
	<b>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ</b> <b>Научно-исследовательская часть</b>	<b>СК Н ПСП 161-09-2025</b> 
---	---	--

**УТВЕРЖДЕНО**

**Ученым советом ДОННАСА-  
филиала НИУ МГСУ**

Протокол № 1  
от «10» ноября 2025 г.

**Председатель Ученого совета,  
директор ДОННАСА-филиала  
НИУ МГСУ**



**Н.М. Зайченко**

Приказ № 68/161  
«10» ноября 2025 г.



**Ввести в действие**

с «11» ноября 2025 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о специализированном научно-техническом центре «Архитектурное и градостроительное наследие Донбасса» «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»**

Выпуск 1

	<b>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ</b> <b>Научно-исследовательская часть</b>		<b>СК Н ПСП 161-09-2025</b> 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 2 Всего листов 13

## 1. Общие положения

### 1.1. Правовой статус структурного подразделения

Настоящее Положение о специализированном научно-техническом центре «Архитектурное и градостроительное наследие Донбасса» «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Положение) определяет цели и задачи, структуру, функции, права, обязанности и ответственность, взаимоотношения и связи Специализированного научно-технического центра «Архитектурное и градостроительное наследие Донбасса» «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – СНТЦ «АГНД»).

СНТЦ «АГНД» входит в структуру научно-исследовательской части «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Филиал).

СНТЦ «АГНД» создан приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Университет, НИУ МГСУ) от 29 июля 2025 г. № 883/130 «О совершенствовании организационной структуры НИУ МГСУ» без выделения структурной единицы.

Настоящее Положение вводится впервые (выпуск 1).

### 1.2. Порядок назначения и освобождения руководителя структурного подразделения от должности



Руководитель СНТЦ «АГНД» назначается и освобождается от должности приказом директора Филиала.

### 1.3. Квалификационные требования, предъявляемые к Руководителю СНТЦ «АГНД»

Ученая степень доктора или кандидата наук, наличие научных трудов, опыт научной и организационной работы не менее 5 лет. На должности руководителя СНТЦ «СВИС» на срок до 3 лет могут быть назначены не имеющие ученой степени высококвалифицированные специалисты в соответствующей области знаний, обладающие указанным опытом работы.

### 1.4. Порядок замещения руководителя СНТЦ «АГНД» в период его отсутствия

В период отсутствия Руководителя СНТЦ «АГНД» его функции исполняет работник СНТЦ «АГНД», назначенный в установленном порядке локальными нормативными актами Филиала.

	<b>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ</b> <b>Научно-исследовательская часть</b>		<b>СК Н ПСП 161-09-2025</b> 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 3 Всего листов 13

### 1.5. Порядок реорганизации и ликвидации структурного подразделения

СНТЦ «АГНД» создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

При наличии заказов СПКБ создается приказом ВТК.

### 1.6. Правовые акты и нормативные документы, которыми работники СНТЦ «АГНД» руководствуются в своей деятельности

В своей деятельности работники СНТЦ «АГНД» руководствуются следующими документами (в действующей редакции):

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 23.08.1996 №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- иные федеральные законы и нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, в том числе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России), Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (Минстроя России), органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в котором осуществляется деятельность Филиал;
- Требования стандарта ISO 9001:2015;
- Устав Университета;
- Положение о Филиале;
- Программа развития НИУ МГСУ на 2021-2030 гг. в рамках реализации Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;
- Коллективный договор НИУ МГСУ;
- локальные нормативные акты Университета и Филиала;
- приказы и распоряжения ректора Университета и директора Филиала.



## 2. Структура и кадровый состав СНТЦ «АГНД»

### 2.1. Организационная структура

Ввиду отсутствия иерархии в организационной структуре СНТЦ «АГНД», настоящий раздел не содержит описания.

### 2.2. Кадровый состав СНТЦ «АГНД»

Кадровый состав СНТЦ «АГНД» формируется в соответствии со штатным расписанием. Штатное расписание СНТЦ «Градостроительство и землеустройство» формируется в установленном порядке и утверждается ректором Университета. Функции, права, обязанности и ответственность работников СНТЦ «АГНД» регулируются настоящим Положением, их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

	<b>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ</b> <b>Научно-исследовательская часть</b>		<b>СК Н ПСП 161-09-2025</b> 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 4 Всего листов 13

### **3. Основные задачи СНТЦ «АГНД»**

3.1. Разработка и актуализация локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов по вопросам деятельности СНТЦ «АГНД».

3.2. Выявление памятников архитектуры и градостроительства на территории региона.

3.3. Выполнение научно-проектных работ по заказам предприятий, учреждений, проектных организаций, частных предприятий в сфере охраны культурного наследия, включая ремонт, реконструкцию и реставрацию исторических зданий.

3.4. Развитие научно-исследовательской и проектной работы обучающихся архитектурных специальностей в сфере охраны культурного наследия.

3.5. Подготовка квалифицированных специалистов для работы в сфере охраны культурного наследия.

3.6. Разработка предложений по охране и использованию объектов культурного наследия, участие во внедрении этих предложений, популяризация достижений в сфере охраны культурного наследия.

3.7. Осуществление научно-технического сотрудничества с научными, проектными организациями, государственными и другими учреждениями, обществами в решении вопросов охраны культурного наследия.

3.8. Популяризация региональной истории архитектуры, градостроительства, ландшафтной и садово-парковой архитектуры.

### **4. Функции СНТЦ «АГНД»**

4.1. Обеспечение выполнения заказов предприятий, учреждений, проектных организаций, частных предприятий в сфере охраны культурного наследия, включая ремонт, реконструкцию и реставрацию исторических зданий, а также ремонт, реконструкцию и новое строительство в исторических ареалах исторических населённых мест.

4.2. Развитие научно-исследовательской и проектной работы обучающихся в сфере охраны культурного наследия.

4.3. Улучшение подготовки высококвалифицированных специалистов для работы в сфере охраны культурного наследия.

4.4. Проведение научных историко-архитектурных исследований, подготовку научных публикаций, докладов по историко-архитектурному и градостроительному наследию Донбасса.



4.5. Подготовка выводов и предложений относительно архитектурно-градостроительных решений в отношении объектов культурного наследия.

4.6. Разработка предложений по охране и использованию объектов культурного наследия, участие во внедрении этих предложений, пропаганде достижений в сфере охраны культурного наследия.

4.7. Осуществление научно-технического сотрудничества с научными, проектными организациями, государственными и другими учреждениями, обществами в решении вопросов охраны культурного наследия.

4.8. Участие в подготовке квалифицированных специалистов путём привлечения молодых специалистов, а также студентов к научно-исследовательской и



	<b>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ</b> <b>Научно-исследовательская часть</b>		<b>СК Н ПСП 161-09-2025</b> 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 5 Всего листов 13

проектной работе.

4.9. Выявление, исследование и постановка на государственный учет объектов культурного наследия.

4.10. Разработка и утверждение паспортов объектов культурного наследия - памятников архитектуры, градостроительства, ландшафтной и садово-парковой архитектуры.

4.11. Разработка историко-градостроительных обоснований проектных решений относительно объектов культурного наследия - памятников архитектуры, градостроительства ландшафтной и садово-парковой архитектуры (капитальный ремонт, ремонт, реставрация, регенерация).

4.12. Разработка историко-градостроительных обоснований проектных решений, относительно существующих и объектов нового строительства (проектирование, строительство, реконструкция, снос) в исторических ареалах исторических городов.

4.13. Разработка научно-проектной документации относительно объектов культурного наследия - памятников архитектуры, градостроительства ландшафтной и садово-парковой архитектуры (капитальный ремонт, ремонт, реставрация, регенерация).

4.14. Выполнение научно-проектных разработок, научных исследований, экспертных оценок и консультаций относительно вопросов (разделов) архитектурно-градостроительной, архитектурно-ландшафтной организации объектов проектирования.

## **5. Права и обязанности руководителя СНТЦ «АГНД» и работников СНТЦ «АГНД»**

### **5.1. Права руководителя СНТЦ «АГНД»**

5.1.1.1. Руководитель СНТЦ «АГНД» имеет право:

5.1.1.2. Распределять обязанности между работниками СНТЦ «АГНД», давать работникам СНТЦ «АГНД» обязательные для исполнения поручения.

5.1.1.3. Вносить на рассмотрение директора Филиала и заместителей директора по направлениям деятельности представления о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей работников СНТЦ «АГНД», о поощрении отличившихся работников, о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников СНТЦ «АГНД», нарушивших производственную и трудовую дисциплину.



5.1.1.4. Обращаться к руководству Филиала в целях оказания содействия при исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5.1.1.5. Докладывать директору Филиала, заместителям директора по направлениям деятельности обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции.

5.1.1.6. Согласовывать и подписывать документы по вопросам, относящимся к деятельности СНТЦ «АГНД».

5.1.1.7. Действовать от имени СНТЦ «АГНД», представлять интересы Филиала во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями.

5.1.1.8. Принимать участие в совещаниях, проводимых в Филиале по

	<b>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ</b> <b>Научно-исследовательская часть</b>		<b>СК Н ПСП 161-09-2025</b> 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 6 Всего листов 13

вопросам, входящим в компетенцию СНТЦ «АГНД».

5.1.1.9. Проводить совещания по текущим вопросам деятельности с работниками СНТЦ «АГНД».

5.1.1.10. Подписывать документы и вести переписку с физическими лицами, должностными лицами сторонних организаций по вопросам, относящимся к компетенции СНТЦ «АГНД».

## **5.2. Права работников СНТЦ «АГНД»**

5.2.1. Работники СНТЦ «АГНД», в рамках выполняемых должностных обязанностей, имеют право:

5.2.1.1. Получать предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

5.2.1.2. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Филиала по вопросам, касающимся деятельности СНТЦ «АГНД».

5.2.1.3. Получать у структурных подразделений Филиала сведения, информацию и другие материалы, необходимых для осуществления деятельности СНТЦ «АГНД».

5.2.1.4. Давать разъяснения и рекомендации работникам структурных подразделений Филиала по вопросам, входящим в компетенцию СНТЦ «АГНД».

5.2.1.5. Давать предложения непосредственному руководителю о совершенствовании работы в части своего участка работы.

5.2.1.6. Обращаться к непосредственному руководителю за помощью в работе, содействии в устранении причин, нарушающих нормальный ход работы.

5.2.1.7. Использовать системы связи и коммуникации, информационные системы Филиала.

## **5.3. Обязанности руководителя СНТЦ «АГНД»**

5.3.1. Руководитель СНТЦ «АГНД» обязан:

5.3.1.1. Выполнять обязанности руководителя СНТЦ «АГНД».

5.3.1.2. Организовывать выполнение принятых ректором Университета и директором Филиала, Ученым советом Университета и Ученым советом Филиала решений, связанных с деятельностью СНТЦ «АГНД».



5.3.1.3. Представлять Филиал во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции СНТЦ «АГНД», а по поручениям директора Филиала - по другим вопросам.

5.3.1.4. Представлять предложения по совершенствованию работы СНТЦ «АГНД» для принятия директором и руководящими органами Филиала соответствующих решений.

5.3.1.5. Разрабатывать положение о структурном подразделении и должностные инструкции работников СНТЦ «АГНД».

5.3.1.6. Создавать условия для эффективной и безопасной работы работников СНТЦ «АГНД».

5.3.1.7. Принимать все необходимые меры по охране труда работников СНТЦ «АГНД», по выполнению ими Правил техники безопасности, соблюдению

	<b>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ</b> <b>Научно-исследовательская часть</b>		<b>СК Н ПСП 161-09-2025</b> 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 7 Всего листов 13

трудовой дисциплины, производственной санитарии, противопожарных мер и Правил внутреннего трудового распорядка.

5.3.1.8. Обеспечивать формирование и оформление дел в соответствии с номенклатурой дел СНТЦ «АГНД».

5.3.1.9. Обеспечивать оперативное хранение и своевременную передачу в архив документов, связанных с деятельностью СНТЦ «АГНД».

5.3.1.10. Обеспечивать своевременную передачу документов и дел постоянного срока хранения, образующихся в результате деятельности Филиала согласно сводной номенклатуре дел Филиала и приказам директора, на постоянное хранение.

5.3.1.11. Обеспечивать реализацию Программы развития в части касающейся СНТЦ «АГНД».

5.3.1.12. Соблюдать требования антикоррупционного законодательства.

5.3.1.13. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования правил по охране труда и пожарной безопасности.

5.3.1.14. Обеспечивать сохранность материальных ценностей и имущества Филиала, находящегося в помещениях СНТЦ «АГНД».

#### **5.4. Обязанности работников СНТЦ «АГНД»**

5.4.1. Для решения закрепленных настоящим Положением задач и осуществления своих функций работники СНТЦ «АГНД» обязаны:

5.4.1.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, надлежащим образом исполнять свои должностные обязанности, осуществлять возложенные на СНТЦ «АГНД» задачи и функции, совершенствовать деятельность СНТЦ «АГНД» в рамках компетенции.

5.4.1.2. Давать структурным подразделениям Филиала разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию СНТЦ «АГНД».

5.4.1.3. Обеспечивать своевременное выполнение задач и указаний ректора Университета и директора Филиала, курирующего заместителя директора или иного должностного лица.

5.4.1.4. Подготавливать и предоставлять необходимую отчетность руководителю СНТЦ «АГНД» и нести ответственность за достоверность предоставленной информации.



5.4.1.5. Участвовать в заседаниях и совещаниях, созываемых руководителем СНТЦ «АГНД» и курирующим заместителем директора или иным должностным лицом.

5.4.1.6. Участвовать в работе по подготовке проектов внутренних локальных документов, разрабатываемых Филиалом.

5.4.1.7. Подготавливать в необходимых случаях самостоятельно и (или) совместно с другими структурными подразделениями предложения об изменении действующих или отмене фактически утративших силу приказов и других локальных нормативных актов, изданных в Филиале.

5.4.1.8. Подготавливать по поручению руководителю СНТЦ «АГНД» ответы на поступившие письма и запросы по вопросам, относящимся к компетенции СНТЦ «АГНД».

5.4.1.9. Обеспечивать сохранность имущества и оборудования, переданного Отделу в пользование и содержание закрепленных за СНТЦ «АГНД» помещений в

	<b>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ</b> <b>Научно-исследовательская часть</b>		<b>СК Н ПСП 161-09-2025</b> 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 8 Всего листов 13

надлежащем порядке, организуя в них экономное расходование тепловой и электрической энергии.

5.4.1.10. Соблюдать требования антикоррупционного законодательства.

5.4.1.11. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования правил по охране труда и пожарной безопасности.

5.4.1.12. Вести документацию СНТЦ «АГНД».

## **6. Ответственность**

6.1. На руководителя СНТЦ «АГНД» возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Руководитель СНТЦ «АГНД» несет персональную ответственность за выполнение возложенных на СНТЦ «АГНД» задач и функций, за качество и достоверность документов и информации, предоставляемых СНТЦ «АГНД», за несоблюдение правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, состояние трудовой дисциплины.

6.3. На руководителя СНТЦ «АГНД» возлагается персональная ответственность за причинение ущерба в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. Работники СНТЦ «АГНД» несут ответственность за:

6.4.1. Соблюдение требований законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере противодействия коррупции, и локальных нормативных актов Университета и Филиала;

6.4.2. Своевременное и качественное выполнение возложенных на СНТЦ «АГНД» задач и функций;

6.4.3. Сохранность документов и материальных ценностей СНТЦ «АГНД» и неразглашение конфиденциальной информации;

6.4.4. Полноту и своевременную актуализацию документации в СНТЦ «АГНД» в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации, поступающими приказами, распоряжениями и письмами органов государственной власти, а также изданием новых локальных нормативных актов, организационно-распорядительных и иных документов Университета и Филиала;



6.4.5. Эффективное (рациональное) использование ресурсов и экономию средств Филиала;

6.4.6. Соблюдение трудовой дисциплины, требований охраны труда и противопожарной безопасности.

## **7. Конфиденциальность информации**

7.1. Руководитель и работники СНТЦ «АГНД» при осуществлении своей деятельности обеспечивают защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета и Филиала и не подлежащую разглашению.



	<b>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ</b> <b>Научно-исследовательская часть</b>		<b>СК Н ПСП 161-09-2025</b> 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 9 Всего листов 13

## **8. Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями Филиала**

8.1. Основные принципы взаимодействия СНТЦ «АГНД» с руководством Университета и Филиала и другими структурными подразделениями Университета и Филиала осуществляются в рамках основных функций подразделений Университета и Филиала, на основе утвержденных локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета и Филиала.

## **9. Организация деятельности**

### **9.1. Порядок планирования выполнения работ**



Руководитель СНТЦ «АГНД» составляет, а заместитель директора или иное должностное лицо, курирующее данное направление деятельности, утверждает план-график мероприятий на очередной год, обеспечивающий выполнение работниками СНТЦ «АГНД», возложенных на них функций. Руководитель СНТЦ «АГНД» доводит до сведения работников утвержденный план-график мероприятий.

### **9.2. Порядок планирования и выполнения корректирующих действий**

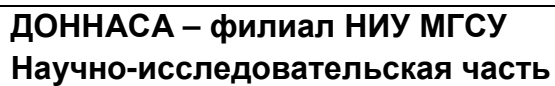
Руководитель СНТЦ «АГНД» проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает перечень корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Руководитель СНТЦ «АГНД» разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителей и контролирует его выполнение. Факт ознакомления исполнителя с корректирующими действиями, ответственность за выполнение которых возложена на него, фиксируется личной подписью исполнителя.

### **9.3. Порядок проведения проверки и анализа деятельности СНТЦ «АГНД»**

Руководитель СНТЦ «АГНД» не реже одного раза в год предоставляет отчет о деятельности СНТЦ «АГНД» заместителю директора или иному должностному лицу, курирующему данное направление деятельности, на основании которого руководством Филиала принимаются решения по повышению качества работы структурного подразделения.

	<b>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ</b> <b>Научно-исследовательская часть</b>			<b>СК Н ПСП 161-09-2025</b> 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 10 Всего листов 13	

Резерв



Выпуск 1

Изменений 0



Экземпляр №1

Лист 11

Всего листов 13

## Лист регистрации изменений

[illegible]

	<b>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ</b> <b>Научно-исследовательская часть</b>			<b>СК Н ПСП 161-09-2025</b> 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 12 Всего листов 13	

Лист рассылки  
СК Н ПСП 161-09-2025

о специализированном научно-техническом центре «Архитектурное и градостроительное наследие Донбасса» «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Должность	Инициалы, Фамилия
Заместитель директора	Севка В.Г.
Заместитель директора	Чучко Е.П.
Заместитель директора	Веретенникова О.В.
Директор управления документооборота и кадровой политики	Фадеева А.В.
Начальник юридического отдела	Тахтарова М.А.
Начальник НИЧ	Мартынова В.Б.

Документ изъят:  
Основание:

\_\_\_\_\_

(Должность)

\_\_\_\_\_

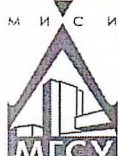

(Подпись)

\_\_\_\_\_

(Дата)

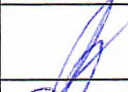




\_\_\_\_\_

(И. О. Фамилия)

	<b>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ</b> <b>Научно-исследовательская часть</b>			<b>СК Н ПСП 161-09-2025</b> 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 13 Всего листов 13	

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ Положение о специализированном научно-техническом центре «Архитектурное и градостроительное наследие Донбасса» «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Дирекция	Заместитель директора		Севка В.Г.		
Дирекция	Заместитель директора		Чучко Е.П.		
Дирекция	Заместитель директора		Веретенникова О.В.		
Управление документооборота и кадровой политики	Директор управления документооборота и кадровой политики		Фадеева А.В.		
Управление документооборота и кадровой политики	Начальник юридического отдела		Тахтарова М.А.		
Первичная профсоюзная организация работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ	Председатель Первичной профсоюзной организации работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ		Новичков Ю.А.		

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
НИЧ	Начальник НИЧ	Мартынова В.Б.	27.10.2025 г.

