

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Монастырский Денис Викторович

Должность: Начальник Научно-образовательного центра ФИПС

Дата подписания: 30.03.2026 14:45:00

Уникальный программный ключ:

6b5672226d417ddf0822428d26ff4b368362fa22

**Федеральная служба по интеллектуальной собственности**

**Федеральное государственное бюджетное учреждение**

**«Федеральный институт промышленной собственности»**

**(ФИПС)**

## **П Р И К А З**

**от «24» июля 2020 г. № 345**

**Москва**

**Об утверждении Положений о Научно-образовательном Центре  
Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный  
институт промышленной собственности», секторе организации  
образовательной деятельности Федерального государственного  
бюджетного учреждения «Федеральный институт промышленной  
собственности», секторе договорной работы и корпоративного обучения  
Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный  
институт промышленной собственности», научно-исследовательском  
секторе Федерального государственного бюджетного учреждения  
«Федеральный институт промышленной собственности»**

Во исполнение приказа директора ФИПС от 19 сентября 2019 г.  
№ 330/19 «Об утверждении структуры ФИПС» п р и к а з ы в а ю:

**1. Утвердить:**

Положение о Научно-образовательном центре Федерального  
государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт  
промышленной собственности» (далее – Положение о Центре) согласно  
приложению № 1;

Положение о секторе организации образовательной деятельности  
Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный  
институт промышленной собственности» согласно приложению № 2;

Положение о секторе договорной работы и корпоративного обучения  
Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный  
институт промышленной собственности» согласно приложению № 3;

Положение о научно-исследовательском секторе Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт промышленной собственности» согласно приложению № 4.

2. Начальнику Научно-образовательного центра Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт промышленной собственности» Монастырскому Д.В. руководствоваться в работе Положением о Центре.

3. Заведующим секторами, входящими в структуру Научно-образовательного центра Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт промышленной собственности» (далее – Центр):

3.1. Руководствоваться в работе Положением о Центре и Положением о соответствующем секторе, входящем в структуру Центра (далее – Положение о секторе);

3.2. Ознакомить под роспись работников секторов, входящих в структуру Центра, с Положением о Центре и Положением о секторе;

3.3. Обеспечить ознакомление с Положением о Центре и Положением о секторе под роспись всех поступающих на работу в сектора, входящие в структуру Центра.

4. Признать утратившими силу:

4.1. Подпункт 2.7 пункта 2 приказа директора ФИПС от 30 августа 2017 г. № 201/19 «Об утверждении структуры ФИПС и внесении изменений в штатное расписание ФИПС»;

4.2. Подпункт 1.1 пункта 1 приказа директора ФИПС от 10 октября 2017 г. № 320/111 «Об утверждении Положения о Научно-образовательном центре и должностных инструкций работников Научно-образовательного центра» (далее – приказ) и приложение № 1 к приказу;

4.3. Подпункты 1.1 и 1.2 пункта 1 приказа директора ФИПС от 21 сентября 2018 г. № 248/111 «О внесении изменений в приказ директора ФИПС от 10.10.2017 № 320/111 «Об утверждении Положения о Научно-

образовательном центре и должностных инструкций работников Научно-образовательного центра».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.П. Неретин

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ФИПС  
от 24.07. 2020 № 345

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Научно-образовательном центре**  
**Федерального государственного бюджетного учреждения**  
**«Федеральный институт промышленной собственности»**

**1. Общая часть**

1.1. Настоящее Положение о Научно-образовательном центре Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт промышленной собственности» (далее соответственно – Центр, Положение о Центре, ФИПС) определяет основные задачи, функции, структуру и права Центра, порядок взаимодействия Центра с подразделениями ФИПС, подразделениями Федеральной службы по интеллектуальной собственности (далее – Роспатент) и подведомственными Роспатенту организациями, другими организациями.

1.2. Полное наименование Центра – Научно-образовательный центр Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт промышленной собственности», сокращенное наименование – Научно-образовательный центр, индекс подразделения – Подразделение 15.

1.3. По структурной схеме подчиненности в ФИПС Центр непосредственно подчиняется директору ФИПС.

1.4. Центр является научно-исследовательским подразделением ФИПС и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Положением о Роспатенте, приказами и распоряжениями руководителя Роспатента, Уставом ФИПС, Правилами внутреннего трудового распорядка ФИПС, приказами и распоряжениями директора ФИПС,

Положением о Центре и другими нормативными актами, относящимися к компетенции Центра.

1.5. Центр осуществляет свою деятельность на основе государственного задания на выполнение государственных работ, планов работы Роспатента, ФИПС, указаний и поручений руководителя Роспатента, его заместителей, директора ФИПС.

## **2. Основные задачи Центра**

К основным задачам Центра относятся:

2.1. Организация и проведение образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам, в том числе для внешних слушателей, корпоративных заказчиков.

2.2. Координация вопросов внутреннего обучения и повышения квалификации сотрудников ФИПС.

2.3. Внедрение новых форм и методов обучения, обновление образовательных программ.

2.4. Организация и проведение фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ в предметных областях, связанных с интеллектуальной собственностью, а также деятельностью Центра и ФИПС

2.5. Развитие научно-исследовательского потенциала Центра и ФИПС.

2.6. Организация выпуска научных статей, монографий, других научных материалов. Участие в рецензировании и редактировании научных материалов.

2.7. Осуществление интеграции со Всемирной организацией интеллектуальной собственности, другими зарубежными ведомствами и организациями по интеллектуальной собственности в рамках проводимой научно-исследовательской деятельности.

2.8. Организация научных мероприятий Центра, а также участие в организации научных мероприятий ФИПС.

## **3. Функции Центра**

В соответствии с основными задачами Центр:

3.1. Разрабатывает план проведения обучения по повышению квалификации и профессиональной переподготовке (далее – План).

3.2. Организует образовательный процесс в соответствии с Планом, на основании заключенных договоров и в соответствии с утвержденными образовательными программами.

3.3. Осуществляет консультирование по предоставляемым Центром услугам.

3.4. Формирует группы для организации обучения.

3.5. Оформляет документы по планированию, сопровождению и завершению всех видов образовательной деятельности:

договоры на оказание платных образовательных услуг;

списки обучающихся;

расписания учебных занятий;

приказы на зачисление и отчисление обучающихся;

документы об обучении;

иные документы.

3.6. Контролирует соблюдение дисциплины и порядка проведения учебных занятий.

3.7. Реализует образовательные программы.

3.8. Проводит обучение на основе инновационных форм и методов обучения.

3.9. Ведет отчетность по осуществлению образовательной деятельности.

3.10. Готовит коммерческие предложения для участия в переговорах с контрагентами по организации и проведению обучения.

3.11. Готовит проекты договоров на основании достигнутых с заказчиком договоренностей.

3.12. Готовит счета на оплату на основании заключенных договоров на образовательную деятельность.

3.13. Подготавливает проекты договоров с привлеченными педагогическими работниками на чтение лекций.

3.14. Осуществляет мониторинг и систематический контроль за исполнением и оплатой договорных обязательств.

3.15. Осуществляет подготовку заявок и необходимой документации для участия в закупках (конкурсных процедурах) в сфере образования.

3.16. Готовит ответы на поступающие в адрес Центра письма, запросы.

3.17. Подготавливает проекты планов работы Центра на год или иные периоды и представляет их в установленном порядке на утверждение, а также подготавливает отчеты об их выполнении.

3.18. Принимает участие в разработке, запуске и продвижении новых направлений образовательных программ.

3.19. Подготавливает проекты организационно-распорядительных и нормативно-методических документов, в том числе проекты приказов директора ФИПС о стоимости обучения, зачислении на обучение и об отчислении, проекты положений, инструкций и других документов, регламентирующих деятельность Центра.

3.20. Координирует и анализирует научно-исследовательскую деятельность Центра.

3.21. Выполняет научные исследования и осуществляет подготовку материалов по их результатам.

3.22. Осуществляет взаимодействие в рамках направлений научно-исследовательской деятельности с научно-исследовательскими и образовательными организациями, предприятиями и учреждениями, Всемирной организацией интеллектуальной собственности, другими зарубежными ведомствами и организациями по интеллектуальной собственности с целью обмена опытом и реализации совместных исследовательских проектов.

3.23. Осуществляет научно-организационную работу и принимает участие в подготовке и проведении научных мероприятий Центра и ФИПС.

3.24. Представляет в установленном порядке отчеты о деятельности Центра и статистические данные в соответствующие подразделения ФИПС.

3.25. Подготавливает предложения, направленные на улучшение условий труда и социально-бытового обеспечения работников Центра, для рассмотрения в установленном порядке.

3.26. Проводит мероприятия по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций в соответствии с установленным порядком.

#### **4. Взаимодействие Центра с подразделениями ФИПС, подразделениями Роспатента и подведомственными Роспатенту организациями, другими организациями**

4.1. Для решения стоящих перед Центром задач и выполнения возложенных на него функций Центр в пределах своей компетенции взаимодействует со структурными подразделениями ФИПС. Правовыми основаниями для взаимодействия являются Устав ФИПС, положения о подразделениях ФИПС, нормативные акты и планы работ Роспатента, ФИПС, Центра, а также указания и поручения руководителя Роспатента и его заместителей, директора ФИПС.

4.2. Взаимодействие, в том числе ведение переписки, с подразделениями Роспатента и подведомственными ему организациями, другими организациями, а также с физическими лицами осуществляется Центром в порядке, установленном директором ФИПС.

#### **5. Структура Центра**

5.1. В структуру Центра входят:

сектор организации образовательной деятельности (подразделение 129);

сектор договорной работы и корпоративного обучения (подразделение 130);

научно-исследовательский сектор (подразделение 131).

5.2. Центр возглавляет начальник Центра.

В периоды отсутствия начальника Центра его полномочия исполняет заместитель начальника Центра или заведующий либо работник сектора, входящего в структуру Центра, на которого в установленном порядке возложено исполнение обязанностей начальника Центра.

5.3. Центр укомплектовывается руководителями и работниками согласно утвержденному в установленном порядке штатному расписанию.

5.4. Начальник Центра, заместитель начальника Центра назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора ФИПС в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.5. Начальник Центра является материально ответственным лицом.

5.6. Начальник Центра осуществляет общее руководство Центром на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр задач и осуществление функций.

Решения, принятые начальником Центра в пределах компетенции, определяемой его должностной инструкцией, обязательны для работников секторов, входящих в структуру Центра.

5.7. Начальник Центра, заместитель начальника Центра подлежат аттестации в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации руководящих, научных, инженерно-технических работников и специалистов.

## **6. Права Центра**

Центр имеет право:

6.1. Подготавливать проекты приказов и распоряжений директора ФИПС, других организационно-распорядительных документов по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

6.2. Запрашивать от подразделений ФИПС сведения и материалы, необходимые для решения стоящих перед ним задач.

6.3. Привлекать подразделения ФИПС к совместному выполнению работ, предусмотренных утвержденными планами, организационно-распорядительными документами ФИПС, в том числе положениями о

подразделениях ФИПС, указаниями и поручениями руководителя Роспатента, его заместителей, директора ФИПС.

6.4. Участвовать в работе конференций, семинаров, совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции Центра и ФИПС.

6.5. Представительствовать по поручению директора ФИПС в подразделениях Роспатента и подведомственных ему организациях, а также в других организациях по вопросам, относящимся к компетенции Центра и ФИПС.

6.6. Вносить на рассмотрение директора ФИПС согласованные в установленном порядке предложения:

6.6.1. о включении в планы работ Роспатента, ФИПС, подразделений ФИПС мероприятий, связанных с компетенцией Центра;

6.6.2. о поощрении в установленном порядке работников секторов, входящих в структуру Центра, за высокие результаты труда;

6.6.3. о применении к работникам секторов, входящих в структуру Центра, мер дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.6.4. о направлении работников секторов, входящих в структуру Центра, на повышение квалификации, стажировки, в командировки.

---