

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский)  
федеральный университет»

«23» 12 20 13 г.  
№ 0.1.1.67-06/232/13

Казань

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор \_\_\_\_\_ И.Р. Гафуров  
« \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.»  


## ПОЛОЖЕНИЕ

о центре подготовки к Олимпиадам по информатике  
Института Вычислительной математики и информационных технологий  
федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего профессионального образования  
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о центре подготовки к олимпиадам по информатике (далее – ЦПО) Института вычислительной математики и информационных технологий (далее – Институт) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) определяет порядок и условия деятельности ЦПО.

1.2. ЦПО имеет статус вспомогательного структурного подразделения КФУ и входит в структуру Института вычислительной математики и информационных технологий.

1.3. Полное официальное наименование: Центр подготовки к Олимпиадам по информатике Института вычислительной математики и информационных технологий федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: ЦПО ВМиИТ КФУ.

1.4. ЦПО в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Указами Президента Российской Федерации и Президента Республики Татарстан, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Республики Татарстан, актами Министерства образования и науки РФ, Уставом Казанского федерального университета, решениями Ученого Совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора, Правилами внутреннего распорядка КФУ, а также настоящим Положением.

1.5. Финансирование ЦПО осуществляется за счет благотворительных пожертвований, грантов, хозяйственных договоров и других не запрещенных законом источников финансирования.

1.6. Почтовый адрес ЦПО: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18.

1.7. Место нахождения ЦПО: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д.35 к. 1109.

## **2. Назначение ЦПО**

2.1. ЦПО создан в целях повышения качества подготовки кадров, выявления и развития у обучающихся интеллектуальных творческих способностей, стимулирование интереса к научно-исследовательской деятельности, создания необходимых условий для поддержки одарённых студентов и школьников, распространения и популяризации научных знаний среди молодежи.

## **3. Задачи**

3.1. Основные научные и прикладные направления деятельности ЦПО:

3.1.1 выявления и развития у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей;

3.1.2 подготовка студентов и школьников к участию в олимпиадах по информационным технологиям;

3.1.3 создание конкурентной среды с целью развития инновационной составляющей в Вузе;

3.1.4 проведение теоретических и экспериментальных исследований и разработка информационных систем с использованием, методов искусственного интеллекта и баз знаний;

3.1.5. разработка и внедрение моделей и программных систем.

3.2. другие задачи, не противоречащие Уставу КФУ и соответствующие профилю ЦПО.

#### **4. Функции**

4.1. В соответствии с задачами, указанными в разделе 3 настоящего положения, на ЦПО возложено выполнение следующих функций:

- Подготовка студентов и школьников для участия в региональных, всероссийских и международных соревнованиях по программированию;
- организация и проведение конференций, школ, семинаров, олимпиад и выставок в указанной области знаний;
- осуществление информационного и методического обеспечения проводимых мероприятий;
- выполнение работ по отраслевым, республиканским, федеральным и международным научно-исследовательским программам, грантам, хозяйственным договорам и другим не запрещенным законом видам деятельности для решения задач, указанных в разделе 3 настоящего положения;
- содействие подготовке кадров высшей научной квалификации через бакалавриат, специалитет, магистратуру, аспирантуру, соискательство и иные формы;
- внедрение передовых отечественных и зарубежных научно-технических разработок, новых конкурентоспособных товаров и услуг в областях, связанных научными направлениями деятельности ЦПО.

#### **5. Организационная структура**

5.1. Деятельность работников ЦПО регламентируется должностными инструкциями. Должностные инструкции утверждаются ректором (проректором). При изменении функций и задач работников ЦПО должностные инструкции пересматриваются.

5.2. ЦПО является первичным звеном организационной структуры Института и не имеет внутренней структуры.

5.3. Штатное расписание ЦПО разрабатывается Департаментом бюджетирования, казначейства и регулирования оплаты КФУ и утверждается в установленном порядке ректором КФУ.

5.4. Структура ЦПО и ее численный состав определяются исходя из характера и объема работ, а также из функциональных задач, возложенных на нее.

5.5. Комплектация штатов ЦПО осуществляется с учетом средств на оплату труда по имеющимся грантам, госбюджетными НИР, хозяйственным договорам, заключенным КФУ.

5.6. Трудовые отношения между работниками ЦПО и КФУ регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

#### **6. Управление ЦПО**

6.1. Общее руководство, координацию и контроль деятельности ЦПО осуществляет директор Института.

6.2. Непосредственное руководство ЦПО осуществляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КФУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. В период отсутствия руководителя ЦПО его обязанности исполняет один из сотрудников ЦПО, назначаемый приказом ректора КФУ по представлению руководителя ЦПО, согласованному с директором Института.

6.4. На должность руководителя ЦПО назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, и стаж работы по направлениям деятельности ЦПО не менее 1 года. Руководитель ЦПО назначается по приказу ректора КФУ.

6.5. ЦПО осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных планов работы, которые формируются для достижения целей развития научного и кадрового потенциала КФУ, повышения качества образовательного и научного процессов в КФУ. Планы работы ЦПО и отчеты по ним подписываются руководителем ЦПО.

6.6. Руководитель ЦПО несет ответственность за:

– ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

– правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

– несоблюдение сотрудниками ЦПО Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов КФУ;

– несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на ЦПО задач.

## **7. Сотрудники ЦПО. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность**

7.1. Руководитель ЦПО назначается на должность ректором КФУ.

7.2. Сотрудники ЦПО принимаются на работу на условиях трудового договора по представлению проректора по научной деятельности.

7.3. Деятельность работников ЦПО регламентируется должностными инструкциями, являющимися составной частью (приложением) трудового договора. Должностные инструкции утверждаются ректором (проректором) КФУ после согласования с отделом кадров и юридическим отделом КФУ.

7.4. Обязанности и квалификационные требования к работникам ЦПО определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.

7.5. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников ЦПО может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые по представлению руководителя ЦПО и приказами руководства КФУ.

7.6. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников ЦПО регулируются действующим законодательством и Правилами внутреннего распорядка КФУ.

7.7. Деятельность, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников ЦПО определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором (проректором) КФУ.

7.8. Работники ЦПО несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерацией.

## **8. Права руководителя ЦПО**

Руководитель ЦПО имеет право:

8.1. Формировать научную тематику ЦПО по согласованию с дирекцией ЦПО.

8.2. Действовать от имени ЦПО, представлять интересы ЦПО во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности ЦПО, а также сторонними организациями по заданию директора Института, проректора по научной деятельности в пределах своей компетентности.

8.3. Знакомиться с проектами решений ректора КФУ, проректора по научной деятельности, директора Института вычислительной математики и информационных технологий, касающихся ЦПО.

8.4. Принимать участие в работе Ученого совета Института вычислительной математики и информационных технологий и Ученого совета КФУ по вопросам, связанным с деятельностью ЦПО.

8.5. Вносить директору Института вычислительной математики и информационных технологий:

– предложения по совершенствованию работы ЦПО и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы работников ЦПО;

– предложения о приеме, переводе, увольнении работников ЦПО, об установлении работникам ЦПО доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением «Об оплате труда и материальном стимулировании» и Положением «О стимулирующих выплатах», поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

– предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на ЦПО задач, улучшения условий труда работников ЦПО, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

8.6. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ.

8.7. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

8.8. Права на создаваемую ЦПО научную продукцию и интеллектуальную собственность определяются в соответствии с действующим законодательством и дополнительными соглашениями.

## **9. Обязанности руководителя**

Руководитель ЦПО обязан:

9.1. Обеспечивать руководство деятельностью ЦПО.

9.2. Руководить формированием годовых и перспективных планов работы ЦПО, нести ответственность за их реализацию, за выполнение договорных обязательств.

9.3. Составлять и утверждать индивидуальные планы работы сотрудников ЦПО.

9.4. Осуществлять руководство и координацию работы по обеспечению развития научного и кадрового потенциала КФУ, повышения качества образовательного и научного процессов в КФУ, объединению интеллектуальных и материально-технических ресурсов при выполнении научных исследований, созданию и масштабному применению методов

инновационного развития и инновационных технологий образования в пределах компетенции ЦПО.

9.5. Представлять ЦПО в различных организациях по доверенности ректора.

9.6. Регулировать производственные отношения между работниками ЦПО.

9.7. В соответствии со своими полномочиями осуществлять подбор, расстановку и перемещение кадров ЦПО.

9.8. Разрабатывать должностные инструкции на работников ЦПО и представлять их на утверждение в установленном порядке.

9.9. Формировать штатное расписание ЦПО, и представлять его в установленном порядке на утверждение ректору.

9.10. Создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников ЦПО.

9.11. Готовить представления о поощрении работников ЦПО в соответствии с положением «О стимулирующих выплатах в Казанском государственном университете».

9.12. Готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за ЦПО.

9.13. Организовывать:

– работы по материально-техническому снабжению ЦПО;

– труд работников ЦПО в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации;

– подготовку материалов, справок, информации, отчетов по направлениям деятельности ЦПО.

9.14. Остальные обязанности руководителя ЦПО определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

9.15. Руководитель ЦПО несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, находящегося в ведении ЦПО.

## **10. Делопроизводство ЦПО**

10.1. Делопроизводство в ЦПО ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ.

## **11. Взаимодействие с другими подразделениями**

11.1. ЦПО взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности ЦПО, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на ЦПО.

## **12. Внесение изменений**

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции руководителем ЦПО.

## **13. Рассылка**

13.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

Положение о центре подготовки к Олимпиадам по информатике Института вычислительной математики и информационных технологий федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

13.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Института вычислительной математики и информационных технологий веб-портала КФУ.

#### **14. Регистрация и хранение**

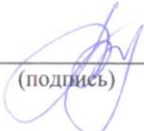
14.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера ЦПО.

#### **15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования**

15.1. ЦПО создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в установленном порядке.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Юридического управления

  
(подпись) \_\_\_\_\_ Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе –  
руководитель аппарата

  
(подпись) \_\_\_\_\_ А.Н. Хашов

