



ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ
Научно-исследовательская часть

СК Н ПСП 161-11-2025



УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ДОННАСА-
филиала НИУ МГСУ

Протокол № 1

от «11» ноябрь 2025 г.

Председатель Ученого совета,
директор ДОННАСА-филиала
НИУ МГСУ



Н.М. Зайченко

Приказ № 68 / 161

«11» ноябрь 2025 г.

Ввести в действие

с «11» ноябрь 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Выпуск 1



УТВЕРЖДЕНО

**Ученым советом ДОННАСА-
филиала НИУ МГСУ**

Протокол № _____

от « ____ » 2025 г.

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

_____ Н.М. Зайченко

Приказ № _____

« ____ » 2025 г.

Ввести в действие

с « ____ » 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Выпуск 1

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Научно-исследовательская часть	СК Н ПСП 161-11-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 2 Всего листов 12

1. Общие положения

1.1. Правовой статус структурного подразделения

Настоящее Положение об специализированном научно-техническом центре «Гражданпроект» «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 «Гражданпроект» «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - СНТЦ «Гражданпроект»).

СНТЦ «Гражданпроект» является структурным подразделением «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Филиал).

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

1.3. Квалификационные требования, предъявляемые к руководителю СНТЦ «Гражданпроект»

Ученая степень доктора или кандидата наук, наличие научных трудов, опыт научной и организационной работы не менее 5 лет. На должности руководителя СНТЦ «Гражданпроект» 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 «Гражданпроект» в период его отсутствия

В период отсутствия руководителя СНТЦ «Гражданпроект» его функции исполняет работник СНТЦ «Гражданпроект», назначенный в установленном порядке

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Научно-исследовательская часть	СК Н ПСП 161-11-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 3 Всего листов 12

локальными нормативными актами Филиала.

1.5. Порядок реорганизации и ликвидации структурного подразделения

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

При наличии заказов СНТЦ «Гражданпроект» создается приказом ВТК.

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

В своей деятельности работники СНТЦ «Гражданпроект» 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 Филиала;
- 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 «Гражданпроект»

2.1. Организационная структура

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

2.2. Кадровый состав СНТЦ «Гражданпроект»

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

 ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Научно-исследовательская часть	СК Н ПСП 161-11-2025 		
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 4 Всего листов 12

3. Основные задачи СНТЦ «Гражданпроект»

3.1. Разработка проектов реконструкции и нового строительства жилых, гражданских и промышленных зданий.

3.2. Проработка разделов строительной физики (энергоэффективность, тепловой режим здания, акустический климат, естественная и искусственная освещенность и т.д.).

3.3. Обследование зданий; оценка несущей способности, теплотехнических, и звукоизоляционных характеристик конструкций здания.

3.4. Консультационные услуги по выбору и применению строительных конструкций и материалов.

3.5. Оценка энергоэффективности здания и методы ее повышения.

3.6. Разработка проектов строительства новых зданий, а также при реконструкции и капитальном ремонте.

4. Функции СНТЦ «Гражданпроект»

4.1. Проведение научных исследований в области энергоэффективности здания.

4.2. Деятельность в области энергоэффективности здания, теплотехнических и звукоизоляционных характеристик конструкций здания.

4.3. Консультативные услуги в области обеспечения энергоэффективности здания, теплотехнических и звукоизоляционных характеристик конструкций здания.

4.4. Реализация практической подготовки в виде учебных, производственных, преддипломных практик, а также научно-исследовательских работ, выполняемых на базе Филиала обучающимися Филиала, при условии совпадения направления подготовки выпускных квалификационных работ с реализуемыми в СНТЦ «Гражданпроект» тематиками.

4.5. Осуществление иных функций, выполнение которых поручено директором Филиала и входит в компетенцию СНТЦ «Гражданпроект».

5. Права и обязанности руководителя СНТЦ «Гражданпроект» и работников СНТЦ «Гражданпроект»

5.1. Права руководителя СНТЦ «Гражданпроект»

5.1.1. Руководитель СНТЦ «Гражданпроект» имеет право:

5.1.1.1. Распределять обязанности между работниками СНТЦ «Гражданпроект», давать работникам СНТЦ «Гражданпроект» обязательные для исполнения поручения.

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

5.1.1.3. Обращаться к руководству Филиала в целях оказания содействия при

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Научно-исследовательская часть	СК Н ПСП 161-11-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 5 Всего листов 12

исполнении своих должностных обязанностей и прав.

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

5.1.1.5. Согласовывать и подписывать документы по вопросам, относящимся к деятельности СНТЦ «Гражданпроект».

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

5.1.1.7. Принимать участие в совещаниях, проводимых в Филиале по вопросам, входящим в компетенцию СНТЦ «Гражданпроект».

5.1.1.8. Проводить совещания по текущим вопросам деятельности с работниками СНТЦ «Гражданпроект».

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

5.2. Права работников СНТЦ «Гражданпроект»

5.2.1. Работники СНТЦ «Гражданпроект», 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 «Гражданпроект».

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

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

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 «Гражданпроект»

5.3.1. Руководитель СНТЦ «Гражданпроект» обязан:

5.3.1.1. Выполнять обязанности руководителя СНТЦ «Гражданпроект».

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

5.3.1.3. Представлять предложения по совершенствованию работы СНТЦ «Гражданпроект» для принятия директором и руководящими органами Филиала

	<p>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Научно-исследовательская часть</p>	<p>СК Н ПСП 161-11-2025</p>
Выпуск 1	Изменений 0	<p>Экземпляр №1</p> <p>Лист 6 Всего листов 12</p>

соответствующих решений.

5.3.1.4. Разрабатывать положение о структурном подразделении.

5.3.1.5. Создавать условия для эффективной и безопасной работы работников СНТЦ «Гражданпроект».

5.3.1.6. Принимать все необходимые меры по охране труда работников СНТЦ «Гражданпроект», по выполнению ими Правил техники безопасности, соблюдению трудовой дисциплины, производственной санитарии, противопожарных мер и Правил внутреннего трудового распорядка.

5.3.1.7. Обеспечивать формирование и оформление дел в соответствии с номенклатурой дел СНТЦ «Гражданпроект».

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

5.3.1.9. 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.

5.3.1.10. Обеспечивать реализацию Программы развития в части касающейся СНТЦ «Гражданпроект».

5.3.1.11. Соблюдать требования антикоррупционного законодательства.

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

5.3.1.13. Обеспечивать сохранность материальных ценностей и имущества Филиала, находящегося в помещениях СНТЦ «Гражданпроект».

5.4. Обязанности работников СНТЦ «Гражданпроект»

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

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

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

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 «Гражданпроект» и нести ответственность за достоверность предоставленной информации.

5.4.1.5. Участвовать в заседаниях и совещаниях, созываемых руководителем СНТЦ «Гражданпроект» 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)

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Научно-исследовательская часть	СК Н ПСП 161-11-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 7 Всего листов 12

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 руководителя СНТЦ «Гражданпроект» ответы на поступившие письма и запросы по вопросам, относящимся к компетенции СНТЦ «Гражданпроект».

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

6. Ответственность

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

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

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

6.4. Работники СНТЦ «Гражданпроект» 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 «Гражданпроект» задач и функций;

6.4.3. сохранность документов и материальных ценностей СНТЦ «Гражданпроект» и неразглашение конфиденциальной информации;

6.4.4. полноту и своевременную актуализацию документации в СНТЦ «Гражданпроект» 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

	<p>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Научно-исследовательская часть</p>	<p>СК Н ПСП 161-11-2025</p>
Выпуск 1	Изменений 0	<p>Экземпляр №1</p> <p>Лист 8 Всего листов 12</p>

противопожарной безопасности.

7. Конфиденциальность информации

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

8. Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями Филиала

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

9.2. Порядок планирования и выполнения корректирующих действий

Руководитель СНТЦ «Гражданпроект» проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает перечень корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Руководитель СНТЦ «Гражданпроект» 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 «Гражданпроект»

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



ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ
Научно-исследовательская часть

СК Н ПСП 161-11-2025



Выпуск 1

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 9
Всего листов 12

Резерв



ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Научно-исследовательская часть

СК Н ПСП 161-11-2025



Выпуск 1

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 10
Всего листов 12

Лист регистрации изменений



Выпуск 1

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 11

Всего листов 12

Лист рассылки
СК Н ПСП 161-11-2025

о специализированном научно-техническом центре «Гражданпроект» «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)



ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ
Научно-исследовательская часть

СК Н ПСП 161-11-2025



Выпуск 1

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 12
 Всего листов 12

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ Положение о специализированном научно-техническом центре «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		Сивка 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.