

П Р И К А З

г. Мытищи

«27» 04 2024

№ ПР-606

Об утверждении Положений об управлении по стратегическому планированию и развитию и входящего в его состав структурного подразделения

В связи с созданием новых структурных подразделений федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об Управлении по стратегическому планированию и развитию федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Положение об отделе маркетинга и развития университета Управления по стратегическому планированию и развитию федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Начальнику отдела канцелярии управления правового, документационного и кадрового обеспечения довести настоящий приказ до сведения первого проректора Л.Н. Сторчак, начальника управления по стратегическому планированию и развитию, начальника отдела маркетинга и развития университета управления по стратегическому планированию и развитию, начальника управления правового, документационного и кадрового обеспечения.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого проректора Сторчак Л.Н.

И.о. ректора



И.А. Кокоева

Приложение № 1 к приказу
от «27» 04 2024 № 118-606

**Положение об Управлении по стратегическому
планированию и развитию федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет просвещения»**

Московская область
г. Мытищи
2024

1. Общие положения

1.1. Положение об Управлении по стратегическому планированию и развитию федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Положение) определяет основные задачи, функции, структуру Управления по стратегическому планированию и развитию федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Управление, Университет) с иными структурными подразделениями Университета.

1.2. Управление является структурным подразделением Университета.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации по вопросам реализуемое направления деятельности;
- Уставом Университета, Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Руководство Управлением осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Управление находится в непосредственном подчинении первого проректора.

1.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность начальника и других работников Управления регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

1.6. Создание, реорганизация или ликвидация Управления производится на основании приказа Университета.

2. Структура

2.1. Структура и штатное расписание Управления утверждается ректором по представлению начальника Управления, согласованному с первым проректором, в установленном порядке.

2.2. В состав Управления входит:

- отдел маркетинга и развития университета

2.3. Деятельность структурного подразделения, входящего в состав Управления, регулируется соответствующим положением, утвержденными в установленном порядке.

3. Основные задачи и функции

3.1. Основными задачами Управления являются:

- разработка программы стратегического развития Университета (далее - программа развития);

- проведение мониторинговых исследований в Университете и мониторинг ситуации на рынке образовательных услуг;
- анализ реализации программы развития;
- организация разработки и реализации проектов, в рамках программ развития;
- проработка и внедрение новых направлений в образовательной деятельности;
- разработка и контроль реализации системы мероприятий по укреплению имиджа Университета как современной инновационной образовательной организации высшего образования среди потребителей образовательных услуг, профессионального сообщества, государственных и муниципальных органов, в рамках программы развития;
- 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;
- контроль качества планирования и ведения проектов в рамках программы развития, анализ эффективности и разработка предложений по совершенствованию организационной системы управления проектами Университета;
- координация работы подразделений Университета в части реализации программы «Приоритет 2030»;
- подготовка отчетных и аналитических материалов, в том числе в рамках программы «Приоритет 2030»;
- планирование открытия: малых инновационных предприятий; филиалов Университета в России и за рубежом; центров открытого образования на русском языке и обучения русскому языку за рубежом;
- проработка возможностей по увеличению объемов финансирования за счет популяризации работы с грантами среди сотрудников структурных подразделений, преподавателей и обучающихся.

3.2. Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- организация взаимодействия между структурными подразделениями Университета по вопросам реализации программы развития и содействие в разрешении проблем, препятствующих реализации программы развития;

- анализ результатов, сформированных в процессе реализации программы развития;
- ежегодный анализ эффективности программы развития и её корректировка по результатам;
- разработка методических материалов, рекомендаций и предложений по вопросам стратегического планирования и проектной деятельности в Университете;
- мониторинг ситуации на рынке образовательных услуг и проведение других мониторингов в рамках направления деятельности Управления;
- предоставление статистической и аналитической информации структурным подразделениям Университета, в рамках направления деятельности Управления;
- анализ реализации заключенных соглашений о сотрудничестве с партнерами и потенциальными выгодополучателями;
- подготовка предложений по организации сетевого взаимодействия с образовательными организациями;
- взаимодействие с внешними контрагентами по реализуемым программам и проектам в рамках программы развития;
- изучение возможностей партнерства с передовыми образовательными организациями высшего образования и общеобразовательными организациями, показывающими высокие образовательные результаты;
- подготовка соглашений и договоров по организации различных форм взаимодействия;
- подготовка статистической и аналитической информации по направлениям деятельности Управления;
- взаимодействие со структурными подразделениями Университета для выполнения задач, возложенных на Управление;
- организация работы по созданию и координации системы контроля реализации проектов в рамках Университета согласно утвержденной программы Университета;
- участие в профильных мероприятиях (совещаниях, конференциях, форумах) по тематике, относящейся к направлениям деятельности Управления;
- подготовка писем, докладов, справок, иных документов по направлениям деятельности Управления;

4. Права

4.1. Работники Управления обладают правами в соответствии с Конституцией Российской Федерации, положениями трудового законодательства Российской Федерации, исполняют обязанности в соответствии с настоящим

Положением, Уставом Университета, коллективным договором и трудовыми договорами.

4.2. Работники Управления обязаны:

- выполнять требования Устава Университета, Правила внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и других законодательных актов;

- соблюдать конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Управление и подготовленных Управлением;

- повышать профессиональный уровень;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.3. Работники Управления имеют право:

- вносить на рассмотрение руководству Университета предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- запрашивать и получать от подразделений Университета информацию, материалы и другие документы, необходимые для работы;

- участвовать в переговорах и вести переписку по электронной почте с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и иными лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления в установленном порядке;

- участвовать в заседаниях, совещаниях, конференциях и других мероприятиях Университета по тематике, входящей в компетенцию Управления.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций несет начальник Управления.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями работников Управления.

5.3. Работники Управления несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

6. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

6.1. В процессе деятельности Управление осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Управления.