

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»
(ФГБОУ ВО «СОГУ»)

ПРИКАЗ

«17» 08 2026 г.

№ 247
по деятельности

г. Владикавказ

Об утверждении
положения о Центре
Молодежного предпринимательства

Во исполнение приказа от 02.02.2026 № 36 «Об организационной структуре» приказываю:

1. Утвердить Положение о Центре молодежного предпринимательства федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» (далее – Положение) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Директору Центра молодежного предпринимательства Меликсетянц Р.Г. письменно ознакомить работников Центра с Положением.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по молодежной политике и административной работе Кокаева А.Т.

Ректор



А.У. Огоев

Корректор

Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «СОГУ»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3. Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2) Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: положение Положение о Центре молодёжного предпринимательства	Приложение к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ» от « <u>17</u> » <u>08</u> 2026г. № <u>247</u> Стр. 1 из 7
---	---	--

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр молодёжного предпринимательства (далее – Центр) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» (далее – СОГУ).

1.2. Центр непосредственно подчиняется проректору по молодёжной политике и административной работе (далее – Проректор).

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказами, распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- федеральными государственными образовательными стандартами;
- Уставом СОГУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка СОГУ;
- решениями ученого совета СОГУ;
- приказами ректора СОГУ;
- распоряжениями Проректора;
- нормативно-технической документацией по охране труда и пожарной безопасности;
- настоящим Положением и должностными инструкциями работников Центра;
- иными локальными нормативными актами СОГУ.

1.4. Центр возглавляет директор (далее – Директор), который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора СОГУ по согласованию с Проректором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. На должность Директора назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы не менее 3 лет.

1.6. Деятельность Центра планируется на календарный год. Итоги деятельности подводятся в конце календарного года. План работы и отчет о работе утверждаются Проректором.

1.7. Указания Директора по вопросам, входящим в компетенцию Центра, являются обязательными для руководителей и работников всех структурных подразделений СОГУ, входящих в область применения Центра, и могут быть отменены Проректором.

1.8. Для выполнения задач, возложенных на Центр, приказом ректора могут создаваться временные рабочие группы из числа работников СОГУ и специалистов, привлекаемых со стороны, с оплатой за фактически выполненные

Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «СОГУ»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3. Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2) Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: положение Положение о Центре молодёжного предпринимательства	Приложение к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ» от «<u>17</u>» <u>08</u> 2026г. № <u>247</u> Стр. 2 из 7
---	--	---

работы.

1.9. Реорганизация и ликвидация Центра проводятся на основании приказа ректора по представлению Проректора.

1.10. Трудовые обязанности работников Центра, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка СОГУ и иными локальными нормативными актами СОГУ, а также должностными инструкциями работников Центра.

1.11. Должностные инструкции работников Центра утверждаются ректором СОГУ в соответствии с установленным в СОГУ порядком.

2. ЗАДАЧИ

Основными задачами Центра являются:

2.1. Формирование предпринимательских компетенций у обучающихся: обеспечение развития у студентов знаний, умений и навыков в сфере предпринимательства, инновационной и проектной деятельности.

2.2. Поддержка и развитие студенческих предпринимательских инициатив: содействие созданию и реализации стартап-проектов, сопровождение проектов на всех стадиях жизненного цикла – от идеи до выхода на рынок, координация реализации программы «Стартап как диплом».

2.3. Вовлечение обучающихся в инновационную и проектную деятельность: создание условий для участия студентов в акселерационных программах, тренингах предпринимательских компетенций, конкурсах, грантах, хакатонах и иных формах поддержки.

2.4. Развитие взаимодействия с бизнес-сообществом и институтами развития: установление партнёрских связей с предприятиями, инвесторами, фондами и органами власти для реализации совместных проектов.

2.5. Администрирование договорного портфеля СОГУ: комплексное сопровождение договоров и соглашений на всех этапах – от планирования заключения до утраты силы – с формированием и актуализацией единого реестра (действующих и завершённых документов).

2.6. Интеграция университета в региональную и национальную предпринимательскую экосистему: участие в федеральных и региональных программах, направленных на развитие молодёжного и технологического предпринимательства.

2.7. Систематизация студенческих разработок: сбор информации о технологиях и научных разработках, доступных в университете; выявление уникальных и перспективных разработок с учетом возможности защиты интеллектуальной собственности; классификация проектов по степени зрелости от базовых исследований до готовых к коммерциализации продуктов.

2.8. Информирование: информирование студентов и сотрудников СОГУ об

Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «СОГУ»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3. Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2) Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: положение Положение о Центре молодёжного предпринимательства	Приложение к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ» от « <u>17</u> » <u>08</u> 2026г. № <u>247</u> Стр. 3 из 7
---	---	--

объявленных конкурсах, грантах, целевых и ведомственных программах Министерства образования и науки Российской Федерации, других Министерств, Фонда содействия инновациям и т.д.

2.9. Консультирование студентов и сотрудников по вопросам, связанных с особенностями реализации проектов, подготовкой проектной документации, организацией процесса выполнения проектных задач.

2.10. Обеспечение физического и цифрового пространства для тестирования, акселерации и коммерциализации бизнес-идей и проектов, обучающихся и сотрудников СОГУ.

2.11. Вовлечение успешных выпускников в качестве наставников для студентов.

2.12. Координация работы по отчетности ВСЦМ: координация своевременного заполнения отчётов сотрудниками университета в подсистеме Оперативных мониторингов Ведомственного ситуационного центра Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по мониторингу сферы образования и науки.

2.13. Популяризация предпринимательства как формы профессиональной реализации среди молодёжи.

3. ФУНКЦИИ

Центр выполняет следующие функции, определяемые задачами, возложенными на него настоящим Положением:

3.1. Образовательно-проектная функция: организация и проведение образовательных программ, тренингов, мастер-классов, акселерационных программ, хакатонов, конкурсов, форумов, бизнес-симуляций, олимпиад, предпринимательских диктантов и иных мероприятий, направленных на развитие предпринимательских компетенций и предпринимательской активности обучающихся.

3.2. Консультационно-экспертная и сопровождающая функция: оказание консультационной, проектной поддержки обучающимся и сотрудникам по вопросам создания и развития бизнеса, подготовки проектов, привлечения финансирования, а также сопровождение студенческих команд и стартапов на этапах разработки, тестирования, масштабирования и вывода продуктов на рынок.

3.3. Организационно-координационная функция: разработка и реализация планов работы и развития экосистемы; обеспечение взаимодействия со структурными подразделениями университета, внешними организациями, партнерами и институтами развития, организация совместных мероприятий с внешними партнёрами.

3.4. Аналитическая функция: проведение мониторинга и оценки эффективности деятельности в сфере молодёжного предпринимательства, подготовка отчетных и аналитических материалов.

3.5. Информационно-коммуникационная функция: популяризация предпринимательской деятельности среди обучающихся, формирование

Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «СОГУ»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3. Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2) Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: положение Положение о Центре молодёжного предпринимательства	Приложение к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ» от « <u>17</u> » <u>08</u> 2026г. № <u>247</u> Стр. 4 из 7
---	---	--

предпринимательской культуры, взаимодействие со СМИ, популяризация успешных практик студенческого предпринимательства и деятельности экосистемы.

3.6. Договорно-административная функция: администрирование договорного портфеля университета: обеспечение полного цикла управления договорным фондом с партнёрами.

3.7. Отчётно-мониторинговая функция: координация своевременного заполнения отчётов сотрудниками университета в подсистеме оперативных мониторингов Ведомственного ситуационного центра Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по мониторингу сферы образования и науки.

4. ПРАВА

Для выполнения поставленных задач работники Центра имеют право:

4.1. Запрашивать по поручению директора Центра в других структурных подразделениях документы и информацию, необходимые для выполнения Центром своих функций.

4.2. По поручению директора Центра входить в состав рабочих групп, комиссий, связанных с деятельностью Центра.

4.3. Вносить директору Центра предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты СОГУ.

4.4. По поручению директора Центра осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями СОГУ по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.5. Вносить директору Центра предложения о совершенствовании деятельности Центра и СОГУ.

4.6. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в СОГУ, необходимыми для обеспечения деятельности Центра.

4.7. Права работников Центра определяются их должностными инструкциями. Для результативного выполнения поставленных задач директор Центра имеет право:

4.7.1. Запрашивать у руководителей других структурных подразделений и работников СОГУ материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Центр.

4.7.2. Принимать участие в проводимых руководством СОГУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, связанных с деятельностью Центра.

4.7.3. Давать работникам и обучающимся СОГУ разъяснения по курируемым вопросам.

4.7.4. Давать поручения работникам Центра и требовать от них выполнения в полном объеме, на высоком качественном уровне и в установленные сроки обязанностей, определенных их трудовыми договорами, настоящим Положением, должностными инструкциями, а также данных им поручений.

4.7.5. В случае необходимости распределять основные направления

Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «СОГУ»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3. Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2) Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: положение Положение о Центре молодёжного предпринимательства	Приложение к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ» от « <u>17</u> » <u>08</u> 2026г. № <u>247</u> Стр. 5 из 7
---	---	--

деятельности Центра между работниками Центра.

4.7.6. Требовать соблюдения работниками Центра законодательства Российской Федерации, Устава СОГУ, Правил внутреннего трудового распорядка СОГУ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета, приказов, распоряжений и иных локальных актов СОГУ, поручений руководства СОГУ.

4.7.7. Вносить предложения руководству СОГУ о перемещении работников Центра, их поощрению за успешную работу и предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5. ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Центром функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Центра.

5.2. На директора Центра возлагается персональная ответственность за:

5.2.1. Организацию деятельности Центра по выполнению возложенных на него задач и функций.

5.2.2. Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

5.2.3. Сохранность принятых в работу документов.

5.2.4. Соблюдение работниками Центра трудовой дисциплины.

5.2.5. Обеспечение сохранности имущества СОГУ, находящегося в Центре, и соблюдении правил пожарной безопасности;

5.2.6. Подбор, расстановку и деятельность работников Центра.

5.3. Работники Центра несут персональную ответственность перед директором Центра и Проректором за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, настоящим Положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.4. Работники Центра обязаны:

5.4.1. Качественно, в полном объеме и в установленные сроки, выполнять поручения директора Центра.

5.4.2. Совершенствовать и развивать деятельность СОГУ, обеспечиваемую Центром;

5.4.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Центра;

5.4.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Центром и/или подготавливаемых Центром;

5.4.5. Выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения СОГУ, поручения ректора, Проректора и директора Центра в установленные сроки;

5.4.6. При наличии утвержденного директором Центра распределения основных направлений деятельности Центра между работниками Центра качественно, в полном объеме и в установленные сроки выполнять соответствующие трудовые обязанности;

Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «СОГУ»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3. Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2) Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: положение Положение о Центре молодёжного предпринимательства	Приложение к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ» от « <u>17</u> » <u>08</u> 2026г. № <u>247</u> Стр. 6 из 7
---	---	--

5.4.7. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, локальных актов и Устава СОГУ, настоящего Положения.

5.4.8. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требования к защите персональных данных, а также Положения о защите персональных данных СОГУ.

5.4.9. Исполнять обязанности согласно распределению обязанностей в Центре.

5.5. Иные обязанности работников Центра предусматриваются их должностными инструкциями.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Для достижения целей СОГУ в области качества и для результативного выполнения задач и функций Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями СОГУ, входящими в сферу деятельности Центра.

6.2. Центр взаимодействует с внешними организациями, учреждениями и органами власти по вопросам функционирования и развития Центра в частности и СОГУ в целом.

6.3. Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями СОГУ определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

6.4. Центр предоставляет аналитические записки и отчёт по качеству для ректора и Проректора и ведёт документы и записи по виду своей деятельности, которые отражают его работу (Приложение № 1 к Положению)

Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «СОГУ»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3. Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2) Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: положение Положение о Центре молодёжного предпринимательства	Приложение к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ» от «<u>17</u>» <u>08</u> 2026г. № <u>247</u> Стр. 7 из 7
---	--	--

Перечень документов/записей, отражающих деятельность Центра:

1. Положение о Центре.
2. Должностные инструкции работников Центра.
3. План работы Центра.
4. Отчет о работе Центра.
5. Копии приказов.
6. Входящая и исходящая корреспонденция.
7. Иные документы, относящиеся к деятельности Центра.