Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.06.2023 21:38:52
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697764

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»
«6» сентября 2022 г.

протокол № 1

Председатель Ученого совета
_____ И.Б. Байханов

Положение об Отделе стратегического планирования ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет

Грозный - 2022

I. Общие положения

1. Настоящее положение о научно-исследовательском и грантовом отделе ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее - Положение) определяет правовые и организационные основы деятельности отдела стратегического планирования ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее - Университет).

2. Отдел стратегического планирования ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее - Отдел) осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

3. Отдел является структурным подразделением Управления стратегического планирования и проектной деятельности Университета.

4. Отдел создается, ликвидируется и реорганизуется приказом ректора Университета.

5. Общее руководство Отделом осуществляет Начальник стратегического планирования и проектной деятельности Университета.

II. Задачи

6. Основными задачами Отдела являются:

- формирование программы стратегического развития Университета;
- анализ результатов реализации программы стратегического развития Университета;
- проведение регулярных мониторинговых исследований в Университете и мониторинг ситуации на рынке образовательных услуг;
- разработка и реализация системы мероприятий по укреплению имиджа Университета как современной инновационной образовательной организации высшего образования среди потребителей образовательных услуг, профессионального сообщества, государственных и муниципальных органов;
- осуществление взаимодействия с общественными, научными, образовательными и иными организациями в сфере стратегического планирования;
- изучение опыта ведущих российских и зарубежных организаций высшего образования по инновационному развитию профессионального образования и подготовка предложений по совершенствованию образовательного процесса Университета;
- организация разработки и реализации проектов по стратегически важным направлениям деятельности и развития Университета;

- контроль качества планирования и ведения проектов Университета, анализ эффективности и разработка предложений по совершенствованию организационной системы управления проектами Университета.

III. Функции

7. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

- координация стратегического управления структурами Университета в целях разработки и формирования программы стратегического развития Университета;

- проведение анализа индикаторов, сформированных в результате реализации программы стратегического развития Университета;

- осуществление ежегодного анализа эффективности программы стратегического развития Университета и её корректировка по результатам анализа;

- разработка методических материалов, рекомендаций и предложений по вопросам стратегического планирования и проектной деятельности в Университете;

- осуществление мониторинга ситуации на рынке образовательных услуг и проведение других мониторингов;

- предоставление статистической и аналитической информации структурным подразделениям Университета;

- осуществление анализа реализации заключенных соглашений о сотрудничестве с образовательными организациями высшего образования партнерами, потенциальными стейкхолдерами; подготовка предложений по организации различных форм взаимодействия участников сетевого сообщества;

- изучение возможностей партнерства с передовыми образовательными организациями высшего образования и общеобразовательными организациями, показывающими высокие образовательные результаты; подготовка соглашений, договоров по организации различных форм взаимодействия с наиболее перспективными из вышеназванных организаций;

- инициирование и сопровождение мероприятий по реализации новых форм и моделей дополнительного профессионального образования, взаимодействия педагогических команд из числа профессорско-преподавательского состава Университета с общеобразовательными организациями Чеченской Республики по решению актуальных задач общего образования;

- инициирование и сопровождение мероприятий для развития системы адресной поддержки образовательных, научно-исследовательских и практикоориентированных инициатив работников, определяющих стратегические точки роста Университета;

- формирование статистической и аналитической информации.

IV. Структура и организация деятельности

8. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

9. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета. Освобождение от должности начальника Отдела производится приказом ректора Университета. На период отсутствия начальника его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора Университета.

10. Правовой статус начальника и работников Отдела определяется настоящим Положением, должностными инструкциями и другими локальными нормативными правовыми актами Университета.

11. Начальник Отдела:

а) осуществляет общее руководство деятельностью Отдела;

б) способствует осуществлению и реализации стратегического планирования Университета;

в) обеспечивает планирование деятельности Отдела;

г) определяет функции работников Отдела, которые отражаются в должностных инструкциях, утверждаемых ректором Университета;

д) организует и контролирует работу работников Отдела, распределяет отдельные поручения между ними в рамках должностных обязанностей и задач Отдела;

е) подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;

ж) организует взаимодействие Отдела со структурными подразделениями Университета и иными организациями;

з) на основании доверенности представляет интересы Университета по вопросам, относящимся к деятельности Отдела;

и) вносит руководству предложение по совершенствованию работы Отдела, оптимизации структуры и штатного расписания Отдела;

к) разрабатывает локальные нормативные акты Университета по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

12. Работники Отдела принимаются на работу и увольняются приказом ректора Университета.

13. Работники Отдела подчиняются начальнику Отдела, выполняют работу под его руководством в соответствии со своими должностными обязанностями. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются их должностными инструкциями.

14. Структура и штатное расписание Отдела определяются ректором Университета, исходя из задач и функций, возложенных на Отдел.

V. Полномочия

15. При осуществлении своей деятельности Отдел:

а) действует от имени Отдела и представляет его интересы во взаимоотношениях со структурными подразделениями Университета по направлениям деятельности Отдела;

б) запрашивает в установленном порядке от структурных подразделений Университета статистические, бухгалтерские и иные отчетные данные, необходимые для выполнения задач Отдела;

в) требует от руководителей структурных подразделений Университета и ответственных исполнителей своевременного и качественного представления документации, необходимой для стратегического планирования Университета;

г) вносит предложения руководству Университета по совершенствованию работы Отдела и устранению имеющихся недостатков в работе работников Университета, задействованных в сфере реализации стратегического планирования, а также совершенствованию методов работы работников Университета и их стимулированию;

д) формирует и представляет соответствующие отчеты;

е) принимает непосредственное участие в работе Ученого совета Университета и различных совещательных органов по вопросам, связанным с деятельностью Отдела;

ж) разрабатывает должностные инструкции на работников Отдела и представляет их на утверждение в установленном порядке;

з) разрабатывает проекты локальных нормативных актов по вопросам, касающимся деятельности Отдела;

и) осуществляет иные действия по организации и проведению стратегического планирования Университета в соответствии с настоящим Положением, Уставом Университета и законодательством Российской Федерации.

16. Отдел взаимодействует с научными, учебными, административными и иными структурными подразделениями Университета по вопросам организации стратегического планирования.

17. Отдел в процессе своей деятельности взаимодействует с государственными органами, организациями различных форм, в том числе с образовательными организациями, научными и общественными организациями.

V. Полномочия

18. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом функций, достижение целей и решение задач, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

19. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

а) результаты и эффективность деятельности Отдела;

б) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

в) состояние трудовой и исполнительской дисциплины работников Отдела;

г) организацию оперативной и качественной подготовки документов, достоверность представляемой информации;

д) ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями;

е) несоблюдение требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета при исполнении своих должностных обязанностей.

20. Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.