



**САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский национальный исследовательский университет  
имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДЕН

04.02.2026 г.

Сертификат №: 64 F4 8F 1C 00 02 00 00 05 15

Срок действия: с 06.02.2025 г. по 06.02.2026 г.

Владелец: Болгова Виктория Владимировна  
(проректор)

**Положение**  
**об управлении по развитию молодежного предпринимательства**  
**04.02.2026 г.**



**САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский национальный исследовательский университет  
имени академика С.П. Королева»



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор Самарского университета

В.В. Болгова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об управлении по развитию молодежного предпринимательства**

«04» февраля 2026г. № 04-02.19.00-01

#### **1. Общие положения**

1.1. Управление по развитию молодежного предпринимательства является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (далее - Университет), созданным в соответствии с приказом по Университету от «29» октября 2025 г. № 1367-О «О реорганизации Стартап-центра в Управление по развитию молодежного предпринимательства».

1.2. Полное наименование: Управление по развитию молодежного предпринимательства (далее – УРМП).

1.3. Полное наименование на английском языке: Office for Youth Entrepreneurship Development.

1.4. Создание, ликвидация и реорганизация УРМП осуществляется в соответствии с Уставом Университета.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью УРМП осуществляет Начальник УРМП. Начальник УРМП назначается на должность приказом по Университету.

1.6. Штатное расписание УРМП утверждает ректор Университета (уполномоченное ректором лицо).

1.7. В структуру УРМП входят:

- Отдел развития предпринимательских компетенций (далее - ОРПК);
- Отдел акселерации проектов (далее - ОАП);
- Стартап-центр.

1.8. Работники УРМП назначаются на должность и освобождаются от нее приказом по Университету.

1.9. В своей деятельности УРМП руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- настоящим Положением;
- локальными нормативными актами Университета;
- приказами и распоряжениями Университета;

#### **2. Цели и задачи**

2.1. Целью деятельности УРМП является развитие инновационной инфраструктуры Самарского университета, обеспечение трансфера технологий, вовлечение обучающихся, сотрудников Самарского университета в инновационную деятельность, поддержка

инновационных технологических проектов.

2.2. УРМП решает следующие задачи:

- содействие развитию инновационной деятельности Самарского университета и в целом в Самарской области;
- вовлечение студентов, аспирантов, молодых ученых, предпринимателей в инновационную технологическую деятельность;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение компетенций студентов, аспирантов и сотрудников Самарского университета, а также других участников инновационной деятельности Самарской области, кадровое обеспечение коммерциализации и трансфера технологий;
- разработка, методическое обеспечение и реализация программ дополнительного образования по профилю деятельности УРМП;
- проведение образовательных программ по технологическому предпринимательству и коммерциализации научно-технических разработок для студентов, аспирантов и сотрудников Самарский университета, а также для других участников инновационной деятельности Самарской области;
- организация процесса и методическое обеспечение итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы в виде стартап-проекта;
- содействие в проведении мероприятий, способствующих развитию делового сотрудничества между Самарским университетом, организациями Самарской области и зарубежными организациями (семинары, конференции, форумы, деловые миссии, деловые встречи);
- содействие формированию команд инновационных проектов, стимулирование и популяризация научной и инновационной деятельности, содействие научным коллективам Самарского университета и другим научным организациям Самарской области в продвижении их разработок на рынок;
- содействие привлечению средств государственной поддержки и частных инвестиций в инновационные проекты Самарского университета и Самарской области;
- оказание информационной, консультационной и организационной поддержки стартапам обучающихся и сотрудников Самарского университета;
- оказание услуг по профилю деятельности УРМП.

### **3. Функции**

Основными функциями УРМП являются:

- обеспечение участия Самарского университета, обучающихся и сотрудников Самарского университета в реализации областных целевых программ развития инновационной деятельности в Самарской области, взаимодействие со всеми участниками инновационной деятельности;
- осуществление научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно технологических работ (НИОКТР);
- формирование и обновление банка технологических потребностей производственных компаний на научно-техническую и инновационную продукцию и услуги;
- осуществление консультационной и организационной помощи разработчикам инновационных проектов, в том числе по оформлению, регистрации, правовой охране и защите результатов интеллектуальной деятельности;
- организация обучения специалистов для работы по производству и (или) использованию инновационных продукции и технологий;
- разработка методических и информационных материалов по использованию

инновационных продукции и технологий;

- создание и ведение баз данных, в том числе базы инновационных проектов, базы инновационных продуктов, базы компетенций;

- содействие хозяйственным обществам и хозяйственным партнёрствам, созданным с участием Самарского университета, в их участии в региональных, федеральных и международных конкурсах, инновационных проектах;

- организация и проведение конференций, семинаров, выставок, форумов;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение компетенций участников инновационной деятельности, кадровому обеспечению коммерциализации и трансфера технологий;

- оказание информационно-консультационных услуг участникам инновационной деятельности;

- иные функции, вытекающие из целей и задач УРМП.

Основными функциями отдела развития предпринимательских компетенций являются:

- организация и реализация образовательных программ и тренингов предпринимательских компетенций для обучающихся образовательных организаций высшего образования;

- обеспечение выполнения мероприятий и исполнение обязательств в рамках федерального проекта «Технологии» национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика» государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации» в части развития предпринимательских навыков обучающихся;

- координация деятельности Самарского университета как тренинговой площадки ПФО до 2027 года, включая организацию участия обучающихся, взаимодействие с федеральными и региональными координаторами и подготовку к последующим конкурсным процедурам;

- организация и проведение тренингов предпринимательских компетенций в других федеральных округах, где Самарский университет выступает поставщиком тренингов (ЦФО, ДФО, УФО, СЗФО, ЮФО, СФО, СКФО);

- проведение встреч с рабочей группой, выстраиванием дорожной карты проведения совместных мероприятий с участниками Консорциума вузов ПФО «Университетское технологическое предпринимательство»;

- разработка и реализация образовательных программ, тренингов, мастер-классов, деловых игр, направленных на формирование и развитие предпринимательских навыков, знаний в области инновационного менеджмента, маркетинга, финансов, правовых аспектов ведения бизнеса у сотрудников университета-участников Консорциума вузов ПФО «Университетское технологическое предпринимательство»;

- организация и проведение мероприятий для участников вузов ПФО «Университетское технологическое предпринимательство» по запросу Министерства науки и высшего образования РФ, Проектного офиса Платформы университетского технологического предпринимательства, Проектного офиса тренингов предпринимательских компетенций МФТИ;

- мониторинг результатов реализации программ, контроль эффективности мероприятий и формирование аналитических отчетов;

- взаимодействие с промышленными партнёрами и экспертами для обеспечения практической направленности тренингов и привлечения тренеров;

- организационное и информационное сопровождение участников тренингов,

обеспечение условий для эффективного прохождения программ;

- соблюдение нормативных требований, обеспечение корректного документооборота и финансовой отчётности в рамках деятельности отдела.

Основными функциями отдела акселерации проектов являются:

- организация и проведение акселерационной программы Самарского университета «Космос для жизни»;

- организация и проведение Всероссийской акселерационной программы «КоролёвТех», включая обеспечение методической, организационной и информационной поддержки её участников;

- формирование и координация деятельности Альянса университетов (Вавиловский университет, УлГУ, БГТУ им. В.Г. Шухова, БФУ им. Канта, Северо-Кавказская государственная академия, КНИТУ-КАИ, МГУ им. Ломоносова, ТГУ, Алтайский государственный университет, ИжГТУ им. Калашникова, Волгоградский политехнический университет, Оренбургский государственный университет и т.д.) по реализации Всероссийского акселератора по дронам и ближнему космосу «КоролёвТех» на базе Самарского университета;

- взаимодействие с университетами-партнёрами Альянса, выстраивание устойчивых партнёрских отношений и обеспечение согласованного развития образовательных и технологических инициатив;

- взаимодействие с АНО «Платформа НТИ», включая подготовку и подачу конкурсных заявок, организацию выполнения проектных обязательств и предоставление отчётной документации;

- взаимодействие с Фондом поддержки технологического предпринимательства с целью подготовки заявок на конкурсные программы и последующего предоставления отчётных материалов;

- взаимодействие с ПИАШ и промышленными партнёрами для формирования и актуализации производственных задач, направленных на практическую реализацию акселерационных проектов;

- организация работы с трекерами, наставниками и кураторами направлений, обеспечение методического и организационного сопровождения участников акселератора;

- обеспечение информационной, консультационной и организационной поддержки участников акселерационных программ, сопровождение команд на всех этапах акселерации;

- сбор, обработка и анализ данных о результатах акселерационных программ, формирование аналитических отчётов и предложений по их совершенствованию;

- поддержка взаимодействия с внешними партнёрами и профессиональным сообществом для расширения возможностей акселерационных программ и интеграции лучших практик;

- контроль соблюдения нормативных, финансовых и административных требований при реализации программ акселерации и ведение соответствующей документации.

Основными функциями Стартап-центра являются:

- индивидуальное сопровождение и поддержка стартап-проектов обучающихся университета на всех этапах: от генерации идеи и формирования команды до вывода продукта на рынок и привлечения финансирования;

- взаимодействие с обучающимися в рамках адаптационных мероприятий первокурсников с целью раннего погружения в экосистему технологического предпринимательства;

- сопровождение обучающихся по трекам индивидуальных образовательных

траекторий (ИОТ), связанным со стартап-деятельностью: «Стартап в профессиональной деятельности», «Стартап в профессиональной деятельности: тренды и инновационные стратегии цифровой трансформации», «Стартап в профессиональной деятельности: экономика и управление стартапом», «Стартап в профессиональной деятельности: командообразование и система мотивации», «Стартап в профессиональной деятельности: правовое обеспечение»;

- оказание консультационной поддержки обучающимся по вопросам создания и развития стартап-проектов, включая регулярные консультации;

- оказание организационно-методической и консультационной поддержки обучающимся и сотрудникам по подготовке заявок для участия в инновационных проектах и конкурсных программах различного уровня;

- организация образовательных мероприятий по технологическому предпринимательству с привлечением партнеров: Открытого университета Сколково, Проектного офиса развития молодежного предпринимательства Минобрнауки РФ, Проектного офиса Платформы университетского технологического предпринимательства и других организаций, включая вузы-участники Консорциума «Университетское технологическое предпринимательство»;

- участие в региональных и федеральных форумах, конференциях и мероприятиях с целью популяризации и трансляции опыта развития молодежного предпринимательства Самарского университета;

- популяризация молодежного предпринимательства, включая информационное сопровождение и ведение социальных сетей подразделения;

- подготовка и предоставление отчетной документации по запросам региональных и федеральных органов власти и ведомств;

- организация и проведение внутренних грантовых конкурсов и мероприятий, направленных на поддержку технологического предпринимательства обучающихся, включая проведение питч-сессий стартапов перед Губернатором Самарской области;

- организация и реализация Всероссийской олимпиады по предпринимательству школьников Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- сопровождение программ дополнительного профессионального образования с присвоением второй квалификации «ВКР в форме стартап», включая подготовку и защиту выпускных квалификационных работ в виде стартап-проекта;

- мониторинг успешных кейсов выпускников и стартапов, вышедших из университета, сопровождение деятельности стартап-клуба;

- организация и сопровождение мероприятий, направленных на развитие и популяризацию молодежного предпринимательства внутри университета и на внешних площадках.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. УРМП имеет право:

4.1.1. Разрабатывать план работы УРМП.

4.1.2. Получать от других структурных подразделений информацию и документы, необходимые для функционирования УРМП в структуре Университета.

4.2. УРМП обязано:

4.2.1. Внедрять и совершенствовать в своей деятельности систему менеджмента качества.

4.2.2. Обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей коммерческую тайну и персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам УРМП в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

траекторий (ИОТ), связанным со стартап-деятельностью: «Стартап в профессиональной деятельности», «Стартап в профессиональной деятельности: тренды и инновационные стратегии цифровой трансформации», «Стартап в профессиональной деятельности: экономика и управление стартапом», «Стартап в профессиональной деятельности: командообразование и система мотивации», «Стартап в профессиональной деятельности: правовое обеспечение»;

- оказание консультационной поддержки обучающимся по вопросам создания и развития стартап-проектов, включая регулярные консультации;

- оказание организационно-методической и консультационной поддержки обучающимся и сотрудникам по подготовке заявок для участия в инновационных проектах и конкурсных программах различного уровня;

- организация образовательных мероприятий по технологическому предпринимательству с привлечением партнеров: Открытого университета Сколково, Проектного офиса развития молодежного предпринимательства Минобрнауки РФ, Проектного офиса Платформы университетского технологического предпринимательства и других организаций, включая вузы-участники Консорциума «Университетское технологическое предпринимательство»;

- участие в региональных и федеральных форумах, конференциях и мероприятиях с целью популяризации и трансляции опыта развития молодежного предпринимательства Самарского университета;

- популяризация молодежного предпринимательства, включая информационное сопровождение и ведение социальных сетей подразделения;

- подготовка и предоставление отчетной документации по запросам региональных и федеральных органов власти и ведомств;

- организация и проведение внутренних грантовых конкурсов и мероприятий, направленных на поддержку технологического предпринимательства обучающихся, включая проведение питч-сессий стартапов перед Губернатором Самарской области;

- организация и реализация Всероссийской олимпиады по предпринимательству школьников Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- сопровождение программ дополнительного профессионального образования с присвоением второй квалификации «ВКР в форме стартап», включая подготовку и защиту выпускных квалификационных работ в виде стартап-проекта;

- мониторинг успешных кейсов выпускников и стартапов, вышедших из университета, сопровождение деятельности стартап-клуба;

- организация и сопровождение мероприятий, направленных на развитие и популяризацию молодежного предпринимательства внутри университета и на внешних площадках.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. УРМП имеет право:

4.1.1. Разрабатывать план работы УРМП.

4.1.2. Получать от других структурных подразделений информацию и документы, необходимые для функционирования УРМП в структуре Университета.

4.2. УРМП обязано:

4.2.1. Внедрять и совершенствовать в своей деятельности систему менеджмента качества.

4.2.2. Обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей коммерческую тайну и персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам УРМП в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

4.2.3. Предоставлять сведения о деятельности УРМП в соответствии с требованиями подразделений и служб Университета, органов государственной власти и местного самоуправления.

## **5. Экономические основы деятельности УРМП**

### **5.1. Деятельность УРМП осуществляется за счет:**

- средств, поступающих за оказание услуг по образовательной, консалтинговой, научно-исследовательской, экспертной, методической и иной деятельности;
- средств бюджетов различных уровней, предоставленных в соответствии с требованиями бюджетного законодательства (в форме грантов, субсидий, образовательных сертификатов и т.д.);
- средств благотворительных пожертвований на цели деятельности;
- других источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Плата за работы, услуги, реализуемые УРМП вносится на счет Университета в соответствии с заключенными договорами.

5.3. УРМП по согласованию с планово-финансовым управлением определяет направления и порядок использования доходов, полученных в результате предпринимательской деятельности, после уплаты налогов и других обязательных платежей.

## **6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета**

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, УРМП взаимодействует:

### **6.1. С ректором Университета по вопросам:**

- утверждения документов для подготовки конкурсных заявок на гранты.

### **6.2. С проректором по вопросам:**

- утверждения структуры, штата, сметы доходов и расходов УРМП, стоимости образовательных услуг.

- согласования планов работ;

- согласования методических аспектов учебного процесса;

- заключения договоров на закупки товаров, работ, услуг для нужд УРМП.

6.3. С планово-финансовым управлением, управлением бухгалтерского учета по вопросам:

- согласования смет доходов и расходов, учета средств, поступающих от физических и юридических лиц за обучение и выполнение других договорных обязательств;

- предоставления документов финансового характера.

### **6.4. С институтом дополнительного образования по вопросам:**

- предоставления статистической отчетности.

### **6.5. С правовым управлением по вопросам:**

- получения консультаций и разъяснений законодательства и порядка его применения;

- визирования приказов и документов, связанных с деятельностью УРМП.

### **6.6. Учебно-методическим управлением Университета по вопросам:**

- предоставления заявок на выделение аудиторий для проведения занятий;

- получения информации о наличии и возможности использования аудиторного фонда.

### **6.7. С управлением информатизации и телекоммуникаций по вопросам:**

- получения в установленном порядке доступа к глобальной информационной сети Internet, к электронной информационной образовательной среде Университета;

- технического обслуживания вычислительной техники (крупные ремонты и гарантийное обслуживание, заправка картриджей);

- предоставления заявок на обслуживание и ремонт вычислительной техники.

6.8. С иными структурными подразделениями Университета в рамках осуществления задач и функций.

## 7. Ответственность

7.1. Ответственность за невыполнение и ненадлежащее выполнение УРМП функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник УРМП.

7.2. На начальника УРМП возлагается персональная ответственность за нарушения законодательства в сфере образования, трудовой, договорной и финансовой дисциплины, а также за необеспечение условий для внедрения и совершенствования системы менеджмента качества, за ненадлежащее соблюдение режима конфиденциальности информации, содержащей коммерческую тайну и персональные данные, за нарушение требований хранения персональных данных.

7.3. Ответственность сотрудников УРМП устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

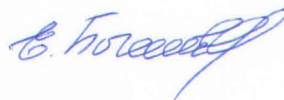
Начальник управления по  
развитию молодежного  
предпринимательства

СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового управления

Начальник управления по работе  
с персоналом

Е.С. Богатова



А.А. Павлушкин



В.В. Ковельский

