

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сафонов Евгений Николаевич  
Должность: И.о. директора филиала  
Дата подписания: 07.09.2026 12:17:14  
Уникальный программный ключ:  
b97de5ad5173681fbb0b5bf58b89c3775d5aa20



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФГАОУ ВО «РГГУ»**

МИУССКАЯ ПЛОЩАДЬ, ДОМ 6, СТРОЕНИЕ 6, МОСКВА, 125047; ТЕЛ. +7 495 250-61-18; ФАКС +7 499 250-51-09;  
E-MAIL: RSUH@RSUH.RU; HTTP://WWW.RGGU.RU; ОКПО 02068746. ОГРН 1037700067118, ИНН/КПП 7707033405/770701001

Утверждено  
Ученым советом РГГУ  
«24» июня 2026 г.  
Протокол № 08

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о филиале федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования «Российский государственный  
гуманитарный университет» (ФГАОУ ВО «РГГУ»)  
в г. Домодедово Московской области  
(новая редакция)

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее по тексту – Университет) и иными локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее положение о филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» в г. Домодедово Московской области вступает в силу с момента утверждения.

Положение о филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» в г. Домодедово Московской области, утвержденное ректором РГГУ 27.10.2020 г., считается утратившим силу с момента утверждения настоящего Положения.

1.3. Настоящее Положение определяет экономические и правовые основы образовательной, научной, методической, хозяйственной и иных видов деятельности филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Российский государственный гуманитарный университет" в г. Домодедово Московской области (далее – Филиал).

1.4. Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» в г. Домодедово Московской области является обособленным структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет», постоянно осуществляющий определенные настоящим Положением функции Университета в г. Домодедово Московской области. Филиал является правопреемником Представительства РГГУ в г. Домодедово Московской области, созданного приказом РГГУ от 24.01.2000 № 01-05-09/осн.

Филиал создан приказом Министерства образования Российской Федерации от 04.12.2000 № 3497 на основании ходатайств органа исполнительной власти Московской области и органа местного самоуправления г. Домодедово и решения Ученого совета Университета от 06.06.2000 № 5.

Приказом Федерального агентства по образованию от 15 июня 2009 г.

№631 филиал Российского государственного гуманитарного университете в г.Домодедово переименован в Филиал Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный гуманитарный университет» в г. Домодедово Московской области.

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 мая 2011 г. № 1694 филиал государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный гуманитарный университет» в г. Домодедово Московской области переименован в филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный гуманитарный университет» в г. Домодедово Московской области.

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2015 г. № 1254 филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный гуманитарный университет» в г. Домодедово Московской области переименован в филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» в г. Домодедово Московской области.

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 июня 2024 г. № 403 изменен тип существующего филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» в г. Домодедово Московской области и создан филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» в г. Домодедово Московской области.

Филиал имеет учебно-материальную базу, необходимую для обеспечения образовательного процесса, соответствующую требованиям, предъявляемым к образовательным учреждениям Российской Федерации.

1.5. Полное официальное наименование филиала: филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» в г.Домодедово Московской области.

Сокращенное наименование: филиал РГГУ в г. Домодедово.

1.6. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными

законами, федеральными законами, нормативными актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными актами субъектов Российской Федерации, уставом Университета, настоящим положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.7. Филиал при наличии соответствующей лицензии вправе реализовывать образовательные программы среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительного профессионального образования, а также выполнять фундаментальные прикладные научные исследования по широкому спектру наук.

Лицензирование и государственная аккредитация образовательной деятельности Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8 Филиал не является юридическим лицом. Филиал исполняет обязанности Университета по уплате налогов и сборов, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Филиал имеет отдельный баланс, являющийся частью консолидированного баланса Университета, лицевые счета автономного учреждения, открытые в установленном порядке в территориальных органах Федерального казначейства, иные реквизиты.

1.9. Филиал финансируется по утвержденному ректором (проректором) Университета плану финансово – хозяйственной деятельности. Филиал открывает счет автономного учреждения для учета операций не участника бюджетного процесса в валюте Российской Федерации, в установленном порядке в территориальных органах Федерального казначейства.

1.10. Филиал имеет печать со своим полным наименованием и изображением Государственного герба Российской Федерации. Филиал, также имеет штампы и бланки со своим наименованием.

1.11. Место нахождения: 142001, Московская область, г. Домодедово, ул. Каширское шоссе (Северный мкр), д.4, корп. 2.

1.12. В Филиале не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений), политическая и религиозная пропаганда и агитация.

Деятельность в Филиале общественных организаций осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. Филиал имеет сайт, на котором размещается информация о его структурных подразделениях, профессорско – преподавательском составе, планируемых и проведенных мероприятиях. В обязательном порядке на сайте Филиала подлежат размещению Устав Университета, настоящее Положение,

ежегодные правила приема, лицензия на осуществление образовательной деятельности, иные документы, размещение которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14.Координацию деятельности Филиала осуществляет курирующий проректор РГГУ на основании локальных нормативных актов Университета.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Филиала**

2.1. Деятельность Филиала регламентируется настоящим Положением, локальными нормативными актами Университета и филиала, действующим законодательством Российской Федерации. Локальные нормативные акты, принятие и утверждение которых отнесено Университетом к компетенции Филиала, не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Уставу Университета и локальным нормативным актам Университета.

2.2. Предметом деятельности филиала являются:

- реализация образовательных программ высшего образования, образовательных программ среднего профессионального образования, основных и дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных профессиональных программ, основных программ профессионального обучения. Филиал при реализации образовательных программ высшего, среднего профессионального образования, а также основных и дополнительных общеобразовательных программ, основных программ профессионального обучения руководствуется законодательством Российской Федерации, регламентирующим реализацию указанных образовательных программ;
- создание условий для подготовки научными и педагогическими работниками диссертаций на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре РГГУ и подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук лицами, прикрепленными к РГГУ;
- проведение научных исследований, экспериментальных разработок, экспертных, аналитических работ, а также распространение современных научных знаний в российском обществе, в том числе в профессиональных сообществах;
- распространение знаний среди специалистов и широких групп населения, повышение их образовательного и культурного уровня;
- содействие интеграции науки и образования в международное научно-исследовательское и образовательное пространство;
- научно-методическое и кадровое обеспечение развития науки и образования в Российской Федерации, обеспечение конкурентоспособности РГГУ по отношению к ведущим зарубежным образовательным и исследовательским центрам;
- распространение зарубежного и (или) накопленного в РГГУ научного и образовательного опыта путем издания научных монографий, учебников, учебных пособий, препринтов, периодических изданий и другой издательской продукции на русском и иностранных языках;
- содействие распространению инновационных практик;

- продвижение образовательных и исследовательских программ в международное образовательное и научное пространство;
- управление правами на результаты интеллектуальной деятельности, в том числе полученные в рамках выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, включая использование таких результатов и получение доходов от распоряжения правами.

2.3. Основными целями деятельности Филиала являются:

- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим и средним профессиональным образованием, а также потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- выполнение заказов на научные исследования и разработки для юридических и физических лиц на основе гражданско-правовых договоров;
- организация и проведение фундаментальных, прикладных и поисковых научных исследований, использование полученных результатов в образовательном процессе, в том числе для развития научных и педагогических школ, а также их передача иным хозяйствующим субъектам в целях практического использования;
- обеспечение системной модернизации высшего образования;
- информационное обеспечение работников и обучающихся филиала, создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ;
- создание для обучающихся и работников условий для реализации их умственного и творческого потенциала, занятия спортом, отдыха;
- написание, издание и тиражирование учебников, учебных пособий и монографий, иных учебных изданий, методических и периодических изданий.

Основные цели, задачи и комплекс мероприятий по совершенствованию деятельности Филиал определяются программой развития Университета, принимаемой конференцией работников и обучающихся Университета и утверждаемой ректором Университета по согласованию с Министерством.

2.4. Филиал осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образовательная деятельность по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования, основным и дополнительным общеобразовательным программам, дополнительным профессиональным программам, а также основным программам профессионального обучения;
- научная деятельность;

- организация проведения общественно значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики.

2.5. Филиал вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания оказывать услуги (выполнять работы), относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (работ) условиях. Плата за такие услуги (работы) определяется в порядке, установленном Министерством, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6 Филиал вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, постольку это служит достижению целей, ради которых создан Университет:

- оказание платных образовательных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- выполнение научно – исследовательских работ сверх государственного задания;
- выполнение учебно – методических и научно-методических работ по специальностям и/или направлениям подготовки, по которым осуществляется обучение в филиале;
- выполнение научных исследований и экспериментальных разработок, разработка технологий, а также опытное производство с учетом профиля подготовки кадров;
- создание и управление правами на результаты интеллектуальной деятельности;
- выполнение аналитических работ, патентных исследований, разработка и внедрение результатов интеллектуальной деятельности, а также лицензирование и отчуждение прав на них;
- осуществление экспертной и оценочной деятельности, в том числе оказание услуг по экспертизе учебников, учебных пособий и иных учебных изданий, осуществление экспертизы научных и научно-образовательных проектов и программ;
- оказание услуг в области информационно- телекоммуникационных систем, телематических служб, услуг передачи данных, услуг местной телефонной связи, услуг по обеспечению доступа в Интернет, по проектированию, разработке и видеоконференцсвязи, по мультимедиа-поддержке информационных проектов;
- организация и проведение ярмарок, аукционов, форумов, выставок, выставок-продаж, симпозиумов, конференций, лекториев, выставочных,

конкурсных, благотворительных и иных аналогичных мероприятий, всероссийских и межрегиональных массовых мероприятий (в том числе: слетов, очных и заочных конкурсов, конференций (включая международные), олимпиад, тематических школ, практик, экспедиций, праздников, фестивалей, видеолекториев и других мероприятий в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц;

- предоставление библиотечных услуг лицам, не являющимся работниками или обучающимися филиала;
- организация и проведение стажировок и практик в Российской Федерации и за рубежом, направление на обучение за пределы территории Российской Федерации;
- управление недвижимым имуществом, сдача в субаренду недвижимого имущества;
- осуществление различных форм международного сотрудничества по направлениям, соответствующим профилю деятельности Университета, организация и проведение международных мероприятий;
- оказание услуг по трудоустройству;
- осуществление экскурсионной и туристской деятельности;
- осуществление издательско-полиграфической деятельности, включая издание и печать учебно-методической и научно-технической литературы, журналов и других периодических изданий, реализацию учебно-методической и научной литературы, бланочной продукции, изданной за счет средств от приносящей доход деятельности;
- выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
- оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;
- исследования в области маркетинга и менеджмента;
- оказание справочно-библиографических, методических (методологических) и прочих информационных услуг;
- оказание услуг в области перевода;
- оказание услуг делопроизводства, в том числе кадрового;
- реализация услуг и продукции, изготовленной обучающимися филиала;
- выполнение работ с архивными документами;
- выполнение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, проведение мероприятий и (или) оказание услуг в области защиты информации;
- оказание маркетинговых услуг по направлениям, соответствующим профилю деятельности Университета;

- выпуск и реализация аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и других материалов;
- создание и ведение информационных баз, обработка данных, подготовка аналитических обзоров;
- выполнение пуско-наладочных работ и работ по обслуживанию и текущему (капитальному) ремонту инженерных сетей, систем связи, сигнализации, видеонаблюдения;
- приобретение, изготовление и реализация продукции общественного питания, изготавливаемой или приобретаемой за счет средств от приносящей доход деятельности, в том числе деятельность столовых, ресторанов и кафе;
- выполнение работ по содержанию и ремонту жизненно важных систем теплоснабжения, водоснабжения, канализации, электроснабжения, инженерных сетей и коммуникаций, а также оборудования зданий;
- жилищно-бытовое и техническое обслуживание зданий;
- осуществление медицинского обслуживания обучающихся и работников, в том числе лечебно-профилактических мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.7. Видами деятельности согласно разделу 2 настоящего Положения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Филиал может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).

2.8. Филиал обеспечивает создание необходимых условий для учебы, научных исследований, профессиональной деятельности, творческого развития обучающихся, научно-педагогических и других категорий работников Филиала.

2.9. Филиал проводит и обеспечивает необходимые мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Структура филиала**

3.1. Структура филиала и штатная численность филиала определяется штатным расписанием, утверждаемым приказом ректора РГГУ на основании представления директора филиала.

3.2. Филиал может иметь в своей структуре кафедры, отделы, отделения, научно-исследовательские подразделения, научные лаборатории, центры, подразделения дополнительного профессионального образования, подразделения внеучебной и воспитательной работы, подготовительные отделения, учебные базы практик, издательства, типографии, подразделения

производственной, медицинской и социальной инфраструктуры, культурные центры, учебно-оздоровительные и спортивные комплексы и иные структурные подразделения, созданные в порядке, установленном уставом Университета, настоящим положением и иными локальными нормативными актами Университета.

Порядок создания, реорганизации и ликвидации структурных подразделений Филиала определяется настоящим положением. Статус, функции и полномочия структурных подразделений Филиала определяются положениями о них.

Решение о создании, реорганизации и ликвидации кафедр и отделения среднего профессионального образования Филиала принимает Ученый совет Университета по представлению директора филиала.

#### **4. Организация деятельности и управление Филиалом**

4.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим Положением.

4.2. Органами управления филиалом являются Ученый совет Университета, ректор Университета. Общее руководство деятельностью филиала осуществляет курирующий проректор РГГУ, директор филиала.

##### **4.2.1. Ученый Совет РГГУ:**

- осуществляет нормативное регулирование основных вопросов организации образовательной деятельности, в том числе установление правил приёма обучающихся, режима занятий обучающихся, форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Университетом и обучающимся;
- осуществляет рассмотрение отчётов филиала;
- осуществляет рассмотрение плана финансово-хозяйственной деятельности и программы развития;
- осуществляет рассмотрение кандидатур и представление работников филиала к присвоению ученых званий;
- утверждает Положение о филиале;
- осуществляет проведение выборов и конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников;

##### **4.2.2. Ректор РГГУ:**

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности филиала;
- утверждает структуру и штатное расписание Филиала;

- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации принимает на работу, увольняет директора и начальника отдела бухгалтерского учета и финансового контроля (на правах главного бухгалтера), заключает трудовые договоры с ними и осуществляет иные права работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принимает решения о поощрении директора и начальника отдела бухгалтерского учета и финансового контроля (на правах главного бухгалтера) и наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- выдает доверенности директору филиала;
- определяет объем полномочий филиала по реализации основных образовательных программ среднего профессионального, высшего и дополнительного образования;
- выдает студентам и слушателям филиала, завершившим обучение и прошедшим итоговую аттестацию, дипломы установленного образца.

#### 4.2.3. Курирующий проректор РГГУ:

- осуществляет общее руководство и координацию деятельности филиала;
- координирует работу с учредительными и регистрационными документами филиала, включая внесение в них изменений и дополнений;
- осуществляет координацию учебной, методической и научной деятельностью филиала;
- осуществляет общее руководство деятельностью приемной комиссии филиала и организацией набора студентов и слушателей;
- координирует работу по лицензированию и аккредитации образовательных программ;
- координирует финансово-экономическую деятельность филиала, в том числе вопросы использования имущественного комплекса филиала;
- координирует работу по оптимизации административной и организационной структуры филиала;
- координирует вопросы ценообразования на платные образовательные услуги, реализуемые филиалом;
- курирует деятельность по юридическому обеспечению имущественных интересов филиала и отдельных вопросов правовой работы;
- курирует деятельность по составлению филиалом бухгалтерской, налоговой и иных видов финансово-экономической и статистической отчетности филиала;
- курирует вопросы организации кадровой работы филиала;
- координирует вопросы по разработке, апробации и внедрении в учебный

процесс и научную работу филиала современных дистанционных образовательных технологий, методов и процедур научно-исследовательской работы.

4.3. Непосредственное управление деятельностью филиала осуществляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета и действует на основании и в рамках выданной на его имя доверенности.

4.4. Директор филиала в своей деятельности непосредственно подотчетен курирующему проректору РГГУ.

4.4.1. Директор филиала (на основании доверенности ректора) имеет следующие полномочия:

- заключать, изменять, исполнять и прекращать от имени РГГУ трудовые договоры и договоры о полной индивидуальной (коллективной) ответственности с работниками Филиала, подписывать, исполнять, изменять приказы по личному составу работников филиала (за исключением начальника отдела бухгалтерского учета и финансового контроля (на правах главного бухгалтера), поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на работников Филиала;
- давать предложения по штатной численности и согласовывать штатное расписание;
- заключать, изменять, исполнять и прекращать от имени РГГУ договоры с обучающимися Филиала РГГУ в г. Домодедово, поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на обучающихся Филиала;
- заключать, изменять и прекращать договоры о целевой контрактной подготовке специалистов для нужд предприятий и организаций;
- заключать, изменять и прекращать договоры об организации практической подготовки обучающихся;
- заключать, изменять и прекращать договоры о сетевой форме реализации образовательных программ;
- издавать, изменять, подписывать приказы по личному составу обучающихся в Филиале РГГУ в г. Домодедово, за исключением приказов о зачислении, восстановлении, о переводе из других вузов, об отчислении, о завершении обучения обучающихся и приказов по государственной итоговой аттестации;
- подписывать от имени РГГУ справки, справки – вызовы, справки – подтверждения, студенческие билеты, зачетные книжки и т.п. документы по обучающимся Филиала;
- подписывать от имени РГГУ рабочие учебные планы, расписания занятий и т.п., письма, заявления, заявки, отчеты, анкеты и т.п. документы,

касающиеся деятельности Филиала;

- утверждать рабочие программы дисциплин, программы практик образовательных программ (ОП), локальные нормативные акты;
- назначать руководителей Образовательных программ высшего образования (ОП ВО) и Образовательных программ среднего профессионального образования (ОП СПО), реализуемых в Филиале в рамках реализации Федеральных государственных образовательных стандартов;
- заключать, изменять, исполнять и прекращать от имени РГГУ договоры на оказание услуг по реализации образовательных программ на условиях почасовой оплаты на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей, с соблюдением требований, предусмотренных РГГУ (в том числе в соответствии с Регламентом заключения и исполнения расходных гражданско – правовых договоров (контрактов) ФГАОУ ВО «РГГУ») и законодательством Российской Федерации;
- заключать, изменять, исполнять и прекращать хозяйственные и иные гражданско – правовые договоры от имени РГГУ на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Филиала на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей, с соблюдением требований, предусмотренных РГГУ (в том числе в соответствии с Регламентом заключения и исполнения расходных гражданско – правовых договоров (контрактов) ФГАОУ ВО «РГГУ») и законодательством Российской Федерации;
- выдавать доверенности на получение товарно – материальных ценностей;
- производить оплату по договорам из средств Филиала РГГУ в г. Домодедово;
- осуществлять приемку товарно – материальных ценностей, подписывать документы, касающиеся исполнения указанных в настоящей Доверенности договоров, в том числе акты сдачи – приемки товаров и услуг;
- заказывать и получать в соответствующих организациях печать и штампы Филиала РГГУ в г. Домодедово;
- подписывать от имени РГГУ счета, счета – фактуры, товарные накладные, товарно – транспортные накладные, заявки на кассовый расход;
- подписывать планы финансово – хозяйственной деятельности филиала РГГУ в г. Домодедово, калькуляции стоимости оказываемых услуг по предварительному согласованию с Главным бухгалтером – директором Департамента бухгалтерского учета, экономики и финансов;
- открывать и закрывать лицевые счета Филиала для учета операций в территориальных органах Федерального казначейства;

- распоряжаться лицевыми счетами, открытыми Филиалом для учета операций в территориальных органах Федерального казначейства;
- подавать от имени Филиала РГГУ в г. Домодедово заявления в различные учреждения, органы и организации по месту нахождения Филиала, получать необходимые справки и документы;
- управлять имуществом, закрепленным за Филиалом, распоряжаться денежными средствами Филиала в соответствии с их целевым назначением, планом финансово – хозяйственной деятельности Филиала, требованиями законодательства Российской Федерации, Устава РГГУ и Положения о филиале;
- подписывать организационно – распорядительную документацию, касающуюся организации учебного процесса в Филиале;
- представлять интересы РГГУ и Филиала РГГУ в г. Домодедово во всех предприятиях, учреждениях, организациях, государственных и муниципальных органах власти и управления, в том числе в территориальных органах Федерального казначейства и Федеральной налоговой службы, в органах местного самоуправления, в суде и арбитражном суде, а также в отношениях с физическими лицами;
- подавать и получать документы в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по месту нахождения филиала РГГУ в г. Домодедово;
- получать корреспонденцию, в том числе денежную и посылочную, в адрес Филиала РГГУ в г. Домодедово;
- представлять РГГУ в налоговых органах по месту нахождения Филиала и совершать следующие действия:
- подписывать и представлять налоговые декларации, финансовую, статистическую и прочую отчетность;
- вносить изменения в документы налоговой, статистической и прочей отчетности;
- подписывать и представлять документы по постановке на учет и снятию с учета;
- представлять документы по применению специальных налоговых режимов;
- предоставлять заявления и запросы на проведение сверки расчетов с филиалом РГГУ в г. Домодедово, получению актов и справок о состоянии расчетов с Филиалом;
- подписывать акты сверок с бюджетными и внебюджетными фондами;
- подписывать акты и решения налоговой и финансовой проверки.

#### 4.5. Директор филиала обязуется:

- соблюдать и обеспечивать соблюдение требований законодательства

- Российской Федерации, устава Университета и настоящего положения;
- обеспечивать использование средств филиала в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами, Уставом РГГУ и настоящим положением;
  - обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соблюдение установленных федеральных государственных образовательных стандартов; отвечать за качество образования выпускников филиала;
  - обеспечивать выполнение филиалом условий осуществления образовательной деятельностью, предусмотренной лицензией филиала;
  - обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок и иных выплат работникам филиала;
  - обеспечивать соблюдение договорных обязательств филиала;
  - выполнять условия заключенного с работниками, обучающимися филиала коллективного договора, соглашения;
  - принимать меры по обеспечению филиала квалифицированным педагогическим, инженерно-техническим, административно-хозяйственным, учебно-вспомогательным и иным персоналом;
  - обеспечивать хранение работниками филиала информации, составляющей служебную и коммерческую тайну;
  - обеспечивать и осуществлять контроль за обеспечением охраны труда работников и обучающихся филиала;
  - отвечать за организацию бухгалтерского учета в филиале, своевременно предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном в Университете порядке;
  - соблюдать и обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации, в том числе, при выполнении филиалом финансово-хозяйственных операций;
  - обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;
  - незамедлительно письменно информировать курирующего проректора РГГУ о своей временной нетрудоспособности, служебной командировке, иных случаях отсутствия на работе по другим уважительным причинам;
  - обеспечивать повышение средней заработной платы профессорско-преподавательскому составу и иным категориям работников филиала с учетом выполнения ими нормы рабочего времени и достижения результатов профессиональной деятельности путем увеличения фонда оплаты труда за счет средств филиала, поступающих от приносящей доход деятельности, и (или) с учетом оптимизации штатного расписания филиала.

#### 4.6. Директор филиала несет персональную ответственность

- за ущерб, причиненный филиалу, Университету его виновными действиями (бездействием) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- за наличие у филиала просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимое значение, которое по следующим видам не должно превышать:
- кредиторской задолженности по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками филиала;
- кредиторской задолженности по оплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, уплачиваемых в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе штрафов, пеней и санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, а также административных штрафов и штрафов, установленных уголовным законодательством Российской Федерации;
- иной кредиторской задолженности свыше 6 месяцев и свыше 20 процентов величины активов филиала по итогам предшествующего финансового года.

4.7. Общее руководство Филиалом осуществляет выборный представительный орган – Совет филиала. Полномочия Совета филиала, порядок его формирования, сроки полномочий определяются настоящим Положением и Положением о Совете филиала, утверждённым Учёным советом Университета.

В состав Совета филиала входят по должности: директор филиала, его заместители, руководители структурных подразделений. Другие члены Совета филиала избираются тайным голосованием на собрании филиала в установленном порядке.

4.8. Совет филиала действует на основании утвержденного Положения о Совете филиала, в том числе:

- рассматривает вопросы, связанные с образовательной и научной деятельностью филиала;
- рассматривает вопросы о создании, реорганизации и ликвидации учебных, научных и других подразделений филиала;
- обсуждает проекты учебных планов и программ и рекомендует их для утверждения;

- обсуждает научные программы, тематику и результаты научно-исследовательских работ, выполняемых в филиале и определяет перспективы научно-исследовательской деятельности филиала;
- обсуждает направления подготовки, переподготовки и повышения квалификации обучающихся, работников и профессорско-преподавательского состава; направление на стажировки и в командировки;
- утверждает план работы Совета филиала;
- утверждает отчеты об учебно-методической и научно-исследовательской работе кафедр;
- утверждает итоги промежуточной аттестации обучающихся в филиале;
- обсуждает и утверждает итоги научно-исследовательской работы обучающихся;
- ходатайствует перед Ученым советом РГГУ о представлении к присвоению ученых званий доцента и профессора;
- ходатайствует перед Ученым советом РГГУ о выдвижении кандидатов в академики, и члены-корреспонденты РАН работников филиала из числа педагогических и научных работников;
- рекомендует кандидатуры заведующих кафедрами филиала для избрания на Ученом совете РГГУ;
- ходатайствует перед Ученым советом РГГУ о выдвижении и поддержке кандидатур на присвоение почетных званий Российской Федерации, по представлению к государственным и отраслевым наградам и премиям, на присвоение почетных званий «Заслуженный профессор Российского государственного гуманитарного университета», «Заслуженный работник Российского государственного гуманитарного университета»;
- утверждает комплекс документов по образовательной программе высшего образования: рабочие программы дисциплин, практик, программы организации научных исследований, программы государственной итоговой аттестации;
- заслушивает ежегодные отчеты директора филиала;
- рассматривает другие вопросы, связанные с учебной и научной деятельностью филиала, в том числе по издательской деятельности, проведению научных мероприятий.

4.9. Директор Филиала вправе вынести любой вопрос, относящийся к его

компетенции, на рассмотрение Совета филиала.

4.10.Руководство отдельными направлениями деятельности Филиала осуществляют заместители директора Филиала.

Количество заместителей определяется директором исходя из объективной необходимости решения задач подготовки специалистов и развития Филиала.

Распределение обязанностей между заместителями директора Филиала устанавливается должностными инструкциями, утвержденными директором Филиала.

4.11.В Филиале по решению Совета филиала или директора Филиала могут создаваться совещательные коллегиальные органы (советы, комитеты, комиссии) по различным направлениям деятельности. Порядок создания, деятельности, состав и полномочия этих органов определяются положениями о них, которые утверждаются директором Филиала, если иное не предусмотрено настоящим положением или иными локальными нормативными актами Университета.

## **5. Образовательная, научная, инновационная и иная деятельность филиала**

5.1.Филиал реализует следующие виды основных образовательных программ:

- 1) образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата;
- 2) образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена;
- 3) основные программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

5.2.Филиал может применять при реализации образовательных программ электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

5.3.Научная деятельность филиала финансируется за счет собственных средств филиала, от приносящей доход деятельности и иных источников, использование которых, не запрещено действующим законодательством, а также, на основе привлечения средств предприятий, учреждений, организаций и граждан, в том числе иностранных.

5.4.Порядок приема в филиал устанавливается правилами приема, ежегодно разрабатываемыми и утверждаемыми Университетом в соответствии

с порядком приема, устанавливаемым законодательством Российской Федерации.

5.5. Филиал осуществляет прием на обучение по образовательным программам, только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности, по этим образовательным программам.

5.6. Филиал обязан ознакомить абитуриента с указанной лицензией, а также со свидетельством о государственной аккредитации по каждому из направлений подготовки (специальности), дающим право на выдачу документа государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании. Об ознакомлении абитуриента со свидетельством о государственной аккредитации по выбранному им направлению подготовки (специальности) или об отсутствии указанного свидетельства, в приемные документы вносится запись, которая заверяется личной подписью абитуриента.

5.7. Объем и структура приема на первый курс Университета для обучения в филиале определяются Ученым советом Университета в рамках контрольных цифр, устанавливаемых ежегодно Университету учредителем.

5.8. Сверх контрольных цифр, устанавливаемых Университету, подготовка бакалавров в филиале может осуществляться по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.9. На обучение по программам среднего профессионального образования принимаются граждане, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования. К освоению программ высшего образования (программ бакалавриата) допускаются лица, имеющие среднее общее или среднее профессиональное образование.

5.10. Форма, срок и размер оплаты за обучение закрепляются договорами на обучение. Размер оплаты за обучение в филиале по соответствующим направлениям бакалавриата и специальностям среднего профессионального образования определяется приказом ректора (уполномоченного ректором проректора) Университета на основе предложений директора филиала, согласованных с курирующим проректором РГГУ и с учетом социально-экономического положения в регионе.

5.11. Организация приема для обучения в филиале осуществляется приемной комиссией Университета в порядке, определяемом правилами приема в Университет. В целях повышения эффективности приемной кампании в рамках приемной комиссии Университета, могут создаваться отборочная комиссия филиала и/или специальные группы на базе филиала, обязанности и компетенция которых, определяются приказами ректора или уполномоченного им проректора Университета.

5.12. Зачисление в состав студентов для обучения в филиале осуществляется приказом ректора Университета.

5.13. Работу отборочной комиссии и делопроизводство, а также личный прием абитуриентов и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь, который назначается приказом ректора.

5.14. На каждого обучающегося в филиале формируется в установленном порядке личное дело.

5.15. Обучение в филиале ведется на русском языке.

5.16. Учебный процесс в филиале обеспечивается профессорско-преподавательским составом, принимаемом в штат филиала и/или по договорам на условиях почасовой оплаты, а также преподавателями Университета.

5.17. При освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе среднего профессионального образования либо по иной образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Университетом в соответствии с образовательным стандартом, по решению Ученого совета РГГУ осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

5.18. Общие требования к организации образовательного процесса в филиале устанавливаются Уставом Университета и локальными актами Университета и Филиала, регулирующими образовательную деятельность, разработанными в соответствии с действующим законодательством.

5.19. Организация образовательного процесса в филиале осуществляется в соответствии с требованиями основных образовательных программ.

5.20. Филиалом разрабатываются адаптированные образовательные программы для обучения и воспитания, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, и для инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

5.21. Учебные занятия в филиале проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателями, и в форме самостоятельной работы обучающихся. Контактная работа обучающихся с преподавателем, может быть, как аудиторной, так и внеаудиторной.

5.22. Порядок проведения учебной и производственной практики студентов филиала определяется локальными нормативными актами Университета, разработанными в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации.

5.23. Филиал оценивает качество освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников.

5.24. Система оценок при проведении промежуточной аттестации обучающихся, формы, порядок и периодичность ее проведения определяются Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.25. Итоговая аттестация выпускника филиала является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Итоговая аттестация выпускника филиала по образовательным программам высшего образования осуществляется государственной экзаменационной комиссией в соответствии с положением об итоговой государственной аттестации.

5.26. Выпускник высшего учебного заведения считается завершившим обучение на основании приказа ректора о его отчислении.

5.27. По завершении обучения, при условии успешного прохождения установленных федеральными государственными образовательными стандартами, государственными образовательными стандартами форм аттестации, студентам выдается диплом установленного образца об уровне образования и квалификации. Лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из филиала, выдается справка об обучении, или о периоде обучения, по образцу, устанавливаемому Университетом.

5.28. Выпускнику филиала и обучающемуся, выбывшему до окончания высшего учебного заведения, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в филиал. Заверенная копия документа остается в личном деле. Все прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об окончании или выбытии, зачетная книжка, студенческий билет и др.) остаются для хранения в личном деле.

5.9. В дипломах установленного образца, выдаваемых по завершении обучения в филиале, указывается наименование Университета.

## **6. Экономика филиала**

6.1. Финансовое обеспечение деятельности филиала осуществляется за счет:

- доходов, получаемых от приносящей доход деятельности филиала;

- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц;
- грантов, предоставленных на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;
- средств, безвозмездно полученных на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц, включая средства бюджетов субъектов Российской Федерации и (или) местных бюджетов;
- иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Объем средств и направление использования финансового обеспечения деятельности филиала определяется планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым ректором (проректором) РГГУ по представлению директора филиала.

6.3. Имущество, переданное в пользование филиалу, находится в федеральной собственности и закреплено за Университетом на праве оперативного управления.

6.4. Филиал без согласия Университета не вправе распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Университетом.

6.5. Университет вправе в целях обеспечения эффективного управления, распоряжения и использования федерального имущества обособленных подразделений изъять у филиала излишнее неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество.

6.6. Университет вправе в порядке перераспределения доходов, на основании распоряжений, потребовать от филиала перечисления на счет Университета сумм, запланированных планом финансово-хозяйственной деятельности Университета по приносящей доход деятельности.

6.7. Стоимость обучения по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования, по основным программам профессионального обучения и дополнительными образовательным программам, а также размер платы за оказание дополнительных образовательных услуг, оказываемых филиалом, устанавливается ректором Университета на основании решения Ученого совета РГГУ и представления директора филиала.

6.8. Филиал ведет бухгалтерский учет в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» и иными правовыми актами в области бухгалтерского учета, представляет статистическую и бухгалтерскую (финансовую) отчетность Университету в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными документами вуза, а также ведет налоговый учет и представляет в налоговые органы по месту

регистрации филиала все необходимые отчеты и документы.

6.9. Должностные лица филиала несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за искажение бухгалтерской отчетности.

6.10. Филиал своевременно предоставляет в Университет необходимую бухгалтерскую, финансовую и статистическую отчетность. Порядок, состав и сроки предоставления отчетности устанавливает Университет.

6.11. Университет осуществляет внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности филиала.

6.12. Внешний контроль за исполнением законодательства Российской Федерации в области финансово-хозяйственной дисциплины в филиале осуществляют уполномоченные органы государственной власти.

## **7. Работники филиала**

7.1. В филиале предусматриваются должности:

- педагогических и научных работников, которые относятся к научно-педагогическим работникам (педагогические работники относятся к профессорско-преподавательскому составу (за исключением педагогических работников отделения среднего профессионального образования, относящихся к педагогическому составу);
- административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего персонала.

7.2. Научно-педагогические работники имеют права и обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Административно-управленческий, учебно-вспомогательный, прочий персонал имеет право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета, филиала, а также трудовыми договорами;

обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета, филиала, а также трудовыми договорами.

7.4. Работникам филиала за успехи в образовательной, методической, научной и воспитательной работе, а также в другой деятельности, предусмотренной настоящим положением, устанавливаются различные формы поощрения.

## **8. Международная и внешнеэкономическая деятельность**

8.1. Филиал в соответствии с локальными нормативными актами Университета осуществляет от имени РГГУ международное сотрудничество в области среднего профессионального, высшего и дополнительного профессионального образования, научной и (или) научно-технической, инновационной, преподавательской и иной деятельности.

8.2. Основными направлениями международной деятельности Филиала являются:

- участие в программах двустороннего и многостороннего академического обмена обучающимися и научно-педагогическими работниками (развитие международной академической мобильности);
- проведение совместных научных и прикладных исследований, конгрессов, конференций, симпозиумов и других мероприятий по профилю деятельности Филиала;
- осуществление фундаментальных и прикладных научных исследований, а также опытно-конструкторских работ по заказам иностранных юридических лиц;
- направление научно-педагогических работников в зарубежные образовательные организации на стажировки, педагогическую и научную работу;
- приглашение иностранных преподавателей и специалистов для участия в образовательном процессе и научной работе Филиала;
- участие в международных программах совершенствования среднего профессионального, высшего и дополнительного профессионального образования;
- обучение иностранных граждан;

- организация для иностранных специалистов и студентов программ стажировок, включающих обучающие модули;
- оказание консультационных услуг иностранным организациям;
- по согласованию с Университетом осуществление иных форм международного сотрудничества, соответствующих законодательству Российской Федерации.

8.3. Филиал по согласованию с Университетом с участием иностранных партнёров вправе реализовывать образовательные программы с использованием сетевой формы.

## **9. Учёт, отчётность и контроль**

9.1. Филиал осуществляет ведение бухгалтерского и налогового учета, составляет бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность Филиала представляется в Университет в полном объеме и в сроки, обеспечивающие своевременность составления консолидированной отчетности и уплаты налогов и иных обязательных платежей. Отчетность Филиала в Социальный фонд России, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также отчетность в налоговые органы о доходах физических лиц и суммах НДС представляется Филиалом в соответствующие органы по месту своего учета.

9.2. В целях обеспечения надлежащего контроля Университет вправе запрашивать любые сведения о финансово-хозяйственной деятельности Филиала.

9.3. Начальник отдела бухгалтерского учета и финансового контроля (на правах главного бухгалтера) Филиала (далее – главный бухгалтер) в своей профессиональной деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в сфере бухгалтерского учёта и отчётности, локальными нормативными актами Университета и Филиала. По вопросам, относящимся к оперативной деятельности, методологии бухгалтерского учёта и отчётности, срокам представления документации Филиала, главный бухгалтер Филиала подчиняется непосредственно директору Филиала.

9.4. Ответственность за полноту, достоверность бухгалтерского и налогового учета Филиала, сохранность первичных документов, правильность и своевременность представления отчетности, соблюдение сроков уплаты налогов и иных обязательных платежей возлагается персонально на директора Филиала и начальника отдела бухгалтерского учета и финансового контроля (на правах главного бухгалтера) Филиала.

9.5. Контроль за исполнением законодательства Российской Федерации и соблюдением локальных нормативных актов Университета может осуществляться структурными подразделениями Университета в рамках их компетенции, ревизионной комиссией Университета, а также путем привлечения внешних аудиторов.

## **10. Виды локальных нормативных актов филиала**

10.1. Филиал может принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую филиалом, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

10.2. Деятельность филиала регламентируется такими видами локальных нормативных актов, как приказы, распоряжения, протокольные решения, положения, правила, регламенты, инструкции и иные документы.

10.3. Локальные нормативные акты принимаются и утверждаются директором и иными органами управления (при наличии) в соответствии со своей компетенцией.

## **11. Порядок реорганизации и ликвидации филиала**

11.1. Филиал реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, уставом Университета, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.

11.2. Недвижимое имущество филиала передается ликвидационной комиссией собственнику имущества в установленном порядке.

11.3. Движимое имущество филиала передается ликвидационной комиссией Университету в установленном порядке.

11.4. При ликвидации филиала все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в том числе документы по личному составу, передаются на хранение в Департамент по управлению персоналом и социальным вопросам РГГУ.