

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

М.В. Румянцев

«1» февраля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О центре предпринимательства

ПСП ЦП – 2026

Красноярск 2026

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА	ПСП ЦП – 2026
		Страница 2 из 15

1 Общие положения

1.1 Центр предпринимательства (далее – ЦП, Центр) создан приказом ректора ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» (далее – университет) от 18.12.2025 года № 2020 на основании решения ученого совета университета (протокол от 27.10.2025 года № 18).

1.2 Центр является структурным подразделением ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет».

1.3 Решение о реорганизации или ликвидации Центра принимается ректором университета, на основании представления проректора по перспективным проектам.

Координацию процессов и процедур деятельности Центра осуществляет проректор по перспективным проектам.

1.4 Центр осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством начальника Центра.

Назначение на должность начальника Центра и освобождение от занимаемой должности производится приказом ректора университета по представлению проректора по перспективным проектам.

В период отсутствия начальника Центра руководство Центра осуществляет сотрудник Центра, назначенный распоряжением начальника Центра, по согласованию с проректором по перспективным проектам.

1.5 В своей деятельности сотрудники Центра руководствуются:

- нормативными и нормативно-методическими документами системы образования РФ, локальными нормативными актами университета, определяющими порядок выполнения и требования к процессам и процедурам деятельности Центра;
- Уставом университета;
- приказами ректора, распоряжениями проректора по перспективным проектам,
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего распорядка университета;
- Настоящим положением о Центре и должностной инструкцией.

1.6 Центр расположен по адресу: г. Красноярск, проспект Свободный 82, строение 11, 4 этаж, ауд. 4-25 (код подразделения – 023.12).

1.7 Номенклатура дел Центра приведена в приложении А.

2 Структура

2.1 Организационная структура и кадровый состав Центра определяется задачами, стоящими перед подразделением в части развития предпринимательства в университете.

2.2 Штатное расписание Центра утверждается ректором университета по представлению проректора по перспективным проектам, согласованного с

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА	ПСП ЦП – 2026
		Страница 3 из 15

директором Центра. Внесение изменений в штатное расписание Центра осуществляется в установленном порядке по представлению проректора по перспективным проектам, на основании служебной записки начальника Центра.

3 Виды деятельности, задачи и процессы, обеспечиваемые подразделением

3.1 Основные виды деятельности Центра:

- вовлечение обучающихся и научно-педагогических сотрудников университета в предпринимательскую деятельность, формирование у них предпринимательских компетенций и инициатив;
- оказание заинтересованным сторонам консалтинговых услуг в вопросах организации предпринимательской деятельности;
- сопровождение сервисных бизнес-проектов на территории университета.

3.2 В рамках основных видов деятельности Центр решает следующие задачи:

- вовлечение в предпринимательскую деятельность обучающихся, и их профессиональная ориентация на реализацию в качестве предпринимателя;
- разработка и реализация комплексных образовательных программ профессиональной переподготовки, учебно-методических материалов по формированию предпринимательских навыков и компетенций для потенциально неограниченного круга заинтересованных лиц, в том числе обучающихся и научно-педагогических сотрудников университета;
- реализация программ повышения квалификации с целью подготовки практико-ориентированных специалистов, способных развивать у слушателей образовательных программ предпринимательские навыки и компетенции;
- организация взаимодействия университета с местным сообществом предпринимателей, бизнес-структур, взаимодействие с уполномоченными органами власти, государственными Центрами развития предпринимательства на федеральном и региональном уровнях;
- организация участия Центра в мероприятиях, повышающих интерес партнеров к реализации инновационных и наукоемких проектов предпринимательства в различных формах, включая информационно-консультационное сопровождение, предоставление мест реализации, помещений для проведения мероприятий и т.п.;
- создание эффективной инфраструктуры акселерации бизнес-проектов малого и среднего предпринимательства через общественных организаций, фондов, научных и исследовательских организаций, иных организаций различных форм собственности;
- организация межцентрских связей в реализации совместных бизнес-проектов;

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА	ПСП ЦП – 2026
		Страница 4 из 15

- оказание заинтересованным сторонам (на возмездной основе) консалтинговых услуг;

- консультирование сотрудников подразделений университета по вопросам трансфера технологий и коммерциализации научно-технических разработок (формирование и ведение базы данных по технологическим направлениям деятельности университета);

- формирование сервисных бизнес-идей, планируемых к реализации на территории университета;

- разработка бизнес-моделей сервисных бизнес-проектов на территории университета, оптимизация структуры доходов и расходов, выявление сильных сторон и рисков проекта;

3.3 Основными процессами Центра являются:

- 1) Взаимодействие с заинтересованными сторонами по вопросам развития университетского предпринимательства.

- 2) Организация обучения (переподготовки/повышения квалификации) по программам формирования предпринимательских компетенций.

- 3) Оказание консультационных и консалтинговых услуг по вопросам ведения предпринимательской деятельности.

- 4) Оказание поддержки подразделениям университета в части реализации проектов университетского предпринимательства.

Матрица ответственности Центра приведена в Приложении Б.

4 Функции

Основные функции сотрудников Центра:

- 4.1 Сбор и обновление сведений для формирования и ведения базы данных по заинтересованным сторонам.

- 4.2 Актуализация сведений в базе данных по заинтересованным в развитии университетского предпринимательства.

- 4.3 Организация и проведение переговоров с заинтересованными сторонами по вопросам их участия в реализации проектов предпринимательства.

- 4.4 Организация процесса заключения соглашений о сотрудничестве с заинтересованными сторонами в реализации проектов предпринимательства.

- 4.5 Ведение системы документооборота процессов заключения соглашений о сотрудничестве с заинтересованными сторонами по участию их в реализации проектов предпринимательства.

- 4.6 Организация и проведения профориентационных мероприятий, программ формирования предпринимательских компетенций.

- 4.7 Организация мероприятий по популяризации университетского предпринимательства:



- проведение профориентационных мероприятий;
- проведение мероприятий по отбору на конкурсной основе участников, получающих образовательные услуги на льготной основе;
- взаимодействие с операторами региональных и федеральных инновационных программ;
- взаимодействие с различными фондами, финансирующими инвестиционные, инновационные и венчурные проекты по вопросам совместной реализации образовательных программ;
- участие студентов университета в мероприятиях, направленных на формирование предпринимательских компетенций и бизнес-среды университета (Приложение В).

4.8 Взаимодействие с операторами региональных и федеральных инновационных программ, фондами, финансирующими инвестиционные, инновационные и венчурные проекты по реализации совместных образовательных программ.

4.9 Организация участия сотрудников и студентов университета в мероприятиях, направленных на формирование предпринимательских компетенции и бизнес-среды университета (формат участия - Приложении В).

4.10 Сбор и обновление данных для формирования и ведения базы данных по потенциальным потребителям консультационных и консалтинговых услуг.

4.11 Актуализация базы сведений о заинтересованных в получении консультационных и консалтинговых услуг.

4.12 Проведение переговоров с заинтересованным в получении консультационных и консалтинговых услуг.

4.13 Заключение договоров возмездного оказания услуг с заинтересованным в получении консультационных и консалтинговых услуг.

4.14 Взаимодействие с подрядными организациями, привлекаемыми для реализации договоров с заинтересованным в получении консультационных и консалтинговых услуг сторонами.

4.15 Обеспечение системы делопроизводства в процессе реализации консультационных услуг, в том числе взаимодействие с подразделениями университета по реализации хозяйственной деятельности.

4.16 Консультирование сотрудников подразделений университета по вопросам трансфера технологий и коммерциализации научно-технических разработок.

4.17 Проведение первичного анализа источников информации для выявления перспективных технологий.

4.18 Формирование и организация работы групп экспертов, осуществляющих анализ выявленных перспективных технологий, определение

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА	ПСП ЦП – 2026
		Страница 6 из 15

(отбор) технологий, обладающих высоким коммерческим потенциалом (потенциальных проектов).

4.19 Согласование и утверждение списка проектов, представленных к реализации.

4.20 Формирование и организация деятельности рабочих групп принятых проектов университетского предпринимательства.

4.21 Актуализация базы данных по технологическим направлениям, формирование выборок по лучшим практикам, моделям, схемам реализации и методикам проектов.

4.22 Оказание консультационной и организационной поддержки подразделениям университета в части реализации проектов университетского молодежного предпринимательства (консультирование сотрудников подразделений университета по вопросам трансфера технологий и коммерциализации научно-технических разработок).

4.23 Анализ деятельности за отчетный период, разработка и внедрение корректирующих и предупреждающих действий.

4.24 Обеспечение мер по защите информации в соответствии с требованиями действующего законодательства и нормативных документов университета.

5 Права и обязанности

5.1 Начальник и сотрудники Центра имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой Центра;
- в установленном порядке:
 - 1) запрашивать и получать от подразделений университета документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных настоящим Положением;
 - 2) привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями Центра, другие подразделения университета;
 - 3) выезжать в служебные командировки для решения вопросов организации и совершенствования деятельности Центра;
- давать разъяснения, рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности Центра, другим подразделениям Центра и университета.

5.2 Начальник и сотрудники Центра обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции Центра;
- выполнять приказы ректора, проректора по перспективным проектам;
- выполнять требования нормативных документов по защите информации и ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию СФУ, ставшую известной им по службе и/или иным путем;

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА	ПСП ЦП – 2026
		Страница 7 из 15

- соблюдать антикоррупционные стандарты поведения, установленные локальными нормативными актами университета.

6 Ответственность

6.1 Сотрудники Центра несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них функций и обязанностей в пределах, установленных соответствующими должностными инструкциями.

6.2 Начальник Центра несет ответственность за охрану труда и технику безопасности в Центре.

6.3 Начальник Центра или сотрудник, назначенный его распоряжением, несет ответственность за чистоту и порядок в помещении Центра.

7 Организация деятельности

7.1 Планирование и выполнение работ по основным видам деятельности Центра осуществляется в соответствии с приказами ректора, проректора по перспективным проектам, на основании графиков планирования и организации деятельности Центра, регламента процедур и требований СМК университета.

7.2 Центр во взаимодействии с отделом защиты информации департамента по режиму и безопасности жизнедеятельности (далее – ОЗИ ДРИБЖД) организует и проводит необходимые мероприятия и работы по защите информации, предусмотренные действующим законодательством и нормативными документами университета.

7.3 Внутренние проверки работы Центра осуществляют должностные лица университета по распоряжению ректора, проректора по перспективным проектам, а также сотрудниками ОЗИ ДРИБЖД.

7.4 Центр осуществляет взаимодействие с другими подразделениями университета по вопросам, относящимся к сфере деятельности Центра, а также по вопросам материально-технического обеспечения.

Координацию действий по проведению совместных мероприятий с подразделениями университета осуществляет директор Центра.

7.5 На основе результатов внутренних проверок, мониторинга и оценки качества деятельности Центра со стороны потребителей услуг директор Центра осуществляет анализ деятельности, разрабатывает и внедряет корректирующие мероприятия.

7.6 Для повышения качества работы и устранения недостатков, выявленных в ходе проверок и/или в процессе работы Центра, в регламент выполнения процедур и должностные инструкции директора и сотрудников Центра могут вноситься соответствующие изменения или дополнения.

7.7 Критерии качества деятельности Центра представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Критерии качества деятельности Центра

Критерий качества деятельности подразделения	Метод определения
1 Наличие и выполнение календарных планов деятельности	Наблюдение
2 Количество реализованных за отчетный период проектов	Анализ записей, расчеты
3 Численность лиц, прошедших обучение по программам профессиональной переподготовки и/или повышения квалификации	Анализ записей, расчеты
4 Выполнение требований заинтересованных сторон по обеспечению процессов и процедур деятельности Центра	Наблюдения, мониторинг, отзывы
5 Выполнение требований заинтересованных сторон по нормативно-методическому обеспечению деятельности	Наблюдения, отзывы
6 Выполнение требований заинтересованных сторон по выполнению федеральных и локальных правовых, нормативных и нормативно-методических актов	Наблюдения
7 Объем / количество подготовленных справочно-информационных материалов / выполненных запросов	Анализ записей, расчеты
8 Удовлетворенность потребителей услуг Центра	Отзывы, опросы, наблюдения
9 Объем финансовых средств, привлеченных Центром в университет за счет приносящих доход видов деятельности	Анализ записей, расчеты
10 Соблюдение сроков представления отчетных и справочно-информационных материалов заинтересованным сторонам	Наблюдения, мониторинг, отзывы
11 Количество новых предприятий МСП и/или инновационных наукоемких предприятий (стартапов)	Анализ записей, расчеты

РАЗРАБОТЧИК

Начальник ЦП

СОГЛАСОВАНО

Проректор
по перспективным проектам

Нормоконтролер: специалист ОСОРД



В.Г. Копылова



С.В. Верховец



М.И. Губанова

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА	ПСП ЦП – 2026
		Страница 9 из 15

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Номенклатура дел Центра предпринимательства

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел	Срок хранения дела и номер статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
023.12 - 01	Приказы ректора, распоряжения проректоров университета по основной деятельности Центра. Копии	1	ДМН ст. 19	Подлинники в общем отделе
023.12 - 02	Нормативные документы (положения, инструкции, правила, регламенты) по работе Центра	1	1 год ст. 8 б	ПЗН
023.12 - 03	Положение об Центре. Должностные инструкции сотрудников. Копии	1	ДМН ст. 33, 443	
023.12 - 04	Штатное расписание и изменения к нему. Копии	1	ДМН ст. 40	
023.12 - 05	Распоряжения руководителя, проректора по перспективным проектам	1	5 лет ст. 19 б	
023.12 - 06	Журнал (ведомость) учета выдачи документов	1	5 лет ст. 182 г	
023.12 - 07	Журнал регистрации входящих и исходящих документов	1	5 лет ст. 182 г	
023.12 - 08	Документы (инвентаризационные описи, акты, ведомости и др.) об инвентаризации оборудования, инвентаря, материалов	1	5 лет ст. 321	При условии завершения проверки
023.12 - 09	Документы (сметы, списки, отчеты, справки, переписка и др.) по проводимым профильным мероприятиям	1	5 лет ЭПК ст. 47	
023.12 - 10	Служебная переписка по вопросам деятельности Центра	1	5 лет ЭПК ст. 70	
023.12 - 11	Переписка с заинтересованными сторонами по вопросам деятельности Центра	1	5 лет ЭПК ст. 35	В электронной форме и на бумажных носителях

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА	ПСП ЦП – 2026
		Страница 10 из 15

Окончание приложения А

1	2	3	4	5
023.12 - 12	Инструкции по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности	1	ДЗН Ст. 8 б	
023.12 - 13	Журналы регистрации инструктажа по пожарной безопасности	1	3 года Ст. 613	

Сокращения: ДМН – до минования надобности, ДЗН – до замены новыми, ПЗН – после замены новыми, ЭПК – экспертно-проверочная комиссия.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Матрица ответственности Центра

Процессы, процедуры деятельности подразделения							
	Начальник	Ведущий специалист	Специалист по организационному обеспечению	Специалист по документационному обеспечению	Студенты и НРР университета	Заинтересованные стороны	Подразделения Центра и университета
	2	3	4	5	6	7	8
Процесс №1. Взаимодействие с заинтересованными сторонами по вопросам развития предпринимательства							
1.1 Сбор и обновление сведений для формирования и ведения базы данных по заинтересованным в развитии университетского предпринимательства сторонам	У	О	-	-	-	В	-
1.2 Актуализация сведений в базе данных по заинтересованным сторонам	У	О	-	-	-	В	-
1.3 Проведение переговоров с заинтересованным сторонами об участии в проектах предпринимательства	О	У	-	У	-	В	-
1.4 Организация процесса заключения соглашений с заинтересованными сторонами о сотрудничестве в реализации проектов предпринимательства	О	У	-	-	-	В	-
1.5 Ведение системы документооборота процессов заключения соглашений о сотрудничестве с заинтересованными сторонами в реализации проектов предпринимательства	У	У	-	О	-	В	В
Процесс №2. Организация обучения (переподготовки/повышения квалификации) по программам формирования предпринимательских компетенций							
2.1 Организация и проведения профориентационных мероприятий по программам формирования предпринимательских компетенций	У	-	О	-	В	В	В

Продолжение приложения Б

1		2	3	4	5	6	7	8
2.2 Организация мероприятий по популяризации молодежного предпринимательства: - проведение профориентационных мероприятий; - проведение мероприятий по отбору на конкурсной основе участников, получающих образовательные услуги на льготной основе;		У	-	О/У	У	В	-	В
- взаимодействие с операторами региональных и федеральных инновационных программ; - взаимодействие с различными фондами, финансирующими инвестиционные, инновационные и венчурные проекты по вопросам совместной реализации образовательных программ; - участие студентов университета в мероприятиях, направленных на формирование предпринимательских компетенций и бизнес-среды университета (Приложение В)								
2.3 Взаимодействие с операторами региональных и федеральных инновационных программ, фондами, финансирующими инвестиционные, инновационные и венчурные проекты по реализации совместных образовательных программ		У		О	-	-	В	-
2.4 Организация участия сотрудников и студентов университета в мероприятиях, направленных на формирование предпринимательских компетенций и бизнес-среды университета (формат участия - Приложения В)		У	У	О	-	В	-	В
2.5 Ведение системы документооборота процесса заключения соглашений о сотрудничестве с заинтересованными сторонами по участию их в реализации проектов предпринимательства		-	У	-	О	-	В	В
Процесс №3. Оказание консультационных и консалтинговых услуг по вопросам деятельности								
3.1 Сбор и обновление данных для формирования и ведения базы данных по потенциальным потребителям консультационных и консалтинговых услуг		У	О	-	-	-	В	В
3.2 Актуализация базы сведений о заинтересованных в получении консультационных и консалтинговых услуг		У	О	-	-	-	-	-
3.3 Проведение переговоров с заинтересованными в получении консультационных и консалтинговых услуг		У	О	У	У	-	В	-

Окончание приложения Б

1		2	3	4	5	6	7	8
3.4	Заключение договоров возмездного оказания услуг с заинтересованными в получении консультационных и консалтинговых услуг	У	О	-	-	-	В	-
3.5	Взаимодействие с подрядными организациями, привлекаемыми для реализации договоров с заинтересованными в получении консультационных и консалтинговых услуг сторонами	О	У	-	-	-	В	-
3.6	Обеспечение системы делопроизводства в процессе реализации консультационных услуг, в том числе взаимодействие с подразделениями университета по реализации хозяйственной деятельности	У	-	-	О	-	-	В
Процесс №4. Оказание поддержки подразделениям университета в части реализации проектов университетского предпринимательства								
4.1	Консультирование сотрудников подразделений университета по вопросам трансфера технологий и коммерциализации научно-технических разработок	У		О	-	В	-	-
4.2	Проведение первичного анализа источников информации и для выявления перспективных технологий	О	У	-	-	-	-	-
4.3	Формирование и организация работы групп экспертов, осуществляющих анализ выявленных перспективных технологий, определение (отбор) технологий, обладающих высоким коммерческим потенциалом (потенциальных проектов)	У	-	О	-	-	В	-
4.4	Согласование и утверждение списка проектов, представленных к реализации	О	У	-	-	-	-	В
4.5	Формирование и организация деятельности рабочих групп принятых проектов университетского предпринимательства	У	-	О	-	В	В	-
4.6	Актуализация базы данных по технологическим направлениям, формирование выборов по лучшим практикам, моделям, схемам реализации и методикам проектов	У	-	О	-	-	-	-

Условные обозначения: О – основной вклад в выполнение процедуры; У- участие в организации и обеспечении функционирования процедур; В – взаимодействие при организации и обеспечении функционирования процедур с другими подразделениями

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЦЕНТРЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА	ПСП ЦП – 2026
		Страница 14 из 15

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форматы мероприятий, направленных на формирование предпринимательских компетенции и бизнес-среды университета

Формат мероприятия	Периодичность проведения
1 Хакатон: соревнование, в котором командам нужно за короткое время разработать описание / модель продукта для решения определенной проблемы, с которой столкнулся бизнес-заказчик	Один раз в семестр
2 Митап: непродолжительные встречи для обмена знаниями	Один раз в семестр
3 Питч-сессия: презентация стартап-проектов перед инвесторами, венчурными фондами, потенциальными партнерами или экспертами отрасли	Один раз в семестр
4 Бизнес-завтрак: неформальная встреча действующих предпринимателей и планирующих ведение предпринимательской деятельности, организованная для знакомства, обмена идеями и опыта ведения бизнеса	Один раз в семестр

[illegible]