

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования города Москвы  
**«МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Ученого совета

от « 26 » декабря 2012 г.

(протокол № 10)

Председатель Ученого совета,

ректор МГППУ

В.В. Рубцов

**РЕГЛАМЕНТ**

**выполнения государственного задания  
по научной деятельности в ГБОУ ВПО МГППУ**

Москва 2012

# РЕГЛАМЕНТ выполнения государственного задания по научной деятельности в МГППУ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральным законом от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении),

а также постановлениями Правительства Российской Федерации, постановлениями правительства г. Москвы, Департамента образования города Москвы и другими законодательными и нормативными актами, касающимися различных сторон научно-исследовательской деятельности, Уставом Московского городского психолого-педагогического университета (далее - МГППУ), Положением о научно-исследовательской деятельности МГППУ, Регламентом процесса «Научно-исследовательская работа» и другими документами МГППУ.

1.2. Настоящий Регламент разработан в целях планирования и организации научной деятельности подразделений МГППУ по выполнению государственного задания (далее – госзадание) МГППУ в соответствии с приказом Департамента образования города Москвы от 01.06.2011 № 382 «Об утверждении Ведомственного перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями, находящимися в ведении Департамента образования города Москвы», а также определения ответственных лиц за реализацию работ по выполнению госзадания.

1.3. К подразделениям, выполняющим госзадание, относятся факультеты, кафедры, общеуниверситетские кафедры, научные подразделения, научно-практические подразделения и другие структурные подразделения МГППУ.

1.4. Организацию и координацию деятельности по выполнению госзадания по научно-исследовательской деятельности осуществляет Управление координации, планирования НИР и подготовки научных кадров (далее - Управление).

1.5. Для целей настоящего Регламента к научной деятельности МГППУ относятся следующие виды государственных работ<sup>1</sup>:

- научно-исследовательские работы (далее – НИР) (выполнение фундаментальных научных исследований, проведение прикладных научных исследований);
- работы по проведению комплексного мониторинга и независимой оценки качества образования (в т.ч. экспертизы и рейтингования учреждений) (далее мониторинг);
- организация и проведение городских массовых мероприятий различной направленности (в т.ч. официальных городских соревнований, фестивалей, конкурсов, выездных мероприятий различной направленности (тематические творческие смены, краеведческие туристические походы, экскурсии, выездные семинары и т.д.) в соответствии с утвержденным планом мероприятий.

<sup>1</sup> Наименования работ приведены в соответствии с Ведомственным перечнем государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями, находящимися в ведении Департамента образования города Москвы».

1.6. Финансовое обеспечение выполнения госзаданий осуществляется за счет средств бюджета города Москвы.

## **2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ГОСЗАДАНИЯ НА НИР, МОНИТОРИНГ И ГОРОДСКОГО МЕРОПРИЯТИЕ**

### **2.1. Планирование работ по выполнению госзадания**

2.1.1. Проректор по научной работе после получения госзадания от Департамента образования города Москвы (далее – Заказчик, Учредитель) представляет на рассмотрение кандидатуры ответственных исполнителей и состав научно-исследовательских коллективов для выполнения тем госзадания. Список ответственных исполнителей, а также состав научно-исследовательских коллективов согласовываются первым проректором и утверждаются ректором.

2.1.2. Администрация МГППУ (в лице ректора, первого проректора и проректора по научной работе) вправе запрашивать экспертное заключение у Научно-экспертного совета МГППУ (далее – НЭС) по планируемым работам.

2.1.3. Управление разрабатывает и представляет на утверждение Ученому совету МГППУ тематический план научно-исследовательской деятельности (далее – тематический план), содержащий темы госзадания и информацию об ответственных исполнителях и т.д.

2.1.4. Ответственные исполнители разрабатывают планы реализации госзадания (далее – план реализации) и смету работ в соответствии с тематическим планом и требованиями Заказчика. Комплект документов передается на согласование в Управление и главному бухгалтеру МГППУ.

2.1.5. Согласованные Управлением планы реализации и сметы работ подлежат утверждению проректором по научной работе.

2.1.6. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за соблюдения планов реализации и смет выполнения работ, а также требований Заказчика.

### **2.2. Выполнение госзадания**

2.2.1. Научно-исследовательские коллективы осуществляют работу в соответствии с планами и требованиями Заказчика, а также членами коллектива осуществляется руководство научно-исследовательскими работами студентов и аспирантов по соответствующим темам госзадания.

2.2.2. Научно-исследовательские коллективы представляют в Управление результаты исследований согласно плану реализации.

### **2.3. Мониторинг выполнения госзадания**

2.3.1. Ответственные исполнители госзадания ежемесячно не позднее 20-го числа каждого месяца направляют отчет о ходе выполнения госзадания в Управление.

2.3.2. Управление осуществляет мониторинг хода выполнения работ по госзаданию и их соответствия плану и требованиям Заказчика.

### **2.4. Формирование итоговой отчетности по госзаданию**

2.4.1. Отчетные материалы по госзаданию (по проведенным научно-исследовательским работам и мониторингам) включают:

- Итоговый отчет по форме в соответствии с ГОСТ 7.32.-2001.
- Отчетные материалы в соответствии с планом реализации.
- Статьи по теме госзадания в журнале, включенном в перечень рецензируемых научных журналов и изданий для опубликования основных научных результатов диссертаций утвержденном ВАК (не менее одной).
- Статьи в зарубежном журнале, индексируемому в базе Web of Science, согласно утвержденному перечню (не менее одной).

- **Обзоры современного состояния проблемы исследований:** обзор отечественных исследований (не менее одного) и обзор зарубежных исследований (не менее одного). Обзоры должны основываться не менее чем 50-ти источниках не старше 10 лет.

2.4.2. Отчетные материалы по организации и проведению городских массовых мероприятий различной направленности включаются итоговый отчет.

2.4.3. Отчетные материалы по темам госзадания (по проведенным научно-исследовательским работам и мониторингам) предоставляются в Управление в электронном виде через систему Единого окна сдачи отчетной продукции размещенной на Портале МГППУ в соответствии со сроками утвержденными Заказчиком. Итоговый отчет также представляется в распечатанном виде, подписанный всеми исполнителями. Процедура предоставления отчетных материалов реализуется в соответствии с Регламентом сдачи-приемки отчетной продукции по научной деятельности, утверждаемым ректором МГППУ.

2.4.4. Управлением организуется экспертиза итоговых отчетов, выполненных научно-исследовательскими коллективами.

2.4.5. На заседаниях НЭС проводится экспертиза результатов работ, выполненных научно-исследовательскими коллективами (в случае необходимости);

2.4.6. Итоговые отчеты по реализации госзадания согласуются проректором по научной работе МГППУ, ректором МГППУ и утверждаются Заказчиком.

2.4.7. Управление осуществляет подготовку итогового отчета МГППУ о выполнении госзадания в соответствии со сроками и требованиями Заказчика.

2.4.8. Отчет МГППУ о Научно-исследовательской деятельности (далее - НИД) подлежит утверждению Ученым советом МГППУ.

### 2.5. **Финансирование работ по выполнению государственного задания**

2.5.1. Финансирование тем госзадания осуществляется в соответствии с субсидией, выделенной Учредителем.

2.5.2. Выплаты членам научно-исследовательского коллектива осуществляется на основании утвержденной сметы проекта. По теме госзадания с каждым исполнителем научно-исследовательского коллектива заключается срочный трудовой договор на период не превышающий один календарный год.

### 2.6. **Подготовка заявок для формирования госзадания на следующий календарный год**

2.6.1. Научно-исследовательские коллективы вправе подавать заявки в Управление на тематику работ для формирования предложений в госзадание МГППУ.

2.6.2. Управление формирует единое предложение тематики работ МГППУ по госзаданию на будущий год и предоставляет его Заказчику для согласования.

2.6.3. Решение вопросов, связанных с планированием, организацией и выполнением научных исследований в рамках госзадания и не определенных настоящим Регламентом, находятся в компетенции проректора по научной работе.

## 3. **УЧАСТНИКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ ПО НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МГППУ**

Участник процесса	Функции
Ректор МГППУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утверждение ответственных исполнителей госзадания;</li> <li>• Утверждение научно-исследовательских коллективов для выполнения тематического плана.</li> </ul>
Первый проректор МГППУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Согласование ответственных исполнителей госзадания;</li> <li>• Согласование исследовательских коллективов для выполнения тем госзадания.</li> </ul>

Проректор по научной работе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Представление к утверждению ответственных исполнителей госзадания;</li> <li>• Представление к утверждению научно-исследовательских коллективов</li> <li>• Утверждение планов реализации госзадания и смет выполнения работ.</li> </ul>
Ученый совет МГППУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утверждение тематического плана научно-исследовательской деятельности;</li> <li>• Утверждение отчета МГППУ о НИД</li> </ul>
Научно-экспертный совет	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка экспертных заключений для планирования НИР;</li> <li>• Экспертиза результатов работ по госзаданию, выполненных научно-исследовательскими коллективами.</li> </ul>
Управление координации и планирования НИР и подготовки научных кадров	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирование и представление на утверждение Ученому совету МГППУ тематического плана научно-исследовательской деятельности в соответствии с госзаданием и утвержденным списком ответственных исполнителей;</li> <li>• Согласование планов реализации госзадания и смет выполнения работ по госзаданию, подготовленных ответственными исполнителями;</li> <li>• Мониторинг хода выполнения научных исследований и их соответствия плану и требованиям Заказчика;</li> <li>• Организация экспертизы итоговых отчетов по тематикам госзадания, выполненных научно-исследовательскими коллективами;</li> <li>• Согласование итоговых отчетов по проектам госзадания;</li> <li>• Организация сбора отчетных материалов через систему Единого окна сдачи отчетной продукции;</li> <li>• Подготовка итогового отчета МГППУ о НИД в соответствии со сроками и требованиями Заказчика;</li> <li>• Формирование единого предложения тематики работ МГППУ по госзаданию на будущий год.</li> </ul>
Главный бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Согласование смет выполнения работ</li> </ul>
Ответственный исполнитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка планов реализации госзадания и смет работ в соответствии с требованиями Заказчика;</li> <li>• Подготовка и предоставление в Управление ежемесячных отчетов о ходе выполнения госзадания;</li> <li>• Представление итогового отчета по теме госзадания в Управление.</li> <li>• Предоставление отчетных материалов через систему единого окна сдачи отчетной продукции.</li> </ul>
Научно-исследовательский коллектив	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение работ в соответствии с планами реализации госзадания и требованиями Заказчика и требованиями настоящего Регламента;</li> <li>• Руководство научно-исследовательскими работами студентов и аспирантов по теме госзадания научно-исследовательского коллектива;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предоставление результатов проведения работ по госзаданию согласно планам реализации госзадания и в соответствии с требованиями Заказчика и настоящего Регламента;</li> <li>• Формирование итогового отчета по результатам выполненных работ по теме госзадания;</li> <li>• Подача заявок на тематику работ для формирования предложений в госзадание МГППУ на будущие периоды.</li> </ul>
--	---

Начальник Управления координации,  
планирования НИР и подготовки научных кадров



М.А. Сафронова

**Согласовано:**

Первый проректор



А.А. Марголис

Проректор по научной работе



Е.Н. Задорина

Главный бухгалтер



Л.А. Шарабарина

Начальник правового управления



И.А. Егоров