

Приложение № 2
к приказу № 328-П
от « 18 » июля 2025 г.

**Межгосударственная образовательная организация высшего образования
Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н.Ельцина**

***ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ОТДЕЛ НАУЧНЫХ ПРОЕКТОВ НАУЧНО-ИННОВАЦИОННОГО
УПРАВЛЕНИЯ***

Бишкек – 2025

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает структуру, основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, а также права и ответственность *отдела научных проектов (далее – ОНП НИУ)*.

2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

2.1 Трудовой кодекс Кыргызской Республики;

2.2 Постановление Правительства Кыргызской Республики от 11 апреля 2016 года № 201 «об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов"»;

2.3 Устав КРСУ;

2.4 Этический кодекс КРСУ;

2.5 Правила внутреннего трудового распорядка КРСУ;

2.6 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

2.7 Закон Кыргызской Республики от 11 августа 2023 года № 179 «Об образовании»;

2.8 Федеральный закон от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (с изменениями и дополнениями);

2.9 Закон Кыргызской Республики от 8 августа 2023 года № 170 «О науке»;

2.10 Закон Кыргызской Республики от 23 марта 2023 года № 65 «Об инновационной деятельности»;

2.11 Концепция развития науки Кыргызской Республики до 2026 г.;

2.12 Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период до 2030 года.

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 **Грант** – безвозмездная субсидия предприятиям, организациям и физическим лицам в денежной форме на проведение научных мероприятий.

3.2 **Заявка на патент** – совокупность документов, подаваемых университетом и содержащих просьбу о выдаче охранного документа.

3.3 **Научно-исследовательская работа** – проводимое фундаментальное или прикладное исследование с применением научных подходов для получения результата.

3.4 **Научный конкурс** – соискательство нескольких лиц в области наук, с целью выделить наиболее выдающегося (или выдающихся) конкурсанта-претендента на получение субсидий в денежной форме для проведения научных исследований.

3.5 **Отдел** – структурное подразделение в составе управления, реализующее конкретное направление деятельности.

3.6 **Проект** - временное предприятие, направленное на создание уникального продукта или услуги

3.7 **Реестр результатов интеллектуальной деятельности** – это систематизированный перечень и учет объектов интеллектуальной собственности, таких как изобретения, полезные модели, программы для ЭВМ, товарные знаки и другие творческие достижения, зарегистрированные или получившие признание в установленном порядке. В реестре фиксируются важные данные о каждом объекте, включая его авторов, владельцев, даты регистрации и правовой статус.

3.8 **Управление** – структурное подразделение для решения административных и управленческих задач.

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

КРСУ – Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина;

НИУ – научно-инновационное управление;

ОНП НИУ – Отдел научных проектов научно-инновационного управления;

НИР – научно-исследовательская работа;

НИОКР – научно-исследовательская работа;

НИИ – научно-исследовательский институт;

НИЦ – научно-исследовательский центр;

РИД – результат интеллектуальной деятельности;

НШ – научная школа;

УНЛ – учебно-научная лаборатория;

УС – ученый совет;

НТС – научно-технический совет.

4 Общие положения

4.1 В своей деятельности *ОНП НИУ* руководствуется действующей нормативной правовой и нормативно-технической документацией, внутренними документами университета, приказами ректора и распоряжениями *начальника ОНП НИУ* и *начальника НИУ*, Политикой руководства университета, Должностными инструкциями работников *ОНП НИУ*, планами деятельности подразделения и настоящим Положением.

4.2 Руководство *ОНП НИУ* осуществляет *начальник ОНП*, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению *начальника НИУ*.

4.3 На должность *начальника ОНП НИУ* назначается лицо, имеющее *высшее образование (полное)*, с *пятилетним опытом работы, прошедшее* предварительный медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством и не имеющее противопоказаний по состоянию здоровья, прошедшее при приеме на работу:

- вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- обучение по охране труда, в том числе, обучение и проверку знаний по безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обучение по оказанию первой помощи пострадавшему при несчастных случаях на производстве, микроповреждениях (микротравмах), произошедших при выполнении работ;
- обучение и проверку знаний по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- обучение мерам пожарной безопасности.

4.4 В период отсутствия руководителя *ОНП НИУ* его функции выполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению руководителя.

4.5 Реорганизация и ликвидация *ОНП НИУ* осуществляется приказом ректора КРСУ по представлению *проректора по международной, научной и инновационной деятельности*.

4.6 Подразделение непосредственно подчиняется *начальнику НИУ* и входит в состав *научно-инновационного управления*.

4.7 Структура подразделения *ОНП НИУ* представлена на рисунке 1.

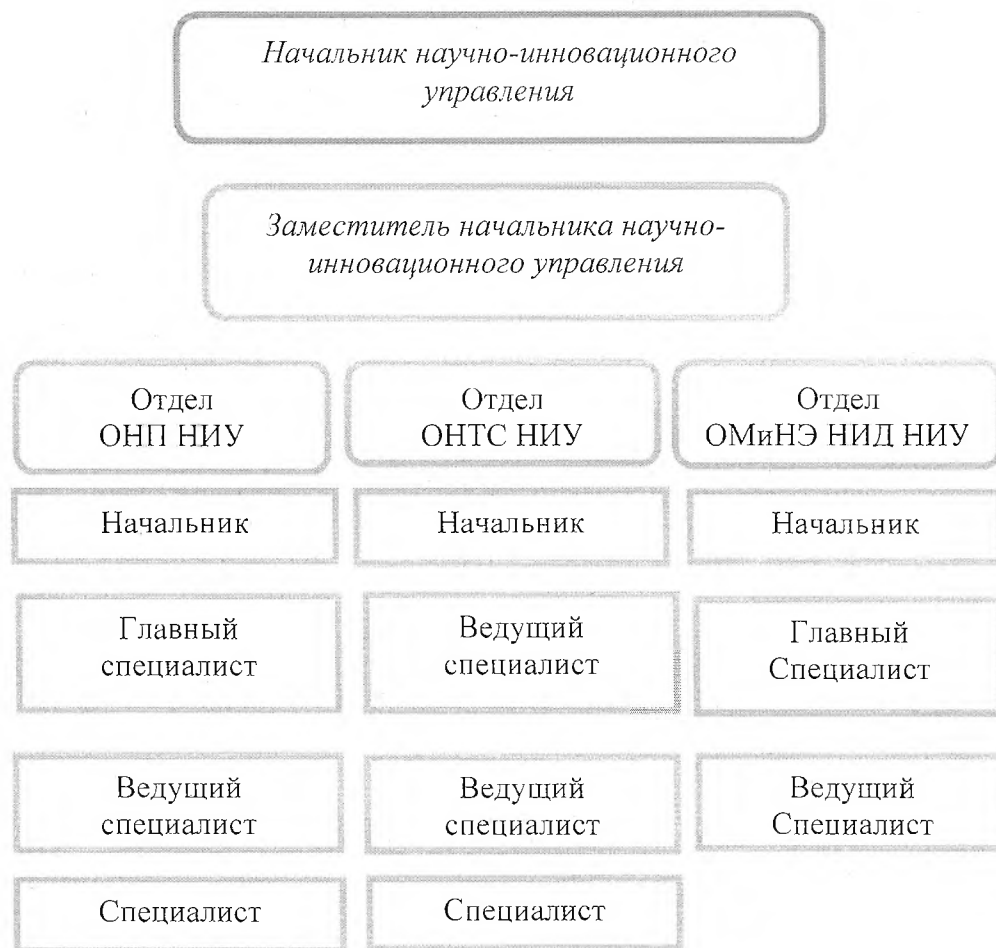


Рисунок 1 – Структура управления (наименование структурного подразделения)

4.8 Кадровый состав *ОНП НИУ*, деятельность которого регламентируется соответствующими должностными инструкциями:

- Должность начальника *ОНП НИУ*;
- Должность главного специалиста *ОНП НИУ*;
- Должность ведущего специалиста *ОНП НИУ*;
- Должность специалиста *ОНП НИУ*.

4.9 *ОНП НИУ* обязан выполнять все возложенные на него настоящим Положением задачи и функции.

5 Основные цели и задачи

ОНП НИУ, являясь структурным подразделением КРСУ, в своей деятельности реализует следующие цели и задачи:

- Развитие научно-инновационной деятельности Университета;
- Содействие развитию проектной, научной и исследовательской деятельности;
- Повышение научного потенциала, обеспечение участия НИР Университета в международных, межгосударственных (в рамках Межгоспрограммы инновационного

сотрудничества стран СНГ до 2030 г.), грантовых и научно-исследовательских проектах по заказам государственных (муниципальных) заказчиков, коммерческих организаций и др.,

- Согласование межгосударственных, государственных (муниципальных) контрактов, договоров, соглашений;
- Повышение инновационной культуры новаторов, молодых ученых и студентов;
- Содействие реализации совместных инновационных проектов в области создания наукоемкой и высокотехнологичной продукции (услуг), в том числе через промышленную кооперацию.

6 Функции и права

В соответствии с основными целями и задачами *ОНИ НИУ* осуществляет:

- 6.1 Контроль выполнения научно-исследовательских проектов;
- 6.2 Подготовку предложений по формированию национальных и российских запросов на инициативы, проекты;
- 6.3 Координацию по реализации проектов научных сотрудников, НТР и молодых ученых;
- 6.4 Организацию и проведение обучающих семинаров, тренингов по грантовой политике;
- 6.5 Участвует в проведении приема НИР и научно-технической экспертизы;
- 6.6 Подготавливает и предоставляет заявки в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению заявок в установленные сроки;
- 6.7 Подготавливает рекомендации о целесообразности проектов и их финансировании;
- 6.8 Подготавливает предложения по формированию национальных и российских запросов на инициативы, проекты;
- 6.9 Проводит мониторинг и сбор информации для ведения учета и отчетности по проектной деятельности;
- 6.10 Содействует в оформлении научно-технической и сопроводительной документации по проектной деятельности;
- 6.11 Проводит мониторинг объявленных конкурсов, подготовка и сопровождение заявок в организации-заказчика по конкурсам и грантам, содействие заключению договоров, соглашений, государственных контрактов;
- 6.12 Обеспечивает руководства вуза аналитическими данными по проектной деятельности по запросу;
- 6.13 Участвует в реализации Политики руководства университета.
- 6.14 Разработку целей *ОНИ НИУ*.
- 6.15 Участвует в разработке и внедрении документации СМК в соответствии с компетенцией подразделения и по правилам управления документированной информацией.
- 6.16 Предоставляет данные для анализа СМК со стороны руководства (в соответствии с компетенцией подразделения).
- 6.17 Планирует деятельность структурного подразделения по повышению качества образования в соответствии с компетенцией подразделения для реализации Политики руководства университета.

В ходе деятельности *ОНИ НИУ* также может:

- Запрашивать от структурных подразделений Университета необходимые для работы сведения, документацию, информацию, справочные материалы;
- Готовить проекты нормативных, организационных, методических и других документов по поручению руководства Университета в рамках своей компетенции, а также организовывать их предварительное обсуждение для последующего представления к согласованию, утверждению на НТС, НЭС, УС Университета;
- Инициировать проведение общеуниверситетских мероприятий по направлениям деятельности Отдела и привлекать для этого структурные подразделения Университета;

- Вносить предложения руководству Университета по вопросам, входящим в сферу деятельности Отдела, а также по работе других структурных подразделений в пределах своей компетенции;
- Осуществлять контроль выполнения проектной деятельности структурными подразделениями Университета;
- Представлять Университет во внешних организациях по вопросам, входящим в рамки деятельности Отдела (по поручению руководства);
- Получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей;
- Принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой *ОНП НИУ*.

7 Ответственность сотрудников

7.1 *Начальник ОНП НИУ* несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на подразделение, в том числе:

- правильность документов, подготавливаемых подразделением;
- правильность применения и соблюдения требований документации СМК, входящих в компетенцию подразделения;
- организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, правил внутреннего распорядка;
- выполнение приказов и указаний руководства университета;
- создание нормального психологического климата в подразделении.

7.2 Права, обязанности и ответственность сотрудников *ОНП НИУ* устанавливаются должностными инструкциями.

7.3 Персональную материальную ответственность за сохранность (в том числе организацию хранения) документов строгой отчетности, а также имущества, переданного в *ОНП НИУ*, несет *начальник ОНП НИУ*.

8 Взаимодействие

8.1 Отдел принимает к исполнению приказы и распоряжения ректора Университета, решения УС, НТС, НЭС и УМС, относящиеся к сфере деятельности Отдела

8.2 Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, занимающимися научно-инновационной деятельностью;

8.3 Обмен информацией осуществляется через ответственных за НИД и НИДС структурного подразделения - зам. деканов по научной работе, руководителей НИР, руководителей НЦ, НИИ, НИЦ, НОЦ, УНЛ;

8.4 Обмен документами осуществляется с Управлением международных связей, Управлением образовательных программ, Управлением по цифровой трансформации, Управлением по проектной деятельности, Управлением бухучета и отчетности, Правовым управлением, Аспирантурой и докторантурой, Издательским домом КРСУ, Финансово-экономическим управлением, УК, а так же с другими подразделениями вуза, по необходимости, в рамках функций Отдела;

8.5 Отдел устанавливает и поддерживает связи с другими научными подразделениями Кыргызской Республики и Российской Федерации, центрами, фондами, инвесторами, инновационными предприятиями.

8.1 Подразделения университета представляют информацию *ОНП НИУ* по его требованиям, исходя из перечня задач и функций *ОНП НИУ*;

8.2 *ОНП НИУ* по требованию других подразделений подготавливает информацию в пределах своей компетенции и в рамках прав требователей.

8.3 Иное взаимодействие с другими подразделениями осуществляется на основе планов работ или иных документов КРСУ.

Положение об отделе научных проектов научно-инновационного управления
разработал:

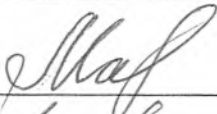
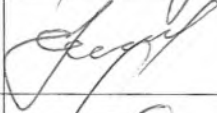
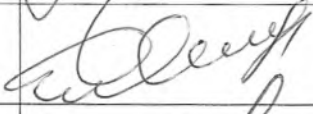
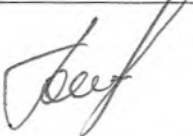
Начальник ОНП НИУ



Д.В. Уткин

Лист согласования

Отдел научных проектов научно-инновационного управления

Должность	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Начальник научно-инновационного управления		Н.Н. Малюкова	
Начальник правового управления		И.В. Летова	23.06.2025
Начальник управления по работе с персоналом		Д.О. Туголбаев	23.06.2025
Начальник отдела пожарной безопасности, охраны труда и гражданской защиты		Н.А. Байсынов	23.06.2025