

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.07.2026 20:02:04
Уникальный программный ключ:
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный технический университет»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ДГТУ»
к.э.н., доцент
Н.Л. Баламирзоев
« _____ » _____ **2026 г.**



ПОЛОЖЕНИЕ
О МОЛОДЕЖНОМ ИННОВАЦИОННОМ КОМПЛЕКСЕ
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ «МИКРОН»
при ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

Утверждено на заседании
Ученого совета ФГБОУ ВО «ДГТУ»
протокол № 8 от « 26 » 02 2026 г.

Махачкала 2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Молодежный инновационный комплекс развития образования и науки «МИКРОН» (далее – «МИКРОН») является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный технический университет» (далее – Университет) и создан с целью создания организационно-методических условий для проведения инновационной деятельности, конкурсной и грантовой работы студентов, магистрантов и аспирантов, формирования кадрового и научного потенциала, в том числе для реализации деятельности по профессиональной ориентации обучающихся образовательных учреждений общего и профессионального образования.

1.2. В своей деятельности, осуществляемой в рамках установленных полномочий, «МИКРОН» руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами органов государственной власти, Уставом Университета и настоящим Положением (далее – Положение).

1.3. Материально-техническое, документационное и информационное обеспечение «МИКРОН» осуществляется соответствующими отделами Университета.

1.4. Контроль и общую координацию деятельности «МИКРОН» осуществляет проректор по научной и инновационной деятельности.

1.5. Деятельность «МИКРОН» осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений директора «МИКРОН».

1.6. К работе «МИКРОН» могут быть привлечены молодые ученые и специалисты, обучающиеся в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, учащиеся школ, соискатели, аспиранты, преподаватели, как на договорной, так и на безвозмездной основе. В «МИКРОН» могут создаваться мобильные группы для определенного вида деятельности.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ «МИКРОН»

2.1. Задачами «МИКРОН» являются:

2.1.1. Планирование работы Университета по научно-профессиональной ориентации обучающихся образовательных учреждений среднего и профессионального образования.

2.1.2. Организация и проведение научных конференций, выставок, лекториев, школ-семинаров, совещаний, дискуссий и прочих мероприятий по тематике Университета.

2.1.3. Организация и проведение семинаров по повышению инновационной грамотности сотрудников Университета.

2.1.4. Привлечение молодежи к научным исследованиям.

2.1.5. Оказание помощи учащейся молодежи в профессиональном самоопределении, адаптации в профессиональной среде.

2.1.6. Разработка перспективных и текущих программ и планов, их информационное обеспечение, участие в формировании информационно-рекламной стратегии данного направления.

2.1.7. Взаимодействие с другими научными и образовательными организациями, разработка перспективных направлений сотрудничества.

2.2. В целях осуществления поставленных задач «МИКРОН» осуществляет следующие функции:

2.2.1. Осуществление образовательной, профориентационной, научно-методической, научно-организационной, исследовательской и инновационной деятельности.

2.2.2. Организация и координация работы по профессиональной ориентации обучающихся образовательных учреждений общего, среднего и высшего образования, проводимой лабораториями и другими подразделениями Университета.

2.2.3. Проведение мониторинга молодежных инновационных проектов и формирование соответствующего банка данных.

2.2.4. Пропаганда и популяризация научной и инновационной деятельности Университета.

2.2.5. Повышение интереса к исследованиям в области новейших технологий.

2.2.6. Оказание научно-методической помощи молодым ученым по проблемам исследований, предоставление информационных, консультационных и других услуг.

2.2.7. Сбор, накопление и систематизация результатов работы.

2.2.8. Внедрение в практику работы с молодежью инновационных технологий и направлений работы по изучению тематики работы Университета.

2.2.9. Повышение качества профессиональной подготовки обучающихся и сотрудников Университета путем активного привлечения их к инновационной деятельности.

2.2.10. Поддержка инновационного творчества детей и молодежи, в том числе в целях повышения уровня профессиональной готовности, формирование любознательности и творческого мышления, стимулирование генерации инновационных идей и разработок.

2.2.11. Поиск информации по проводимым в России и за рубежом симпозиумам, семинарам, конференциям, съездам, конгрессам и другим мероприятиям и организация участия в них.

2.2.12. Поиск грантов и конкурсов, проводимых в России и за рубежом, сбор и анализ информации о них. Своевременное предоставление информации о данных мероприятиях и организация участия в них сотрудников Университета.

2.2.13. Консультирование сотрудников Университета по вопросам подготовки инновационных проектов и оформления заявок и презентаций для участия в конкурсах.

2.2.14. Организационное и документационное сопровождение деятельности по реализации целевых федеральных и региональных профориентационных проектов.

2.2.15. Обеспечение формирования установленной отчетности по предмету деятельности «МИКРОН».

2.2.16. Обеспечение своевременного рассмотрения и подготовка ответов на предложения, заявления, обращения и жалобы по вопросам, входящим в компетенцию «МИКРОН».

2.2.17. Принятие участия в аудиторских проверках внутреннего аудита по вопросам, относящимся к компетенциям «МИКРОН», в обобщении и анализе их результатов.

2.2.18. Ведение в установленном порядке делопроизводства и хранения документов «МИКРОН», осуществление их передачи на архивное хранение.

2.3. «МИКРОН» реализует иные полномочия в установленной сфере деятельности, если они предусмотрены законодательством, ведомственными и локальными правовыми актами и не отнесены к компетенции иных органов или должностных лиц.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ «МИКРОН»

3.1. «МИКРОН» для осуществления своих полномочий имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в пределах своих полномочий в установленном порядке от руководителей и специалистов структурных подразделений Университета необходимые документы и информацию;

3.1.2. Готовить проекты локальных нормативных правовых актов Университета по вопросам компетенции «МИКРОН»;

3.1.3. Готовить планы, отчеты, аналитические справки, информацию по вопросам компетенции «МИКРОН»;

3.1.4. Вносить ректору Университета или лицу, его замещающему, проректорам Университета, иным должностным лицам Университета предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на «МИКРОН»;

3.1.5. Проводить совещания, семинары, конференции, круглые столы для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции «МИКРОН».

3.1.6. Вносить на рассмотрение ректора Университета предложения по совершенствованию деятельности «МИКРОН».

3.1.7. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

3.1.8. Вносить предложения руководству Университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников «МИКРОН» и других структурных подразделений Университета по своему профилю деятельности;

3.1.9. В установленном порядке получать доступ к информационным ресурсам Университета;

3.1.10. Требовать от структурных подразделений Университета представления справок, данных, отчетов, иной информации, необходимых для осуществления «МИКРОН» своей деятельности;

3.1.11. Давать указания подразделениям Университета по вопросам, отнесенным к ведению «МИКРОН»;

3.1.12. Создавать экспертные и рабочие группы по вопросам освоения новой продукции и технологических процессов;

3.1.13. Осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, ведомственным и локальными нормативными правовыми актами.

3.2. «МИКРОН» для осуществления своих полномочий обязан:

3.2.1. Своевременно и качественно исполнять возложенные на «МИКРОН» полномочия;

3.2.2. Обеспечивать конфиденциальность обрабатываемых «МИКРОН» персональных данных сотрудников Университета (иных лиц), если иное не установлено федеральным законом, а также обеспечивать защиту персональных данных сотрудников (иных лиц) от неправомерного их использования или утраты;

3.2.3. Рассматривать в установленном порядке обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц по предметам ведения «МИКРОН».

4. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «МИКРОН»

4.1. Штатная численность и структура «МИКРОН» устанавливается штатным расписанием Университета.

4.2. Работники «МИКРОН» несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, возложенных на них в установленном порядке согласно должностным инструкциям.

4.3. Руководство деятельностью «МИКРОН» осуществляется директором «МИКРОН».

4.4. Назначение на должность и освобождение от должности директора «МИКРОН» производится приказом ректора Университета по предложению курирующего проректора по научной и инновационной деятельности. Директор «МИКРОН» непосредственно подчиняется проректору по научной и инновационной деятельности.

4.5. Директор «МИКРОН» в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией:

4.5.1. Обеспечивает выполнение полномочий и реализацию прав «МИКРОН», исполнение «МИКРОН» возложенных обязанностей, поручений ректора Университета;

4.5.2. Организует работу «МИКРОН», руководит его деятельностью, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на «МИКРОН» задач и функций;

4.5.3. Согласовывает проекты локальных правовых актов Университета по вопросам, отнесенным к компетенции «МИКРОН»;

4.5.4. Согласовывает представляемые на рассмотрение руководству Университета проекты документов, содержащих вопросы, относящиеся к компетенции «МИКРОН»;

4.5.5. Представляет ректору Университета кандидатуры для назначения, перемещения на должности, по освобождению от должности сотрудников «МИКРОН»;

4.5.6. Вносит на утверждение ректора Университета должностные инструкции специалистов «МИКРОН».

4.5.7. Утверждает график отпусков сотрудников «МИКРОН».

4.5.8. Ходатайствует перед ректором Университета о дополнительных о дополнительных выплатах сотрудникам «МИКРОН» в связи с расширением круга должностных обязанностей, их поощрении, либо о наложении на них взысканий за совершенные дисциплинарные поступки;

4.5.9. Обеспечивает создание необходимых условий труда и повышение профессиональной подготовки сотрудников «МИКРОН»;

4.5.10. Принимает участие в совещаниях, проводимых руководством Университета, вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции «МИКРОН»;

4.5.11. Дает сотрудникам «МИКРОН» обязательные для них письменные и устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции «МИКРОН», в пределах их должностных обязанностей и требует от них отчетности об исполнении этих указаний;

4.5.12. В установленном порядке рассматривает жалобы и письма структурных подразделений Университета, организаций и граждан и в соответствующих случаях осуществляет их личный прием;

4.5.13. Представляет в установленном порядке Университет по вопросам, отнесенным к компетенции «МИКРОН», в федеральных органах государственной власти;

4.5.14. Осуществляет сотрудничество с государственными органами, научными, учебными, общественными и другими организациями по вопросам, относящимся к компетенции «МИКРОН»;

4.5.15. Организует делопроизводство в «МИКРОН»;

4.5.16. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

4.5.17. Планирует и контролирует деятельность «МИКРОН», в том числе по вопросам взаимодействия с другими структурными подразделениями Университета в связи с выполнением возложенных на «МИКРОН» задач;

4.5.18. Осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения задач и функций, которые возложены на «МИКРОН», в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными правовыми актами.

4.6. Директор «МИКРОН» несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на «МИКРОН» настоящим Положением, за соблюдение действующего законодательства, исполнение приказов, распоряжений, иных нормативных актов, указаний руководства Университета в пределах своей компетенции, а также за сохранность имущества и документов, находящихся в ведении «МИКРОН» и обеспечение соблюдения сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины.

4.7. В отсутствие директора «МИКРОН» в связи с отпуском, болезнью, командировкой или по иным причинам его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом ректора Университета.

Проректор по НиИД
к.т.н., доцент

Юсуфов Ш.А.

Начальник отдела кадров

Керимова З.Г.

Начальник юридического отдела

Гарунова М.Н.

Директор «МИКРОН»

Ахмедов А.С.