

Приложение 1 к приказу  
От «21» 11 2024 г. № 1/950

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(РОСБИОТЕХ)»  
(ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»))

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета  
Протокол № 21 от 29.08.2024

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

Н.В. Жукова

«21» 11 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА ИННОВАЦИОННО-  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ (ТЕХНОПАРК)**

Москва 2024

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи.....	4
3. Основные функции.....	4
4. Структура.....	5
5. Реализация полномочий работников Отдела.....	5
6. Ответственность работников Отдела .....	6
7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета.....	6
8. Заключительные положения.....	6
Лист ознакомления работников .....	7

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе по организационно-методической деятельности Центра инновационно-технологического развития (Технопарк) (далее - «Положение») является документом, регулирующим деятельность отдела по организационно-методической деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)» (далее – Университет, РОСБИОТЕХ).

1.2. Отдел по организационно-методической деятельности (далее – «Отдел») является структурным подразделением Центра инновационно-технологического развития (Технопарк).

1.3. Отдел создан на основании приказа ректора и решения Ученого совета Университета и может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

1.4. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности на основании приказа ректора по представлению директора Центра инновационно-технологического развития.

1.5. Отдел подчиняется непосредственно начальнику отдела, работает под общим руководством директора Центра инновационно-технологического развития (Технопарк) и курирующего проректора.

1.6. Руководителем Отдела является начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.7. На время отсутствия начальника Отдела (отпуск, командировка, болезнь и т.д.), его должностные права и обязанности переходят к лицу, замещающему начальника Отдела, на основании приказа ректора по представлению начальника Отдела.

1.8. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации в сфере образовательной деятельности и в других сферах, по направлениям которых Университет осуществляет свою деятельность, методическими и нормативными материалами по правовой деятельности, гражданским, трудовым, административным правом; налоговым, экологическим, процессуальным законодательством; Уставом Университета и другими локальными нормативными актами РОСБИОТЕХ по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Университета, а также настоящим Положением.

1.9. Начальник Отдела самостоятельно распределяет обязанности между работниками Отдела.

1.10. Работники Отдела, в том числе, начальник осуществляют свою

деятельность на основании настоящего Положения и должностных инструкций, которые содержат функции, права, обязанности и ответственность работников, разрабатываются начальником Отдела и утверждаются ректором.

## **2. Основные задачи**

Основными направлениями деятельности Отдела являются:

2.1. Организация и обеспечение образовательной деятельности детей и взрослых по дополнительным общеразвивающим программам.

2.2. Содействие профессиональной адаптации – оказание помощи в становлении профессиональных навыков, формировании соответствующих социальных и профессиональных качеств у будущих специалистов.

2.3. Создание возможности для выявления талантливой молодежи и школьников для построения успешной карьеры в области науки, технологий и инноваций.

2.4. Создание условий для проведения исследований и разработок, соответствующих современным принципам организации научной, научно-технической, инновационной деятельности.

2.5. Удовлетворение информационных, учебно-методических, потребностей педагогических работников учреждения, задействованных в образовательной деятельности детей и взрослых по дополнительным общеразвивающим программам.

2.6. Осуществление методической деятельности, направленной на изучение, систематизацию педагогического опыта в системе образования.

## **3. Основные функции**

Основными направлениями деятельности Отдела являются:

3.1. Поддержка, разработка образовательных и научных программ, разработка и реализация плана мероприятий, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи и детей.

3.2. Проектирование дополнительных общеразвивающих программ и программ проектной и исследовательской деятельности.

3.3. Подготовка отчетов по методической работе и другой аналитической информации по методическому обеспечению образовательной деятельности.

3.4. Методическая помощь преподавательскому составу по вопросам методической работы.

3.5. Руководство всеми видами методической, исследовательской, и педагогической деятельностью в рамках деятельности Центра инновационно-технологического развития.

## 4. Структура

4.1. Структура Отдела утверждается по представлению курирующего проректора приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета, исходя из условий и особенностей деятельности Отдела.

4.2. Начальник Отдела выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и должностной инструкцией, с которой он знакомится в установленном порядке при оформлении с Университетом трудовых отношений.

4.3. Начальник Отдела имеет право предлагать курирующему проректору кандидатуры по согласованию с Директором Центра инновационно-технологического развития (Технопарк) на предусмотренные штатным расписанием должности работников Отдела, которые назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета.

4.4. К компетенции начальника Отдела, в частности, относится организация и контроль за работой по успешному (качественному, оперативному) достижению поставленных перед Отделом задач, в том числе:

- планирование работы и рациональное распределение должностных обязанностей между работниками Отдела и координация их работы;

- планирование и принятие мер, необходимых для создания и поддержания высокого уровня деятельности трудового коллектива Отдела, непрерывного повышения качества работы Отдела.

4.5. Права и обязанности работников Отдела в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями, с которыми они знакомятся в установленном в Университете порядке.

4.6. Работники Отдела в рамках, закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, способствуют успешному (качественному, оперативному) достижению задач, поставленных перед Отделом.

## 5. Реализация полномочий работников Отдела

5.1. Работники Отдела имеют право:

5.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений документы, сведения, справки, расчеты, другие материалы и сведения, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

5.1.2. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.2. Возложение на Отдел и его сотрудников обязанностей, не предусмотренных настоящим положением и не относящихся к правовой работе, не допускается.

## 6. Ответственность работников Отдела

### 6.1. Ответственность Отдела:

6.1.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

6.1.2. Степень ответственности других сотрудников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

## 7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета

7.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с проректорами, с другими службами и структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

7.2. По вопросам взаимодействия Отдела и других структурных подразделений в Университете могут приниматься отдельные документы, регламентирующие порядок взаимодействия, и которые могут являться неотъемлемой частью настоящего Положения.

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение согласовывается начальником Отдела и утверждается приказом ректора на основании решения Ученого совета.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в порядке, установленном п. 8.1 настоящего Положения.

Разработано:

Начальник отдела организационно-методической деятельности



С.В. Псарева

Согласовано:

Проректор по молодежной политике



Ю.В. Глазунова

Начальник юридического отдела



М.В. Березова

Начальник отдела кадров



Т.И. Дмитрук

Директор центра инновационно-технологического развития



А.Э. Кесватера

*юрист-консультант  
юридического отдела*



*Д.М. Кузнецов*

