

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»**
(ФГБОУ ВО «ВГУИТ»)

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета ВГУИТ
протокол № 11 от 31.08.2022 г.,
Председатель ученого совета

_____ В.Н. Попов

ПОЛОЖЕНИЕ

О структурном подразделении

«Бизнес-инкубатор»

ПП ВГУИТ 3.2.16020102-2022

РАЗРАБОТАНО – Бизнес-инкубатор

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – Директор ТИЦ Потапов А.И.

ИСПОЛНИТЕЛЬ - начальник Бизнес-инкубатора Шахов С.В.

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО – ПП ВГУИТ 3.2.16020102-2019

СРОК ПЕРЕСМОТРА - бессрочно, до замены новым

Воронеж 2022

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение составлено в соответствии с общими требованиями, предъявляемыми Министерством науки и высшего образования РФ к объектам инновационной инфраструктуры, функционирующим в качестве бизнес-инкубаторов для студентов, аспирантов и научных работников с использованием недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении федеральных государственных бюджетных образовательных учреждений высшего образования.

Подразделение реорганизовано по решению Научно-технического совета Университета от 22 января 2016 г. и приказу ректора № 23 от 29 февраля 2016 г.

Полное наименование – Бизнес-инкубатор.

Сокращенное наименование – БИ.

Место расположения – 394036, Россия, г. Воронеж, пр-т Революции, д. 19.

Подразделение непосредственно подчиняется директору Технологического инжинирингового центра (ТИЦ) ВГУИТ.

Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимает Ученый совет Университета в соответствии с Уставом ВГУИТ.

1.2 Бизнес-инкубатор (далее – БИ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный университет инженерных технологий» (далее – Университет, ВГУИТ) является структурным подразделением технологического инжинирингового центра (далее – ТИЦ) ВГУИТ.

1.3 Понятие бизнес-инкубатора

Бизнес-инкубатор ВГУИТ – это структурное подразделение ВГУИТ, организованное с целью повышения качества образования молодежных групп, функционирующих внутри университета, и содействия субъектам малого предпринимательства (далее – СМП) инновационного профиля на начальной стадии их развития, а также привлечения инвестиций для развития малого предпринимательства посредством коммерциализации научных проектов и разработок при содействии ВГУИТ.

Молодежной группой признается коллектив, состоящий из студентов, аспирантов, докторантов, преподавателей и сотрудников ВГУИТ, а также членов СМП в возрасте до 35 лет.

1.4 Подразделение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, и другими законодательными и нормативными актами государственных органов управления Воронежской области, Уставом ФГБОУ ВО «ВГУИТ», Миссией университета, Политикой ВГУИТ в области качества, Правилами внутреннего трудового распорядка; внутренними нормативными и распорядительными документами университета и настоящим Положением.

1.5 Для обеспечения своей деятельности БИ использует учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базу ВГУИТ. БИ может использовать базы сторонних предприятий и учреждений на договорной основе.

1.6 БИ не является юридическим лицом.

2. Основные цели и задачи подразделения

Целью БИ является вовлечение молодежи в наукоёмкий бизнес, повышение качества образования молодежных инновационных групп и содействие трудоустройству выпускников ВГУИТ путем интеграции в систему производственной, перерабатывающей и предпринимательской деятельности Воронежского региона, содействие СМП инновационного профиля на начальной стадии их развития, а также привлечения инвестиций для развития малого предпринимательства посредством коммерциализации научных проектов и разработок при содействии ВГУИТ.

Задачи БИ:

2.1 Создание благоприятной профессиональной среды для вхождения студентов, аспирантов и научных работников ВГУИТ в наукоёмкий бизнес.

2.2 Создание через БИ системы обучения, организации и поддержки студенческих малых предприятий, интегрированных в экономику региона.

2.3 Разработка и реализация через БИ практической части учебных программ по формированию предпринимательских компетенций для организации и ведения бизнеса.

2.4 Организация активного поиска перспективных разработок и конкурсного отбора молодежных коллективов с целью вывода их на рынок.

3. Функции подразделения

3.1 Образовательная деятельность:

- организация ориентированных на предпринимательскую деятельность учебных курсов, семинаров и мастер-классов для студентов, аспирантов, молодых ученых по технике, технологии и автоматизации производства; бухгалтерскому учету, маркетингу; бизнес-планированию; финансовому менеджменту и другим аспектам деятельности в сфере малого наукоёмкого бизнеса;

- организация стажировок персонала СМП на наиболее успешных предприятиях малого инновационного бизнеса Воронежского региона и других регионов России;

- разработка и реализация через БИ стажировок, практик и целевой подготовки студентов;

- совместно с кафедрами ВГУИТ подготовка и издание учебно-методической литературы по различным направлениям деятельности в сфере малого инновационного бизнеса;

- выявление и организация молодежных коллективов и дальнейшая их поддержка в реализации перспективных инновационных проектов.

3.2 Информационная поддержка деятельности СМП:

- предоставление нормативной документации, деловой информации, обеспечение справочниками и каталогами;

- предоставление программных средств для бизнес-проектирования;

- создание и поддержка банка коммерческой информации для СМП (оперативная информация о ценах на основные и смежные виды товаров, производственных мощностях и площадях и др.);

- создание базы данных о студентах, аспирантах, преподавателях, научных сотрудниках, заинтересованных в реализации своего творческого потенциала в рамках малого инновационного предприятия;

- создание базы данных потребностей предприятий Воронежского региона, регионов Российской Федерации и мира.

3.3 Комплексное консалтинговое сопровождение деятельности СМП:

- предоставление СМП консалтинговых услуг в области законодательства Российской Федерации и международного права, касающегося инновационной предпринимательской деятельности;
- содействие в подготовке бизнес-планов и проведении маркетинговых исследований;
- привлечение специалистов в различных отраслях бизнеса для оказания консалтинговых услуг.

3.4 Конкурсная деятельность:

- организация ежегодного регионального конкурса инновационных разработок студентов, аспирантов и научных работников вузов и научных учреждений под эгидой «У.М.Н.И.К.»;
- помощь СМП и победителям ежегодного регионального конкурса инновационных разработок в подготовке конкурсных заявок для участия в грантовых программах региональных и федеральных фондов поддержки малых инновационных предприятий в научно-технической сфере, инвестиционных и венчурных фондов.

3.5 Рекламная деятельность, связи с общественностью:

- регулярное информирование общественности о текущей и планируемой деятельности БИ при помощи академических, городских и областных электронных и печатных средств массовой информации;
- создание банка перспективных инновационных разработок студентов, аспирантов, преподавателей и научных работников ВГУИТ и других вузов и организаций Воронежской области, доведение информации о них заинтересованным организациям в предпринимательской среде, поиск инвесторов среди инвестиционных и венчурных фондов.

4. Создание и инкубирование СМП

В рамках деятельности БИ реализуются следующие этапы создания СМП:

- формирование молодежных групп, желающих реализовать свою бизнес-идею и создать собственное предприятие;
- обучение и развитие предпринимательских компетенций по специально разработанной программе;
- подготовка в процессе обучения персонального или группового бизнес-плана, отражающего перспективную инновационную идею и его экспертиза потенциальным инвестором при участии Экспертного совета ВГУИТ;
- при положительном результате экспертизы – регистрация СМП для практической реализации проекта;
- проведение конкурса на размещение СМП на территории БИ;
- развитие/закрытие СМП.

Для создания наиболее благоприятных условий для стартового развития СМП бизнес-инкубатор осуществляет конкурсный отбор и предоставление молодёжным инновационным группам ВГУИТ помещений и оборудования БИ для поддержки выполнения хозяйственных договоров на создание научно-технической продукции (услуг).

Порядок, процедура и необходимая документация для участия в конкурсе регламентированы Положением о порядке отбора молодежных инновационных групп и

субъектов малого предпринимательства для предоставления нежилых помещений, порядке предоставления нежилых помещений и оказания услуг субъектам малого предпринимательства в бизнес-инкубаторе при ВГУИТ.

Основными критериями отбора СМП для предоставления нежилых помещений БИ в аренду являются научная значимость и качество бизнес-плана, в том числе:

- новизна и наукоёмкость товара или услуги;
- качество описания преимуществ товаров или услуг в сравнении с существующими аналогами/конкурентами;
- качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития СМП;
- прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест СМП.

Результатом пребывания СМП в БИ является создание самостоятельного хозяйствующего субъекта, хорошо адаптированного к функционированию в специфических условиях внешней рыночной среды, развивающегося или нормально закрывающегося после реализации бизнес-идеи.

5. Ограничения видов и сроков деятельности

В БИ не допускается размещение СМП, осуществляющих следующих видов деятельности: финансовые, страховые услуги; розничная/оптовая торговля; строительство; услуги адвокатов, нотариат; бытовые услуги; медицинские услуги; общественное питание; операции с недвижимостью; производство подакцизных товаров; добыча и реализация полезных ископаемых; игорный бизнес.

Максимальный срок предоставления нежилых помещений БИ в аренду СМП не должен превышать три года.

6. Обязательства ВГУИТ

Для обеспечения эффективного функционирования БИ принимает на себя следующие обязательства:

6.1. Устанавливать ставки арендной платы для СМП по договорам аренды нежилых помещений в БИ в следующем размере:

в первый год аренды - не менее 40 % от ставки арендной платы, установленной в субъекте Российской Федерации для аренды нежилых помещений, находящихся в государственной собственности субъекта Российской Федерации;

во второй год аренды - не менее 60 % от ставки арендной платы, установленной в субъекте Российской Федерации для аренды нежилых помещений, находящихся в государственной собственности субъекта Российской Федерации;

в третий год аренды – 100 % от ставки арендной платы, установленной в субъекте Российской Федерации для аренды нежилых помещений, находящихся в государственной собственности субъекта Российской Федерации.

6.2. Обеспечивать текущее финансирование и развитие деятельности БИ.

6.3. Утверждать кандидатуру начальника отдела и порядок управления деятельностью БИ.

7. Управление бизнес-инкубатором

7.1 Управление БИ осуществляется в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «ВГУИТ» и настоящим Положением.

7.2 Руководство подразделением осуществляет начальник отдела, назначаемый ректором ВГУИТ по представлению проректора по научной и инновационной деятельности.

7.3 Руководящими органами БИ являются: Управление развития науки и технологий, Технологический инжиниринговый центр.

7.4 Начальник БИ подчиняется непосредственно директору ТИЦ и проректору по НИД.

7.5 Начальник БИ выполняет следующие функции:

7.5.1 Руководит текущей деятельностью БИ.

7.5.2 Разрабатывает перспективные планы деятельности БИ.

7.5.3 Формирует структуру и разрабатывает планы работ БИ, отвечающие целям и задачам БИ.

7.5.4 Разрабатывает смету доходов и расходов бюджетной и внебюджетной деятельности и представляет на согласование директору ТИЦ и на утверждение ректору ВГУИТ.

7.5.5 Контролирует оплату услуг БИ.

7.5.6 Издаёт распоряжения по деятельности БИ, разрабатывает должностные инструкции сотрудников.

7.5.7 Отвечает за реализацию функций БИ, перечисленных в п. 3 настоящего Положения.

7.5.8 Выполняет мероприятия по соблюдению мер электрической, технической и пожарной безопасности в помещениях БИ.

7.5.9 Решает иные вопросы в рамках законодательства, настоящего положения и Устава ВГУИТ.

В случае временного отсутствия начальника БИ его административные обязанности по приказу возлагаются на сотрудника подразделения - инженера БИ.

Начальник БИ назначается на должность и снимается с должности приказом ректора ВГУИТ.

8. Права и ответственность работников подразделения

Права и ответственность работников подразделения определяются Уставом ФГБОУ ВО «ВГУИТ», Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и должностными инструкциями.

8.1 Для достижения закреплённых в Положении задач в рамках перечисленных направлений деятельности БИ имеет право:

8.1.1 Привлекать ведущих ученых и специалистов, формировать творческие коллективы для выполнения работ по гражданско-правовым договорам.

8.1.2 Запрашивать у ТИЦ материалы о результатах научных исследований и разработок ученых ВГУИТ, необходимые для развития и реализации инновационных идей.

8.1.3 Запрашивать у ТИЦ сведения о молодых ученых ВГУИТ, необходимые для развития и реализации инновационных идей.

8.2 БИ обязан:

8.2.1 Руководствоваться в своей деятельности Уставом ВГУИТ, приказами и распоряжениями ректора, проректора по НИД, настоящим Положением и нормативно-правовыми актами РФ.

8.2.2 Вести учёт, своевременное списание, хранение государственного имущества, находящегося на подотчёте БИ.

8.2.3 Представлять руководству ТИЦ сведения и документы, необходимые для планово-экономической и другой деятельности ВГУИТ.

8.2.4 Отслеживать интересы ВГУИТ и разработчиков при осуществлении любых действий, связанных с коммерциализацией разработок.

9. Структура подразделения

9.1 Структура подразделения утверждается ректором ВГУИТ по представлению руководителя подразделения.

9.2 Матрица распределения обязанностей работников подразделения представлена в приложении 1.

10. Взаимодействие с другими проектами и структурами

10.1 Бизнес-инкубатор взаимодействует с другими проектами по следующим направлениям:

10.1.1 Участие в федеральных программах поддержки малого наукоемкого бизнеса (программа СТАРТ и др.).

10.1.2 Участие в областных, отраслевых (межотраслевых) и муниципальных конкурсных программах.

10.1.3 Участие в программах международных фондов.

10.1.4 Подготовка пакетов документов и презентаций инновационных проектов для различных целевых групп (инвесторы, потребители, и др.).

10.1.5 Самостоятельное инициирование создания и поддержки предприятий по выпуску совершенно новых продуктов или услуг в результате изучения тенденций развития рынка, информационного обмена с другими регионами и муниципальными властями.

10.1.6 Активное сотрудничество с национальным содружеством бизнес-инкубаторов.

10.2 Бизнес-инкубатор взаимодействует со службами и подразделениями университета по следующим направлениям:

10.2.1 Взаимодействие с ТИЦ ВГУИТ.

Подразделение передает сведения о ведущихся научных разработках и полученных результатах.

Подразделение получает информацию об отобранных перспективных инновационных проектах для реализации в БИ и сведения об молодежных научных коллективах для реализации перспективных инновационных проектов.

10.2.2 Взаимодействие с Отделом юридического сопровождения и документооборота.

Подразделение передает почтовую корреспонденцию для отправки за счет средств подразделения.

Подразделение получает копии нормативных и организационно-распорядительных документов в соответствии со списком рассылки, почтовую корреспонденцию, адресованную подразделению.

10.2.3 Взаимодействие с Управлением кадров.

Подразделение передает:

- копии распоряжений об окончании срока трудового договора работников с пометкой об ознакомлении перечисленных работников, руководителя подразделения (для факультетов, кафедр - до 05 июля);
- графики очередных отпусков (до 15 декабря текущего года на следующий календарный год).

Подразделение получает копии распоряжений об окончании срока трудового договора работников (не позднее, чем за неделю до окончания срока трудового договора).

10.2.4 Взаимодействие с Центром качества образования и трудоустройства выпускников.

Подразделение передает:

- информацию о проведенных внутренних аудитах;
- отчеты о самооценке деятельности подразделения;
- проекты нормативных документов, разрабатываемых подразделением, для регистрации;
- нормативные документы, разработанные подразделением, для размещения на сервере управления.

Подразделение получает:

- нормативные документы по разработке и функционированию системы менеджмента качества в подразделении;
- график проведения внутренних аудитов;
- анализ результатов самооценки и рекомендации по улучшению деятельности подразделения;
- информацию об установленных несоответствиях и план корректирующих мероприятий;
- доступ к информационным ресурсам управления.

10.2.5 Взаимодействие с Финансово-экономическим управлением.

Подразделение передает служебные записки об изменении штатного расписания.

Подразделение получает утвержденное штатное расписание.

10.2.6 Взаимодействие с УИТ.

Подразделение передает:

- служебные записки на предоставление доступа к электронным информационным ресурсам (базам данных) университета;
- служебные записки на подключение к компьютерной сети университета;
- заявки на выполнение профилактических и ремонтных работ средств вычислительной техники.

Подразделение обеспечивает ввод информации в базы данных ЦНИТ в соответствии с Инструкциями пользователя.

Подразделение получает:

- инструкции пользователя;
- положения и Правила, регламентирующие использование информационных ресурсов;

- средства для ввода данных в информационную систему университета.

10.2.7 Взаимодействие с Административно-хозяйственными подразделениями.

Подразделение передает: заявки на проведение всех видов ремонта, использование транспорта; технические задания на выполнение хозяйственных работ; накладные-требования на получение материальных ценностей со склада отдела снабжения.

11. Экономико-правовые основы деятельности

11.1. Би разрабатывает и согласует с руководством ВГУИТ производственно-тематический план своей деятельности, определяет перспективы своего социально-экономического развития, согласовывая их с проректором по науке, технике и производству ВГУИТ. Руководство ВГУИТ в необходимых случаях поручает Би выполнение конкретных работ с выделением для этого необходимых ресурсов.

11.2. Би с помощью ТИЦ заключает договоры о коммерциализации проектов и разработок с авторами, внедренческими структурами, инвесторами и т.д., в которых оговариваются права и обязанности ВГУИТ и авторов между собой по отношению к интеллектуальной собственности, а также определяется порядок и размеры распределения доходов.

11.3. Финансирование научно-производственной, образовательной и хозяйственной деятельности Би осуществляется за счет:

- средств бюджета в рамках годовой сметы расходов, утверждаемой Ученым Советом и ректором ВГУИТ;
- средств бюджетов различного уровня;
- других источников, не противоречащих действующему законодательству и Уставу ВГУИТ.

Доходы, поступившие в ВГУИТ от внедрения и реализации разработок в самом Би, после уплаты обязательных платежей в бюджеты всех уровней и компенсации расходов на защиту интеллектуальной собственности (патентные пошлины, оплата юридических услуг и т.д.) распределяются в соответствии с решением научно-технического совета ВГУИТ каждый календарный год.

11.4. Финансовые средства, оставшиеся после расчетов с бюджетом, уплаты обязательных платежей ВГУИТ остаются на субсчете УРНТ и распределяются начальником УРНТ по согласованию с проректором по НИД..

11.5. Би в своей деятельности руководствуется нормативами отчислений в Централизованный фонд, установленными Ученым советом ВГУИТ, приказами ректора.

11.6. Имущество Би составляют закреплённые за ВГУИТ на праве оперативного управления и переданные Би объекты основных средств, иное имущество и имущество, приобретенное Би за счет собственных средств.

11.7. Руководство ВГУИТ своевременно доводит до сведения Би все нормативные и иные документы, касающиеся деятельности Би.

12. Делопроизводство

Подразделение осуществляет делопроизводство в соответствии с инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел ВГУИТ. Номенклатура дел утверждается ректором.

Ответственным за ведение делопроизводства в подразделении является

начальник БИ. Обязанности ответственного за делопроизводство определяются соответствующими разделами его должностной инструкции.

13. Контроль и проверка деятельности

Контроль и проверка деятельности подразделения осуществляется на основе распорядительных документов ректора по утвержденным программам и путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества.

14. Порядок утверждения и внесения изменений в ПП

Предложения о внесении изменений в настоящее положение вносятся начальником отдела БИ проректору по НИД, который вносит их на рассмотрение в Ученый совет Университета. Порядок рассмотрения и внесения изменений и дополнений определяется регламентом работы Ученого совета.

Положение с внесенными изменениями подлежит утверждению и перерегистрации в установленном порядке.

15. Хранение и передача экземпляров ПП

Первый экземпляр ПП хранится в отделе ЦКОиТВ, копия – в подразделении, электронная копия – на сайте ВГУИТ.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Подпись

С.В. Шахов

СОГЛАСОВАНО:

Ответственный исполнитель

Директор Технологического инжинирингового центра

А.И. Потапов

Начальник Управления кадров

О.Ю. Ойцева

Начальник Центра качества образования
и трудоустройства выпускников

Л.В. Лыгина

Начальник Отдела юридического
сопровождения и документооборота

Ю.В. Хромченкова

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

**С ПОЛОЖЕНИЕМ
о структурном подразделении ознакомлен(а)**

Фамилия И.О.	Подпись	Дата