



УТВЕРЖДЕНО

**Ученым советом ДОННАСА-
филиала НИУ МГСУ**

Протокол № 9

от «09» июня 2026 г.

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

К.П. Грабовый

Приказ № 164/161

«10» июня 2026 г.

Ввести в действие

с «30» июня 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о центре научно-исследовательской деятельности и инноваций «Донбасской
национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Национальный исследовательский Московский государственный
строительный университет»**

Выпуск 2

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр научно-исследовательской деятельности и инноваций			СК Н ПСП 161-172-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 2 Всего листов 13	

1. Общие положения

1.1. Правовой статус структурного подразделения

Настоящее Положение о центре научно-исследовательской деятельности и инноваций «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 центра научно-исследовательской деятельности и инноваций «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Центр).

Центр 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).

Центр создан приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Университет, НИУ МГСУ) от 27 апреля 2026 г. № 607/130 «О внесении изменений в приказ НИУ МГСУ от 30.12.2025 № 1506/130».

Настоящее Положение вводится в новой редакции взамен Положения об управлении научно-исследовательской деятельности и инноваций «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (СК Н ПСП 161-50-2025, выпуск 1).

1.2. Порядок назначения и освобождения руководителя структурного подразделения от должности

Начальник Центра назначается и освобождается от должности приказом директора Филиала.

1.3. Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику Центра

Высшее (профессиональное) образование и стаж работы по специальности на руководящих и других должностях по направлению деятельности не менее 5 лет, при наличии ученой степени доктора (кандидата) наук - стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет.

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр научно-исследовательской деятельности и инноваций			СК Н ПСП 161-172-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 3 Всего листов 13	

1.4. Порядок замещения начальника Центра в период его отсутствия

В период отсутствия начальника Центра его функции исполняет работник, назначенный в установленном порядке локальными нормативными актами Филиала.

1.5. Порядок реорганизации и ликвидации структурного подразделения

Центр создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета Университета, которое оформляется приказом ректора Университета.

1.6. Правовые акты и нормативные документы, которыми работники Центра руководствуются в своей деятельности

В своей деятельности работники Центра 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 Центра

2.1. Организационная структура

В структуру Центра входят следующие подразделения:

- издательство;
- отдел подготовки научных кадров высшей квалификации.

2.2. Кадровый состав Центра

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

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр научно-исследовательской деятельности и инноваций			СК Н ПСП 161-172-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 4 Всего листов 13	

должностными инструкциями.

3. Основные задачи Центра

3.1. Разработка и актуализация локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов по вопросам деятельности Центра.

3.2. Эффективное использование научного потенциала Филиала для проведения научно-исследовательской и инновационной деятельности в рамках основных научных направлений Филиала.

3.3. Развитие научных исследований в соответствии с профилями подготовки обучающихся в Филиале как основы для становления и развития научных школ и научно-педагогических коллективов, а также повышения качества подготовки и квалификации научно-педагогических кадров.

3.4. Развитие научного и научно-технического сотрудничества с вузами, научными и проектно-конструкторскими организациями, государственными структурами, предприятиями реального сектора экономики, зарубежными партнерами в целях усиления интеграционных процессов образования, науки и промышленности, повышения эффективности научной и инновационной деятельности.

3.5. Повышение роли Филиала в разработке и реализации научно-технической и инновационной политики Донецкой Народной Республики и в решении научных, научно-технических, прикладных задач, обеспечивающих модернизацию и повышение инновационного потенциала регионального индустриально-аграрного производственного комплекса.

3.6. Создание условий для защиты интеллектуальной собственности и авторских прав исследователей и разработчиков как способа выхода научных коллективов Филиала на региональный и российский рынок высокотехнологичной продукции;

3.7. Поддержка и развитие студенческой науки, использование результатов научно-инновационной деятельности и научно-технической базы Филиала в учебном процессе;

4. Функции Центра

4.1. Подготовка материалов для формирования научных направлений Филиала, базовой части государственного задания Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, контроль над ходом их исполнения, организация научных исследований по комплексным и междисциплинарным проблемам.

4.2. Взаимодействие Филиала с органами государственного управления и финансирования научной деятельности, фондами и организациями в Российской Федерации и за рубежом, осуществляющими финансовую и материальную поддержку науки.

4.3. Подготовка сводного отчета о научной деятельности Филиала.

4.4. Подготовка и предоставление отчетности о научной деятельности в государственные органы власти и статистики Российской Федерации.

4.5. Подготовка и предоставление аналитических справок, статистической отчетности в министерства, ведомства, фонды и в соответствующие службы Филиала.

4.6. Организация тематического планирования научных исследований в

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр научно-исследовательской деятельности и инноваций			СК Н ПСП 161-172-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 5 Всего листов 13	

соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым назначением по бюджетным и внебюджетным средствам.

4.7. Планирование и организация конкурсов научных работ, научных конференций и других мероприятий, проводимых в Филиале и при участии Филиала.

4.8. Организация научно-исследовательской работы обучающихся и научно-технического творчества молодежи.

4.9. Выявление и отбор совместно с руководителями НИР конкурентоспособных технологий и разработок, поиск партнеров по проектам.

4.10. Участие в создании нормативной базы Филиала в пределах компетенции Центра.

4.11. Организация издательской деятельности в Филиале.

4.12. Осуществление иных функций, выполнение которых поручено директором Филиала и входит в компетенцию Центра.

5. Права и обязанности начальника Центра и работников Центра

5.1. Права начальника Центра

5.1.1. Начальник Центра имеет право:

5.1.1.1. Распределять обязанности между работниками Центра, давать работникам Центра 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 Центра, о поощрении отличившихся работников, о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников Центра, нарушивших производственную и трудовую дисциплину.

5.1.1.3. Обращаться к руководству Филиала в целях оказания содействия при 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 Центра.

5.1.1.6. Действовать от имени Центра, 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 Центра.

5.1.1.8. Проводить совещания по текущим вопросам деятельности с работниками Центра.

5.1.1.9. Подписывать документы и вести переписку с физическими лицами, должностными лицами сторонних организаций по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

5.2. Права работников Центра

5.2.1. Работники Центра, в рамках выполняемых должностных

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр научно-исследовательской деятельности и инноваций			СК Н ПСП 161-172-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 6 Всего листов 13	

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 Центра.

5.2.1.3. Получать у структурных подразделений Филиала сведения, информацию и другие материалы, необходимых для осуществления деятельности Центра.

5.2.1.4. Давать разъяснения и рекомендации работникам структурных подразделений Филиала по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

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 начальника Центра

5.3.1. Начальник Центра обязан:

5.3.1.1. Выполнять должностные обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

5.3.1.2. Организовывать выполнение принятых ректором Университета и директором Филиала, Ученым советом Университета и Ученым советом Филиала решений, связанных с деятельностью Центра.

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

5.3.1.4. Контролировать деятельность структурных подразделений, входящих в состав Центра.

5.3.1.5. Представлять предложения по совершенствованию работы Центра для принятия директором и руководящими органами Филиала соответствующих решений.

5.3.1.6. Разрабатывать положение о структурном подразделении и должностные инструкции работников Центра.

5.3.1.7. Создавать условия для эффективной и безопасной работы работников Центра.

5.3.1.8. Принимать все необходимые меры по охране труда работников Центра, по выполнению ими Правил техники безопасности, соблюдению трудовой дисциплины, производственной санитарии, противопожарных мер и Правил внутреннего трудового распорядка.

5.3.1.9. Обеспечивать формирование и оформление дел в соответствии с номенклатурой дел Центра.

5.3.1.10. Обеспечивать оперативное хранение и своевременную передачу в архив документов, связанных с деятельностью Центра.

5.3.1.11. Обеспечивать своевременную передачу документов и дел постоянного

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр научно-исследовательской деятельности и инноваций			СК Н ПСП 161-172-2026
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 7 Всего листов 13	

срока хранения, образующихся в результате деятельности Филиала согласно сводной номенклатуре дел Филиала и приказам директора, на постоянное хранение.

5.3.1.12. Обеспечивать реализацию Программы развития в части касающейся Центра.

5.3.1.13. Соблюдать требования антикоррупционного законодательства.

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

5.3.1.15. Обеспечивать сохранность материальных ценностей и имущества Филиала, находящегося в помещениях Центра.

5.4. Обязанности работников Центра

5.4.1. Для решения закрепленных настоящим Положением задач и осуществления своих функций работники Центра обязаны:

5.4.1.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, надлежащим образом исполнять свои должностные обязанности в строгом соответствии с должностной инструкцией, осуществлять возложенные на Центр задачи и функции, совершенствовать деятельность Центра в рамках компетенции.

5.4.1.2. Давать структурным подразделениям Филиала разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

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 начальнику Центра и нести ответственность за достоверность предоставленной информации.

5.4.1.5. Участвовать в заседаниях и совещаниях, созываемых директором Центра 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 начальника Центра ответы на поступившие письма и запросы по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

5.4.1.9. Обеспечивать сохранность имущества и оборудования, переданного Центру в пользование и содержание закрепленных за Центром 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 Центра.

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр научно-исследовательской деятельности и инноваций			СК Н ПСП 161-172-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 8 Всего листов 13	

6. Ответственность

6.1. На начальника Центра возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Начальник Центра несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр задач и функций, за качество и достоверность документов и информации, предоставляемых Центром, за несоблюдение правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, состояние трудовой дисциплины.

6.3. На начальника Центра возлагается персональная ответственность за причинение ущерба в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. Работники Центра 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 Центр задач и функций;

6.4.3. сохранность документов и материальных ценностей Центра и неразглашение конфиденциальной информации;

6.4.4. полноту и своевременную актуализацию документации в Центре 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. Начальник и работники Центра 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 Центра 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.

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр научно-исследовательской деятельности и инноваций		СК Н ПСП 161-172-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 9 Всего листов 13

9. Организация деятельности

9.1. Порядок планирования выполнения работ

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

9.2. Порядок планирования и выполнения корректирующих действий

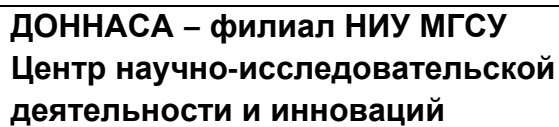
Начальник Центра проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает перечень корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Начальник Центра разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителей и контролирует 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 Центра

Начальник Центра не реже одного раза в год предоставляет отчет о деятельности Центра 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 Центр научно-исследовательской деятельности и инноваций			СК Н ПСП 161-172-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 10 Всего листов 13	

Резерв



Выпуск 2

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 11

Всего листов 13

Лист регистрации изменений

[illegible]

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр научно-исследовательской деятельности и инноваций			СК Н ПСП 161-172-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 12 Всего листов 13	

Лист рассылки
СК Н ПСП 161-172-2026

о центре научно-исследовательской деятельности и инноваций «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	Пушкарёва Н.А.
Заместитель директора	Веретенникова О.В.
Исполняющий обязанности заместителя директора	Чучко Е.П.
Директор управления документооборота и кадровой политики	Фадеева А.В.
Начальник юридического отдела	Тахтарова М.А.

Документ изъят:
Основание:

(Должность)

(Подпись)

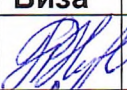
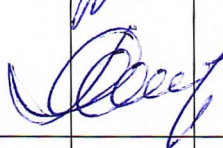
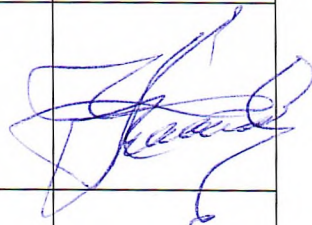
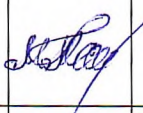
(Дата)

(И. О. Фамилия)

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр научно-исследовательской деятельности и инноваций			СК Н ПСП 161-172-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 13 Всего листов 13	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ Положение о центре научно-исследовательской деятельности и инноваций «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		Пушкарёва Н.А.		
Дирекция	Заместитель директора		Веретенникова О.В.		
Дирекция	Исполняющий обязанности заместителя директора		Чучко Е.П.		
Управление научно-исследовательской деятельности и инноваций	Директор управления научно-исследовательской деятельности и инноваций		Мущанов В.Ф.		
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
Управление научно-исследовательской деятельности и инноваций	Директор управления	Мущанов В.Ф.	02.06.2026 г.