных, финансовых и трудовых ресурсов, выделенных для выполнения работ (проектов, заказов), координация которых поручена Дирекции.

4.4.9. Осуществление мероприятий по эффективному использованию установленных систем оплаты труда и материального стимулирования работников Дирекции.

4.4.10. Несоблюдение сроков и средств, отведенных для выполнения работ.

4.4.11. Качество, уровень и техническое совершенство работ, выполняемых Дирекцией, и за результаты практической деятельности Дирекции в целом.

4.4.12. Несоблюдение требований стандартов ГОСТ Р ИСО 9001, ГОСТ РВ 0015-002, EN 9100 (ГОСТ Р 58876), введенных в действие в МАИ.

4.4.13. Невыполнение задач, возложенных на подразделение в части, касающейся СМК в Дирекции.

4.4.14. Организацию проведения внутренних аудитов совместно с отделом управления качеством МАИ по вопросам функционирования процессов, участником которых является Дирекция. Ведение записей о результатах внутренних аудитов и устранение выявленных несоответствий и замечаний.

4.4.15. Назначение лиц, ответственных за пожарную безопасность в Дирекции, а также за их обучение мерам пожарной безопасности.

4.4.16. Обеспечение правил эвакуации людей при пожаре.

4.4.17. Несоблюдение подчиненными инструкции о мерах пожарной безопасности.

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

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

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

4.4.21. Наличие актуальных должностных инструкций на все штатные должности Дирекции, отвечающих требованиям законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-методических и организационно-распорядительных документов МАИ, а также своевременное ознакомление работников Дирекции с их должностными инструкциями.


5. Ликвидация и реорганизация Дирекции

5.1. Дирекция создается, переименовывается, реорганизуется 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.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Дирекции специальных систем Департамента перспективных научных программ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московский авиационный институт
(национальный исследовательский университет)»

1. Общие положения.
2. Структура Дирекции специальных систем.
3. Основные задачи и функции Дирекции специальных систем.
4. Права, обязанности и ответственность директора Дирекции специальных систем.
5. Ликвидации и реорганизация Дирекции специальных систем.

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	Директор ДПНП	Клиновский Р.Ю.		

1. Общие положения

1.1. Дирекция специальных систем (далее – Дирекция) является структурным подразделением Департамента перспективных научных программ (далее – Департамент) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее – МАИ).

1.2. Полное наименование подразделения – Дирекция специальных систем Департамента перспективных научных программ МАИ.

1.3. Сокращенное наименование подразделения – ДСС ДПНП.

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

1.5. Общее руководство деятельностью Дирекции осуществляет директор Департамента.

1.6. В своей деятельности Дирекция руководствуется:

1.6.1. Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации.

1.6.2. Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации.

1.6.3. Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации.

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

1.6.5. Уставом МАИ.

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

1.6.7. Настоящим Положением.

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

1.6.9. 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.

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

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

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

1.6.13. Положением о Департаменте.

1.6.14. Иными правовыми актами.

2. Структура Дирекции

2.1. Структура и штатная численность Дирекции формируется согласно штатному расписанию МАИ в установленном порядке с учетом объема выполняемых работ и лимитов финансирования, по представлению директора Дирекции с согласованием директора Департамента перспективных научных программ.

2.2. Директор назначается и освобождается от должности приказом ректора МАИ по представлению директора Департамента.

2.3. Директор подчиняется непосредственно директору Департамента.

2.4. На должность директора назначается лицо, имеющее высшее образование при наличии стажа работы не менее 5 лет по направлению деятельности.

2.5. Директор может иметь заместителей. Заместители директора назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора по представлению директора Департамента.

2.6. Работники Дирекции назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора по представлению директора Дирекции.

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

3. Основные задачи и функции Дирекции

3.1. Основными задачами Дирекции являются:

3.1.1. Участие в формировании портфеля перспективных научных программ и проектов МАИ в области аэрокосмических технологий в части специальных систем (проектов).

3.1.2. Организация системы управления научно-исследовательских и опытно-конструкторских проектов по специальным требованиям заказчиков в лице предприятий промышленности и федеральных органов исполнительной власти и оперативный контроль хода их выполнения.

3.1.3. Формирование предложений по развитию специальных систем (проектов) в области аэрокосмических технологий.

3.1.4. Анализ перспективных рынков в области аэрокосмических технологий в части специальных систем (проектов).

3.1.5. Участие в формировании требований к развитию инфраструктуры МАИ, необходимой для реализации перспективных научных программ в области аэрокосмических технологий в части специальных систем (проектов).

3.1.6. Документирование, развитие и постоянное улучшение системы менеджмента качества (далее – СМК) в области основной деятельности Дирекции, в соответствии с требованиями действующих в МАИ версий EN 9100 (ГОСТ Р 58876), ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ РВ 0015-002.

3.1.7. Участие во внутренних аудитах СМК по вопросам функционирования процессов и выполнения процедур СМК в Дирекции.

3.1.8. Ведение записей о результатах внутренних аудитов в Дирекции, устранение выявленных несоответствий, замечаний и их причин.

3.2. Функциями Дирекции являются:

3.2.1. Организация взаимодействия с профильными предприятиями, а также с подразделениями МАИ с целью формирования предложений перспективных научных программ в области аэрокосмических технологий в части специальных систем (проектов).

3.2.2. Организация процесса разработки, заключения и актуализации соглашений о сотрудничестве МАИ с профильными предприятиями.

3.2.3. Организация процесса заключения договорных документов в рамках реализации перспективных научных программ и проектов с профильными предприятиями.

3.2.4. Разработка предложений по актуализации основных перспективных научных направлений, реализуемых в МАИ в области аэрокосмических технологий в части специальных систем (проектов).

3.2.5. Контроль закрытия этапов работ по договорам, заключенным в рамках реализации проектов по специальным требованиям заказчиков, осуществление подготовки необходимой отчетной документации, в т.ч. финансово-экономической.

3.2.6. Участие в разработке нормативно-регламентирующей документации в рамках управления процессом реализации перспективных научных программ в области аэрокосмических технологий в части специальных систем (проектов).

3.2.7. Проведение анализа рисков реализации перспективных научных программ в области аэрокосмических технологий в части специальных систем (проектов).

3.2.8. Проведение финансово-экономических расчетов в рамках заключаемых договоров по реализации перспективных научных программ в области аэрокосмических технологий в части специальных систем (проектов).

3.2.9. Внесение предложений и оказание поддержки МАИ в создании лабораторий и центров компетенций с целью развития перспективных научных программ в области аэрокосмических технологий в части специальных систем (проектов).

4. Права, обязанности и ответственность директора Дирекции

4.1. Основными обязанностями директора являются:

4.1.1. Обеспечение выполнения возложенных на Дирекцию задач и функций, подбор и расстановка кадров, создание условий для высокопроизводительной работы сотрудников, распределение обязанностей между работниками, соблюдения ими трудовой, производственной и финансовой дисциплины, промсанитарии, правил техники безопасности и охраны труда, правил противопожарной безопасности.

4.1.2. Непосредственно и посредством заместителей и руководителей структурных подразделений, входящих в Дирекцию, руководство работниками Дирекции.

4.1.3. В установленном порядке представление для одобрения и утверждения руководством по подчиненности планы работ Дирекции, организация и управление их выполнением.

4.1.4. Разработка и обеспечение актуальности должностных инструкций работников Дирекции в соответствии с требованиями законодательных и нормативно-правовых актов РФ Российской Федерации, нормативно-методических и организационно-распорядительных документов МАИ, своевременное ознакомление работников Дирекции с их должностными инструкциями.

4.2. Директор обязан знать:

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

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

4.2.3. Действующие положения по оплате труда работников МАИ.

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

4.2.5. Основные положения «Правил противопожарного режима в Российской Федерации» (Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 г. №390).

4.2.6. Требования Федерального закона Российской Федерации от 23.02.2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции».

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

4.3. Директор имеет право:

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

4.3.2. Представлять МАИ по вопросам, относящимся к компетенции Дирекции, во взаимоотношениях с третьими лицами в пределах компетенции, установленной руководством МАИ.

4.3.3. Подписывать служебные документы Дирекции (распоряжения, служебные записки и др.).

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

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

4.4. Директор несет ответственность за:

4.4.1. Качество, уровень и техническое совершенство работ, координацию выполнения которых осуществляет Дирекция.

4.4.2. Своевременное и качественное исполнение обязательств МАИ по договорам и иным проектам, выполнение которых поручено Дирекции и Департаменту.

4.4.3. Сохранность вверенных ему документов или находящихся в пользовании Дирекции материальных ценностей.

4.4.4. Соблюдение предписанных мероприятий по защите вычислительной техники от проникновения посторонних лиц и вредоносных программ.

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

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

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

4.4.8. Рациональное и целевое использование материальных, финансовых и трудовых ресурсов, выделенных для выполнения работ (проектов, заказов), координация которых поручена Дирекции.

4.4.9. Осуществление мероприятий по эффективному использованию установленных систем оплаты труда и материального стимулирования работников Дирекции.

4.4.10. Несоблюдение сроков и средств, отведенных для выполнения работ.

4.4.11. Качество, уровень и техническое совершенство работ, выполняемых Дирекцией, и за результаты практической деятельности Дирекции в целом.

4.4.12. Несоблюдение требований стандартов ГОСТ Р ИСО 9001, ГОСТ РВ 0015-002, EN 9100 (ГОСТ Р 58876), введенных в действие в МАИ.

4.4.13. Невыполнение задач, возложенных на подразделение в части, касающейся СМК в Дирекции.

4.4.14. Организацию проведения внутренних аудитов совместно Управлением качества, стандартизации и сертификации МАИ по вопросам функционирования процессов, участником которых является Дирекция. Ведение записей о результатах внутренних аудитов и устранение выявленных несоответствий и замечаний.

4.4.15. Назначение лиц, ответственных за пожарную безопасность в Дирекции, а также за их обучение мерам пожарной безопасности.

4.4.16. Обеспечение правил эвакуации людей при пожаре.

4.4.17. Несоблюдение подчиненными инструкции о мерах пожарной безопасности.

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

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

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

4.4.21. Наличие актуальных должностных инструкций на все штатные должности Дирекции, отвечающих требованиям законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-методических и организационно-распорядительных документов МАИ, а также своевременное ознакомление работников Дирекции с их должностными инструкциями.

5. Ликвидация и реорганизация Дирекции

5.1. Дирекция создается, переименовывается, реорганизуется 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.