

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор МГУ имени М.В.Ломоносова
академик В.А.Садовничий
20 // года

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ МГУ

МОСКВА
2011

Вх. № 5-12/124-01
от 19. авг. 2012.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Высшая школа государственного администрирования Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова, далее Высшая школа государственного администрирования МГУ, как обособленное подразделение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Московский государственный университет имени М.В.Ломоносова», осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом МГУ и настоящим Положением.

1.2 Официальное полное наименование: обособленное структурное подразделение Высшая школа государственного администрирования Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова; сокращенное наименование — Высшая школа государственного администрирования МГУ. Полное наименование на английском языке — The Graduate School of Public Administration Lomonosov Moscow State University, сокращенное наименование на английском языке — The Graduate School of Public Administration MSU.

1.3 Высшая школа государственного администрирования МГУ имеет лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, валютные счета в кредитных организациях, необходимые для осуществления финансовых операций факультета в рамках деятельности, определенной настоящим Положением.

1.4 Высшая школа государственного администрирования МГУ имеет печать, штампы, а также собственную символику.

1.5 Высшая школа государственного администрирования МГУ осуществляет ведение в установленном законом порядке бухгалтерского учета и отчетности, а также выполняет обязанности МГУ по уплате налогов и сборов в части деятельности Факультета путем предоставления бухгалтерской и налоговой отчетности и перечисления денежных средств на уплату налогов и сборов через Центральную бухгалтерию МГУ.

1.6 Высшая школа государственного администрирования МГУ в установленном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом МГУ и настоящим Положением вправе заниматься приносящей доходы деятельностью.

1.7 Высшая школа государственного администрирования МГУ реализует в установленном порядке право пользования переданным ей имуществом МГУ в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом МГУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями по МГУ.

1.8 Высшая школа государственного администрирования МГУ не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться переданным ей имуществом.

1.9 Адрес местонахождения: 119234, Москва г, ул Ленинские Горы 1, стр. 61.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

2.1. Главной целью Высшей школы государственного администрирования МГУ является подготовка высококвалифицированных специалистов-менеджеров по образовательным программам высшего и послевузовского профессионального образования в соответствии с лицензией МГУ на право ведения образовательной деятельности.

2.2. Основными задачами Высшей школы государственного администрирования МГУ являются:

- реализация задач, стоящих перед МГУ в области образовательной, научной, кадровой и административной политики, развитии инфраструктуры, международной деятельности;
- осуществление учебной, научной, культурно-просветительской и иной деятельности в области менеджмента, государственного администрирования и смежных с ними областях;
- профессиональная подготовка и переподготовка, повышение квалификации управленческих кадров;
- обеспечение возможностей получения дополнительного образования;
- удовлетворение потребностей граждан в приобретении высшего управленческого образования на принципах равенства, доступности, отбора талантливой молодежи, в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях науки, передовом отечественном и зарубежном опыте в области менеджмента, государственного администрирования и смежных с ними областях;
- организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, в том числе по заказам органов государственной власти и негосударственных организаций;
- участие в выполнении государственных и международных научных и культурно-просветительских программ и проектов;
- сотрудничество с учебными, научными и культурно-просветительскими учреждениями Российской Федерации, других государств, с международными учебными, научными и культурно-просветительскими заведениями;
- пропаганда отечественных достижений и знаний в области менеджмента и государственного администрирования.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ МГУ

3.1 Высшая школа государственного администрирования МГУ обладает следующими правами:

- определять направления учебной, научной, консультационной, методической и другой деятельности; разрабатывать учебные планы

программы в соответствии с образовательными стандартами;

- осуществлять учебную, научную, методическую, консультационную, редакционную и другую деятельность за счет собственных и спонсорских средств в рамках уставной деятельности МГУ, принимать участие в издательской деятельности Университета, в том числе при издании журналов, газет, информационных бюллетеней, справочников; осуществлять ведение информационного портала и сайта в сети Интернет;

- владеть и пользоваться государственным имуществом, закрепленным за ней МГУ;

- самостоятельно в соответствии с действующим законодательством РФ решать вопросы приема на работу и увольнения работников, утверждать штатные расписания всех категорий сотрудников, кроме руководителей Высшей школы государственного администрирования МГУ;

- принимать на свой баланс материальные ценности, передаваемые в безвозмездное пользование, а также самостоятельно приобретать и арендовать основные и оборотные средства;

- осуществлять деловые контакты и сотрудничество в установленном законодательством порядке с предприятиями и организациями различных организационно-правовых форм, а также с физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Высшей школы государственного администрирования МГУ;

- осуществлять прямые многосторонние и двусторонние связи на основе договоров, соглашений и контрактов с университетами и их подразделениями, органами государственной власти, с юридическими лицами, в том числе с зарубежными, а также с физическими лицами;

- осуществлять другую, в том числе приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не противоречащую Уставу МГУ и настоящему Положению;

- участвовать в реализации Программы развития МГУ до 2020 г. и иных общеуниверситетских программах и получать соответствующее финансирование в соответствии с долей участия в таких программах;

- Высшая школа государственного администрирования МГУ может пользоваться также и другими правами.

3.2 Высшая школа государственного администрирования МГУ в пределах доверенности, выданной директору, вправе:

- заключать от лица МГУ договоры и контракты с юридическими и физическими лицами, в том числе с иностранными, о выполнении той или иной платной деятельности;

- выполнять работы по заключенным договорам и контрактам с физическими и юридическими лицами, в том числе и иностранными;

- оказывать необходимые услуги российским и иностранным

физическим и юридическим лицам, в том числе информационно-аналитические и другие в рамках уставной деятельности МГУ;

- осуществлять деятельность по своему материально-техническому обеспечению с заключением необходимых для этого договоров.

3.3 Высшая школа государственного администрирования МГУ обязана

- при осуществлении всех видов деятельности следовать традициям Московского университета, поддерживать и укреплять его авторитет;

- обеспечивать высокое качество реализации образовательных программ по всем уровням образования в соответствии с образовательными стандартами;

- представлять разработанные учебные планы на утверждение Ученого совета МГУ;
- поддерживать высокий уровень научных исследований, проводимых в Высшей школе государственного администрирования МГУ;

- исполнять решения Конференции МГУ, Ученого совета МГУ, приказов и распоряжения ректора МГУ, соблюдать действующие в МГУ локальные нормативные акты.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Прием учащихся в Высшую школу государственного администрирования МГУ, их обучение, отчисления, восстановление и перевод в другие вузы осуществляется в порядке, определяемом Уставом МГУ, соответствующими Положениями и правилами приема, действующими в МГУ. Язык обучения - русский. Обучение по отдельным образовательным программам может вестись на иностранных языках.

Права и обязанности обучающихся в Высшей школе государственного администрирования МГУ определяются Уставом МГУ и действующими в МГУ нормативными актами в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

Начало учебного года, продолжительность академического часа и перерывов для отдыха, предельная учебная нагрузка в неделю для обучающихся определяются действующими в МГУ локальными нормативными актами.

Прием учащихся для предоставления платных образовательных услуг производится на основании правил приема в МГУ на договорной основе.

Форма обучения в Высшей школе государственного администрирования МГУ - очная, очно-заочная (вечерняя), заочная. В соответствии с действующим законодательством могут быть установлены и иные формы обучения.

4.2. Учебный процесс по освоению профессиональных дисциплин может осуществляться с привлечением других организаций, иностранных профессоров и преподавателей.

4.3. Учебный процесс осуществляется в соответствии с учебным планом, утверждаемым Ученым советом МГУ. Учебный процесс по освоению дисциплин может осуществляться с привлечением других организаций, иностранных профессоров и преподавателей.

4.4. Устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия; консультации; выездные занятия (лекции и практические занятия в рамках международных программ, летних школ, в международных организациях и учреждениях Российской Федерации), практика (в том числе в форме отработки кейсов, анализа конкретных ситуаций, имеющих место в реальном режиме времени, экспертная оценка и решение ситуационных задач, деловые и ролевые игры, мастер-классы, отработка управленческих практикумов, индивидуальный или групповой проект, тренинги, видеокурсы, групповые дискуссии (в т.ч. «слушатель – группа»), круглые столы, мозговые штурмы, поведенческое моделирование, баскет-метод (метод обучения на основе имитации ситуаций, часто встречающихся в практике работы руководителей), пресс-конференции, в т.ч. видеоконференции, интервью, личная и групповая подготовка и обоснование решений по специальным вопросам, анализ определенной статьи или другого материала, подготовка и проведение презентации, подготовка административной записки, письменного отчета, докладов, эссе, выступление на совещании, защита и поддержка какой-либо позиции и всего другого, инновационного, что имеют на сегодняшний день педагогические технологии), и профессиональной практики, в том числе зарубежные; курсовые аттестационные и другие виды учебных работ.

4.5. Студент (слушатель), выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговой аттестации, по результатам которой ему выдается документ установленного образца о высшем профессиональном образовании.

4.6. Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с программой обучения и учебным планом и проводится в виде экзаменов, зачетов, курсовых работ.

5. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. В Высшей школе государственного администрирования МГУ ведутся фундаментальные и прикладные научные исследования, соответствующие современному уровню развития науки и технологий.

5.2. Научная деятельность высшей школы государственного администрирования строится на следующих принципах:

- сохранение и развитие научных школ Высшей школы государственного администрирования МГУ и Университета;
- обеспечение органичной связи научных исследований и учебного процесса;
- проведение научных исследований междисциплинарной тематики во взаимодействии с учеными других подразделений Университета;
- привлечение студентов к самостоятельной научной деятельности;
- стимулирование научных публикаций сотрудников в ведущих научных изданиях;
- содействие развитию международного научного сотрудничества.

6. УПРАВЛЕНИЕ ВЫСШЕЙ ШКОЛОЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ МГУ

6.1. Управление в Высшей школе государственного администрирования МГУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом МГУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами МГУ.

6.2. Органом управления Высшей школы государственного администрирования МГУ является Ученый совет Высшей школы государственного администрирования МГУ (далее Совет), создаваемый в соответствии с Уставом МГУ.

6.3. Совет избирается сроком на 5 лет. Председателем Совета по должности является директор Высшей школы государственного администрирования МГУ. В состав Совета входят заместители директора, руководители научных подразделений, а также представители научно-педагогического сообщества МГУ, видные деятели государственного управления, науки и образования, а также представители студентов. Состав Совета утверждается приказом Ректора МГУ. Решения Совета принимаются открытым или тайным голосованием и оформляются протоколом.

Совет проводит свою работу в порядке, определяемом настоящим Положением.

6.4. Совет:

- обсуждает и утверждает программы (концепции, стратегии, планы) развития Высшей школы государственного администрирования МГУ; обсуждает предложения по реализации программы развития МГУ;
- обсуждает вопросы организации учебной, научной, международной, административно-хозяйственной деятельности;
- обсуждает и представляет в Ученый совет МГУ проекты учебных планов и планов научно-исследовательской работы;
- заслушивает ежегодные отчеты (годовые доклады) декана и выносит оценку его деятельности;
- рассматривает и представляет в Ученый совет МГУ кандидатуры для замещения должностей заведующих кафедрами и профессоров; проводит избрание по конкурсу на замещение должностей доцентов, старших преподавателей, преподавателей, представляет кандидатуры для присвоения ученых званий;
- обсуждает и выдвигает кандидатуры на соискание государственных наград и премий, премий имени М.В.Ломоносова, И.И.Шувалова, почетных званий «Заслуженный профессор Московского университета», «Заслуженный преподаватель Московского университета», «Заслуженный научный сотрудник Московского университета», «Заслуженный работник Московского университета»;
- рассматривает смету доходов и расходов от внебюджетной деятельности Высшей школы государственного администрирования МГУ и контролирует ее исполнение;

- рассматривает и одобряет смету расходования прибыли прошлых лет от внебюджетной деятельности Высшей школы государственного администрирования МГУ и контролирует ее исполнение.

Совет вправе также принимать решение по иным вопросам.

6.5. Непосредственное руководство деятельностью Высшей школы государственного администрирования МГУ осуществляет директор Высшей школы государственного администрирования МГУ.

Директор Высшей школы государственного администрирования МГУ избирается в соответствии с Уставом МГУ из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников, имеющих ученую степень или звание.

Выборы директора проходят в порядке, определяемом положением о выборах декана факультета, утвержденным Ректором МГУ.

На основании результатов голосования Ректор МГУ заключает срочный трудовой договор с избранным директором Высшей школы государственного администрирования МГУ и издает приказ об утверждении его в соответствующей должности.

6.6. Директор Высшей школы государственного администрирования МГУ в пределах своей компетенции, в соответствии с выданной доверенностью, осуществляет руководство образовательной, научной, административно-хозяйственной, международной и иной деятельностью Высшей школы государственного администрирования МГУ, обеспечивает исполнение решений руководства МГУ и Совета Высшей школы государственного администрирования МГУ.

6.7. Директор Высшей школы государственного администрирования МГУ в пределах своей компетенции:

- представляет Высшую школу государственного администрирования МГУ в отношениях с юридическими и физическими лицами, заключает в установленном порядке договоры и соглашения;
- издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех сотрудников и студентов (слушателей) Высшей школы государственного администрирования МГУ;
- осуществляет прием на работу, перевод, назначение и увольнение сотрудников всех категорий, кроме заведующих кафедрами и профессоров Высшей школы государственного администрирования МГУ;
- привлекает работников Высшей школы государственного администрирования МГУ к дисциплинарной ответственности;
- определяет права и обязанности своих заместителей, назначение которых согласуется с проректором по соответствующему направлению деятельности;
- организует учебно-воспитательную, научно-исследовательскую и административно-хозяйственную деятельность Высшей школы государственного администрирования МГУ;
- организует разработку программы (концепции, стратегии, планов) развития Высшей школы государственного администрирования МГУ, предложений в программу развития МГУ;
- ежегодно представляет Ректору МГУ отчеты (годовые доклады) о своей

деятельности;

- организует работу Совета, председательствует на его заседаниях;
- осуществляет контроль качества лекций, семинарских и практических занятий, экзаменов, научной и других видов деятельности, несет ответственность за эффективность контроля перед Ученым советом МГУ и Ректором МГУ;
- вносит на рассмотрение Ректора МГУ предложения о развитии Высшей школы государственного администрирования МГУ, совершенствовании учебного процесса, научно-исследовательской деятельности и административно-хозяйственной работы;
- ежегодно отчитывается на общем собрании сотрудников Высшей школы государственного администрирования МГУ и Совете Высшей школы государственного администрирования МГУ о своей деятельности;
- организует поддержание порядка и противопожарной безопасности, соблюдение правил внутреннего распорядка и требований гражданской обороны в Высшей школе государственного администрирования МГУ.

6.8. Управление видами деятельности Высшей школы государственного администрирования МГУ по различным направлениям осуществляется заместителями директора, назначаемыми приказом Ректора МГУ. Распределение обязанностей между заместителями директора устанавливается приказом директора.

6.9. В Высшей школе государственного администрирования МГУ создается Попечительский совет, состав которого утверждается Ректором МГУ по представлению директора Высшей школы государственного администрирования МГУ. В Попечительский совет входят видные государственные, ученые, общественные деятели и предприниматели. Попечительский совет оказывает содействие Высшей школе государственного администрирования МГУ в осуществлении ее деятельности.

7. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ МГУ

7.1. МГУ закрепляет за Высшей школой государственного администрирования МГУ в пользование в установленном порядке имущество, необходимое для осуществления его деятельности.

7.2. Имущество, закрепленное за Высшей школой государственного администрирования МГУ, может являться предметом арендных отношений только в установленном в МГУ порядке.

7.3. Университет предоставляет Высшей школе государственного администрирования МГУ право осуществлять приносящую доход деятельность, не противоречащую Уставу МГУ и в соответствии с Генеральным разрешением,

выданным Университету Министерством финансов Российской Федерации, достижения целей, определенных настоящим Положением.

7.4. Финансовое обеспечение Высшей школы государственного администрирования МГУ может также осуществляться за счет:

- благотворительных, спонсорских и целевых взносов, даров, добровольных пожертвований, переданного по завещанию имущества,
- средств, полученных из иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации и Уставу МГУ.

7.5. Высшая школа государственного администрирования МГУ имеет право осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с Уставом МГУ.

8. ОСНОВЫ ТРУДОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

8.1. Трудовые взаимоотношения сотрудников Высшей школы государственного администрирования МГУ регламентируются нормами действующего законодательства Российской Федерации, а также локальных нормативных актов МГУ и Высшей школы государственного администрирования МГУ.

9. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

9.1. Высшая школа государственного администрирования МГУ ведет в установленном законом порядке бухгалтерский учет и отчетность.

9.2. Высшая школа государственного администрирования МГУ подлежит постановке на учет в налоговом органе, в качестве обособленного подразделения МГУ.

9.3. Высшая школа государственного администрирования МГУ ведет в установленном законом порядке налоговый учет и общегосударственный статистический учет и отчетность, основываясь на положениях учетной политики МГУ.

9.4. Контроль и проверки финансово-хозяйственной, административной и другой деятельности, а также сохранности имущества Высшей школы государственного администрирования МГУ осуществляются МГУ в установленном порядке.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Ректором МГУ.

10.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Ректором МГУ.

Директор Высшей школы государственного администрирования МГУ

Академик РАН Макаров В.Л.



Прошито и пронумеровано

10 листов

Проректор МГУ А. Н. Реймерс

