

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»  
(РУДН)

**ПРИКАЗ**

28 сентября 2021 г.

№ 624

Москва

О введении в действие Положения об институте повышения квалификации и переподготовки кадров

На основании решения ученого совета РУДН от 31 августа 2021 года (протокол № 15)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие с даты выхода настоящего приказа Положение об институте повышения квалификации и переподготовки кадров (Приложение №1).

2. Функции по координации и контролю деятельности института повышения квалификации и переподготовки кадров возложить на проректора по дополнительному образованию.

3. Признать утратившим силу с даты выхода настоящего приказа Положение об институте повышения квалификации и переподготовки кадров РУДН, утвержденное приказом ректора от 02.04.2012 № 284.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по дополнительному образованию Таранкову Н.В.

Ректор

О.А. Ястребов

**Визы:**

Директор департамента Ю.Г. Матвеева Согласовано 22.09.2021, Начальник управления В.В. Насонкин Согласовано 22.09.2021, Проректор по кадровой политике и административной работе Е.Н. Казакова Согласовано 27.09.2021, Начальник управления И.П. Герасимова Согласовано 16.09.2021, Начальник управления И.Н. Куридин Согласовано 16.09.2021, Начальник отдела Т.А. Харитоновна Согласовано 17.09.2021, Заместитель директора по экономике Е.Р. Беновицкая Согласовано 15.09.2021, Первый проректор - проректор по образовательной деятельности Ю.Н. Эбзеева Согласовано 20.09.2021, Ведущий экономист В.Д. Лозовская Согласовано 16.09.2021,

Электронная версия документа

Проректор по дополнительному образованию Н.В. Таранкова   Согласовано 20.09.2021  
Куририн   Согласовано 16.09.2021, Директор департамента Ю.Г. Матвеева   Согласовано  
22.09.2021  
Согласовано 20.09.2021, Проректор по образовательной деятельности Ю.Н. Эбзеева  
Согласовано 20.09.2021

**Утвердил:**

О.А. Ястребов 28.09.2021

**Рассылка:**

Е.Р. Беновицкая, Е.Н. Казакова, Планово-финансовое управление, Н.В. Таранкова, УБУиФК,  
Управление делами, Ю.Н. Эбзеева, Юридическое управление

О.В. Богдан

доб. 1834

Приложение № 1  
к приказу  
от 28 сентября 2021 г. № 624

**УТВЕРЖДЕНО**  
учёным советом РУДН  
(протокол от 31.08.2021 № 15)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об институте повышения квалификации и переподготовки кадров**  
**федерального государственного автономного образовательного учреждения**  
**высшего образования «Российский университет дружбы народов»**

**Москва– 2021**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом РУДН, локальными нормативными актами РУДН.

1.2. Институт повышения квалификации и переподготовки кадров РУДН (далее по тексту - Институт) является образовательным структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее по тексту – РУДН/Университет), созданным для реализации в РУДН дополнительных образовательных программ с целью повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования их деловых качеств.

1.3. Институт создан путем реорганизации института дополнительного профессионального образования приказом ректора от 02.04.2012 № 284 на основании решения ученого совета РУДН (протокол от 26.03.2012 № 3).

1.4. Полное наименование Института на русском языке: институт повышения квалификации и переподготовки кадров.

1.5. Сокращённое название Института на русском языке: ИППК.

1.6. Полное наименование Института на английском языке - Institute of Professional Development and Retraining.

1.7. Сокращенное наименование Института на английском языке - IPDR.

1.8. Институт в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом РУДН, приказами и распоряжениями ректора РУДН, проректоров РУДН, решениями ученого совета РУДН, а также ректората, комиссии по университетскому менеджменту (далее – КУМ) и иных коллегиальных органов РУДН, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами РУДН.

1.9. Организацию работы, координацию и контроль деятельности Института осуществляет проректор, на которого приказом РУДН возложены указанные функции и в ведении (подчинении) которого находится Институт (далее – координирующий руководитель).

1.10. Институт не является юридическим лицом и обладает правами и обязанностями структурного подразделения РУДН в соответствии с уставом РУДН и настоящим Положением.

1.11. Институт не имеет самостоятельного баланса.

1.12. Институт использует закрепленное за ним имущество. Материально-техническое обеспечение, безопасность деятельности, включая содержание в исправном состоянии санитарного, технического, водяного, электрического, отопительного, вентиляционного, противопожарного и сигнализационного оборудования осуществляется в установленном в Университете порядке.

1.13. Институт не вправе самостоятельно заключать договоры и совершать иные сделки. Совершение гражданско-правовых сделок от имени Университета возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке ректором Университета и в пределах предоставленных прав, указанных в соответствующей доверенности.

1.14. Институт может осуществлять сотрудничество с образовательными организациями, государственными и иными предприятиями на основе заключенных в установленном в Университете порядке договоров.

1.15. Институт осуществляет свою деятельность в сфере дополнительного образования (далее - ДО) в очной, очно-заочной, заочной формам обучения, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. В рамках дополнительного образования Институт реализует дополнительные общеобразовательные и дополнительные профессиональные программы: программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки для различных целевых аудиторий.

1.16. Деятельность Института осуществляется на принципах самофинансирования и самоокупаемости.

1.17. Институт может иметь бланк, печать, штампы, а также иные реквизиты с наименованием Института и указанием принадлежности к РУДН. Ответственность за порядок применения бланков, печати и штампов несет руководитель Института.

1.18. Институт имеет официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивает его ведение и своевременное обновление информации о деятельности Института в соответствии с требованиями и правилами, установленными локальными нормативными актами РУДН.

1.19. Условия труда работников Института определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка РУДН и иными локальными нормативными актами Университета.

1.20. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются учёным советом РУДН и вводятся в действие приказом ректора РУДН.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ИНСТИТУТА**

2.1. Основной целью деятельности Института является подготовка высококвалифицированных специалистов путем оказания образовательных услуг на основе соответствующих договоров.

2.2. Основные задачи Института:

2.2.1. организация и проведение работы по отбору и приёму граждан, включая иностранных, на обучение в Институт по дополнительным образовательным программам на платной основе;

2.2.2. оказание образовательных услуг по программам дополнительного образования;

2.2.3. оказание консультационных услуг;

2.2.4. подготовка для издания учебников, учебных пособий, лекций и методических материалов по программам дополнительного образования, применяемым в образовательном процессе Института;

2.2.5. обеспечение обучающихся методическими материалами по дополнительным образовательным программам Института;

2.2.6. обобщение российского и зарубежного опыта, выработка предложений и рекомендаций, распространение новейшего опыта организации учебного процесса, научно-методической и методологической работы, прогрессивных форм и методов обучения;

2.2.7. создание и использование средств свободного информационного обмена в сфере дополнительного образования.

2.3. Для реализации поставленных целей и задач Институт может привлекать физических и юридических лиц на основе заключаемых договоров в установленном в РУДН порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Функции Института:

2.4.1. образовательная деятельность – создание и реализация дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки для специалистов, включая иностранных, в том числе

обучающихся и выпускников РУДН, незанятого населения и безработных граждан для получения ими новой специальности или квалификации на базе имеющегося высшего или среднего профессионального образования; подготовка их к выполнению новых трудовых функций; создание и реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ для детей и взрослых (российских и иностранных граждан), направленных на формирование и развитие их творческих способностей, удовлетворение их индивидуальных потребностей, адаптацию к жизни в обществе и профессиональную ориентацию;

2.4.2. осуществление в установленном в РУДН порядке сотрудничества с ведущими российскими и зарубежными образовательными и научными организациями в рамках деятельности Института;

2.4.3. поддержка публикационной активности профессорско-преподавательского состава Института;

2.4.4. совершенствование учебного и методического процесса в образовательной деятельности;

2.4.5. оказание услуг в области информационной и консультационной деятельности Института в соответствии с уставом Университета;

2.4.6. привлечение профессорско-преподавательского состава Университета к разработке и реализации программ ДО для российских и иностранных граждан;

2.4.7. проектная деятельность по направлениям работы Института;

2.4.8. разработка учебных планов, методических материалов, пособий и учебников, справочной литературы, компьютерных программ, баз данных и технических средств обучения;

2.4.9. организация и проведение лекций, мастер-классов, семинаров, конференций, тренингов, круглых столов, открытых форумов, конкурсов и т.д. в рамках деятельности Института;

2.4.10. организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в установленном порядке;

2.4.11. обеспечение набора обучающихся для обучения по программам дополнительного образования;

2.4.12. обеспечение организации учебного процесса в соответствии с порядком, установленном в РУДН;

2.4.13. обеспечение заключения и надлежащего исполнения договоров на оказание образовательных услуг;

2.4.14. проведение маркетинговых исследований рынка образовательных услуг;

2.4.15. реализация рекламной кампании Института;

2.4.16. организация и осуществление образовательного процесса по учебным планам и программам Института, обеспечение высокой эффективности и качества образовательного процесса;

2.4.17. обеспечение обучающихся Института возможностью пользоваться академическими правами, определёнными законодательством Российской Федерации об образовании.

### **3. СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

3.1. Структура и штатное расписание Института определяются исходя из объёма функций и задач, стоящих перед Институтом.

3.2. Штатное расписание Института утверждается ректором Университета по представлению директора Института, согласованному с планово-финансовым управлением Университета (далее – ПФУ) и координирующим руководителем.

3.3. Непосредственное руководство деятельностью Института осуществляет директор Института, на замещение должности которого может быть принято лицо, имеющее высшее образование, стаж научной, научно-педагогической или организаторской работы не менее 5 лет, а также ученую степень или ученое звание.

Замещению должности директора института предшествует прохождение по конкурсу, который проводится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами РУДН. С избранным по конкурсу директором Института заключается срочный трудовой договор на срок до 5 лет.

3.4. В своей деятельности Директор Института непосредственно подчиняется координирующему руководителю.

3.5. В структуре Института могут создаваться отделы, сектора, кафедры, а также иные структурные подразделения, в целях обеспечения реализации поставленных перед Институтом целей и задач. Деятельность структурных подразделений Института определяется настоящим Положением и/или положениями о таких структурных подразделениях, разрабатываемых Институтом и утверждаемых в установленном в РУДН порядке. Решения о создании и ликвидации подразделений Института принимаются в порядке, определённом уставом и локальными нормативными актами РУДН.

3.6. Работники Института назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом координирующего руководителя по представлению директора Института в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

3.7. Директор Института:

3.7.1. руководит деятельностью Института в пределах представленных полномочий и несёт персональную ответственность за результаты деятельности Института;

3.7.2. организует текущее и перспективное планирование деятельности Института с учётом целей, задач и функций, определённых настоящим Положением, издаёт необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых и разовых заданий;

3.7.3. разрабатывает проекты локальных нормативных актов Университета, связанных с деятельностью Института;

3.7.4. обеспечивает выполнение Институтом плановых заданий (в т.ч. установленного финансового плана, сметы доходов и расходов), а также обязательств по заключённым договорам, исполнение которых относится к деятельности Института;

3.7.5. обеспечивает непрерывность и качество учебного процесса и надлежащий уровень преподавания в рамках учебных программ, реализуемых Институтом;

3.7.6. вносит предложения координирующему руководителю о совершенствовании деятельности Института, повышении эффективности его работы, о штатном расписании Института, приёме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников Института, наложении на них взысканий;

3.7.7. является членом учёного совета ДПО РУДН;

3.7.8. в соответствии с уставом РУДН, действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, представляет на утверждение ректора РУДН по согласованию с ПФУ и координирующим руководителем смету доходов и расходов Института;

3.7.9. определяет направления образовательной деятельности Института и планы учебной работы, представляет их на утверждение учёного совета ДПО, обеспечивает контроль за их выполнением;

3.7.10. распоряжается денежными средствами Института в соответствии с

утверждённой сметой доходов и расходов Института и в порядке, определенным настоящим Положением и локальными нормативными актами РУДН;

3.7.11. в пределах утвержденного в установленном в Университете порядке фонда заработной платы и доходов Института вносит координирующему руководителю представления об установлении стимулирующих и премиальных выплат работникам Института;

3.7.12. представляет отчёты о хозяйственной деятельности Института руководству РУДН в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и действующими порядком в РУДН;

3.7.13. обеспечивает в деятельности Института сохранность и конфиденциальность информации и сведений, содержащихся и образующихся в документах Института, в том числе персональных данных работников и обучающихся Института;

3.7.14. в пределах своих полномочий издаёт распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Института;

3.7.15. осуществляет подбор и расстановку кадров Института, определяет должностные обязанности работников Института и обеспечивает их утверждение в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета;

3.7.16. обеспечивает учёт рабочего времени работников Института и своевременную передачу соответствующего табеля в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля (далее - УБУиФК);

3.7.17. осуществляет анализ деятельности Института и на основе оценки показателей работы принимает необходимые меры по улучшению форм и методов работы Института;

3.7.18. представляет РУДН, на основании доверенности, выданной ректором, в вопросах деятельности Института в отношениях с другими организациями, обеспечивает заключение и выполнение договоров от имени РУДН;

3.7.19. обеспечивает в деятельности Института соблюдение законодательства Российской Федерации, устава РУДН, Коллективного договора, заключённого между администрацией Университета и первичной профсоюзной организацией работников и обучающихся Университета (далее – Коллективный договор РУДН), локальных нормативных актов РУДН, приказов и распоряжений ректора, приказов проректоров, решений учёного совета РУДН, учёного совета ДПО РУДН, ректората, КУМ и иных коллегиальных органов РУДН, в части, касающейся деятельности Института;

3.7.20. обеспечивает выполнение направлений деятельности Института (в части образовательной деятельности по согласованию с координирующим руководителем и учёным советом ДПО);

3.7.21. при соответствующем назначении входит в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения различных вопросов, относящихся к деятельности Института;

3.7.22. организует и проводит совещания и иные мероприятия по вопросам, связанным с деятельностью Института;

3.7.23. организует работу и взаимодействие Института с другими структурными подразделениями РУДН и организациями в пределах предоставленных полномочий;

3.7.24. своевременно доводит до сведения работников Института содержание локальных нормативных актов РУДН, изменений к ним, а также обеспечивает исполнение работниками Института требований правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, локальных нормативных актов, заданий и поручений руководства РУДН, контролирует их исполнение;

3.7.25. осуществляет организацию финансового и материально-технического обеспечения деятельности Института, осуществляет работу по обеспечению сохранности



материальных ценностей, закрепленных за Институтом;

3.7.26. соблюдает устав РУДН и локальные нормативные акты РУДН;

3.7.27. при смене материально ответственного лица организует проведение инвентаризации и обеспечивает сохранность материальных ценностей и их передачу вновь назначенному материально-ответственному лицу;

3.7.28. осуществляет контроль за выполнением работниками Института их должностных обязанностей, определенных должностными инструкциями и трудовым договором, в полном объеме и на высоком качественном уровне;

3.7.29. осуществляет другие полномочия в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, а также Коллективным договором РУДН.

3.8. Директор Института несёт ответственность за:

3.8.1. низкие результаты и неэффективность деятельности Института, а также неисполнение или ненадлежащее выполнение функций и задач, возложенных на Институт;

3.8.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, определённых трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Положением, локальных нормативных актах РУДН норм охраны труда и правил пожарной безопасности, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов РУДН, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

3.8.3. невыполнение приказов, распоряжений и поручений ректора, координирующего руководителя, проректоров по направлениям деятельности Института, а также неисполнение решений органов управления и иных коллегиальных органов РУДН;

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

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

3.8.6. неисполнение обязанностей по соблюдению бюджетной и финансовой дисциплины, за недостоверность, несвоевременное предоставление отчетности по использованию материальных и финансовых ресурсов Института;

3.8.7. недостоверность и несвоевременность предоставления информации и первичных документов в структурные подразделения РУДН в соответствии с установленным порядком документооборота;

3.8.8. неприятие мер по организации и ведению делопроизводства Института, утрату документов, образующихся в деятельности Института;

3.8.9. использование материально-технической базы Института не по её функциональному назначению;

3.8.10. необеспечение сохранности имущества, находящегося в распоряжении Института;

3.8.11. нарушение прав и академических свобод работников и обучающихся Института;

3.8.12. необеспечение безопасных условий труда для работников Института при проведении учебных занятий в помещениях, закрепленных за Институтом;

3.8.13. несоблюдение правил пожарной безопасности и норм охраны труда на рабочем месте, в Институте и в Университете;

3.8.14. необеспечение конфиденциальности и разглашение сведений по вопросам

деятельности Университета, содержащих информацию для служебного пользования и представляющих коммерческую тайну;

3.8.15. ненадлежащее ведение делопроизводства, а также ненадлежащее хранение и утрату документов, образующихся в деятельности Института;

3.8.16. неисполнение сметы доходов и расходов Института;

3.8.17. не ознакомление (несвоевременное ознакомление) работников Института с локальными нормативными и распорядительными актами РУДН, регламентирующими (определяющими) деятельность Института и (или) работников, а также за ненадлежащий контроль исполнения требований в указанной документации;

3.8.18. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией, трудовым договором и локальными нормативными актами Университета.

3.9. Директор Института ежегодно в установленном порядке обязан предоставлять координирующему руководителю, ученому совету ДПО РУДН отчет о результатах деятельности Института за прошедший год.

3.10. Работники Института в установленном порядке и в соответствии с компетенциями имеют право:

3.10.1. использовать закрепленное за Институтом имущество, а также имущество, возникшее в процессе ведения хозяйственной деятельности, в порядке, установленном в Университете;

3.10.2. ходатайствовать перед администрацией Института о модернизации материально – технического оснащения;

3.10.3. принимать участие в общем планировании деятельности Института;

3.10.4. разрабатывать и представлять директору Института предложения о повышении качества работы Института;

3.10.5. принимать участие в обсуждении вопросов организации работы Института;

3.10.6. запрашивать от структурных подразделений Института и Университета информацию и документы, необходимые для качественного выполнения поставленных задач.

3.11. Работники Института несут ответственность за ненадлежащее выполнение, а также не исполнение своих должностных обязанностей, а также задач и функций Института в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами РУДН, - в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. Права работников Института определяются настоящим Положением, трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка РУДН, уставом РУДН и локальными нормативными актами Университета.

3.13. Для выполнения работ Институт может привлекать сторонние организации, а также исполнителей на основании отдельно заключаемых договоров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РУДН.

3.14. Институт осуществляет учёт результатов своей деятельности, ведёт статистический учёт, составляет отчётность и представляет отчетные формы в сроки, установленные локальными нормативными актами РУДН и законодательством Российской Федерации.

#### **4. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ИНСТИТУТА**

4.1. Деятельность Института осуществляется на материально-технической базе, закреплённой РУДН за Институтом, а также, созданной за счёт средств, поступающих в Институт от приносящей доход деятельности.

4.2. Смета доходов и расходов Института, а также стоимость оказываемых Институтом платных образовательных услуг по дополнительным образовательным программам и иным дополнительным услугам утверждаются в установленном в Университете порядке.

4.3. Финансовое обеспечение деятельности Института может осуществляться за счёт:

4.3.1. средств, полученных от приносящей доход деятельности, в том числе привлечённых Институтом по договорам на оказание образовательных и иных услуг в соответствии с настоящим Положением;

4.3.2. грантов, предоставляемых на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;

4.3.3. добровольных имущественных целевых взносов и пожертвований юридических и физических лиц, в том числе иностранных;

4.3.4. иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставу РУДН.

4.4. Финансово-хозяйственная деятельность Института осуществляется в установленном в РУДН порядке в соответствии со сметой доходов и расходов, а также штатным расписанием.

4.5. Оперативный и бухгалтерский учёт расходования денежных средств Института ведётся УБУиФК и ПФУ.

4.6. Институт производит отчисления с поступлений от приносящей доход деятельности в Централизованный фонд Университета, а также на смету проректора по дополнительному образованию в установленном в РУДН порядке. Размеры отчислений устанавливаются приказом ректора.

Оставшиеся после отчислений средства Института могут использоваться по инициативе директора Института для оплаты труда привлекаемых специалистов, установления работникам Института стимулирующих выплат, развития материально-технической базы Института и на иные цели в рамках смет доходов и расходов и утвержденного в установленном порядке штатного расписания.

4.7. Формы, система и размер оплаты труда работников Института определяются Положением об оплате труда в Российском университете дружбы народов и иных формах материальной поддержки работников Университета, на основании утвержденного штатного расписания и сметы доходов и расходов Института.

4.8. Для обеспечения деятельности Института Университетом предоставляются помещения, а также иное имущество (мебель, компьютерная техника, средства связи, оргтехника). Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счёт средств Института, закрепляется за материально ответственным лицом Института и используется только для осуществления деятельности Института.

4.9. Ответственность за обеспечение условий сохранности переданного Институту имущества несет директор Института. Ответственность за сохранность переданного Институту имущества несет материально ответственное лицо Института.

## **5. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ИНСТИТУТА**

5.1. Решение о реорганизации или ликвидации Института принимается ректором Университета на основании решения ученого совета Университета и оформляется

приказом, в котором определяются сроки и комплекс мер, направленных на реализацию соответствующего решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. При реорганизации Института все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются правопреемнику, а при ликвидации – в центральный архив РУДН.

5.3. При ликвидации Института всё имущество, закреплённое за Институтом, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями РУДН.