

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Кемеровский государственный университет» (КемГУ)

19.01.2023

ПРИКАЗ №

33/10

г. Кемерово

*Об утверждении Положения об управлении стратегического развития*

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ  
«Об образовании в Российской Федерации»:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об управлении стратегического развития (УСР) КемГУ (приложение №1 к настоящему приказу)
2. Положение, указанное п.1 настоящего приказа, вступает в силу с момента издания настоящего приказа
3. Заведующей канцелярией Е.В. Кузнецовой довести настоящий приказ до сведения работников путем рассылки.

Ректор КемГУ



А.Ю. Просеков

Приказ подготовил:  
Главный специалист УСР



А.Е. Стефанкин

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор



Ю.Н. Журавлев

Начальник УСР

В.В. Поддубиков

Начальник ПУ

М.И. Отдельнова

**Положение**  
**об управлении стратегического развития (УСР)**  
**ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность управления стратегического развития (далее – Управление, УСР) в общей структуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет» (далее – Университет, КемГУ), определяет его цели, задачи и функции, структуру, права и обязанности, ответственность, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями Университета.

1.2 Управление создано в соответствии с приказом ректора Университета от 22.12.2022 г. № 3247/08-2.

1.3. Полное официальное наименование: управление стратегического развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет». Сокращенное официальное наименование: управление стратегического развития КемГУ (аббревиатура - УСР).

1.4 Управление является структурным подразделением Университета и находится в непосредственном подчинении первого проректора.

1.5 Настоящее Положение, вносимые в него изменения и дополнения утверждаются ректором Университета в установленном порядке.

**2. Цели и задачи УСР**

2.1 Основными целями УСР являются:

2.1.1 Обеспечение перехода КемГУ к управлению развитием в основных направлениях деятельности на основе программно-целевого подхода с учетом ключевых контекстов, стратегических вызовов и целей развития.

2.1.2 Содействие достижению университетом стратегических целей, укреплению его позиций в национальном и глобальном академических

ландшафтах, повышению роли КемГУ в пространстве регионального развития Кемеровской области – Кузбасса и Сибирского федерального округа.

2.1.3 Совершенствование системы управления университетом, его базовыми, сквозными и обеспечивающими процессами, стратегическими проектами и проектами институциональных трансформаций в соответствии с долгосрочными целями развития.

2.2 Основными задачами УСР являются:

2.2.1 Обеспечение реализации Программы развития КемГУ на 2021-2030 гг., в т.ч. предусмотренных ею политик, проектов и мероприятий, достижения плановых значений показателей результата развития и показателей эффективности деятельности в основных направлениях; контроль и анализ результативности реализации Программы развития.

2.2.2 Разработка организационное сопровождение и координация реализации университетом Стратегии развития на период до 2035 г.

2.2.3. Обеспечение участия КемГУ в государственных программах поддержки развития организаций высшего образования, в т.ч. разработка соответствующих программных документов комплектов заявочной документации.

2.2.4 Аналитическая поддержка стратегического развития университета, бенчмарк-анализ лучших практик, развитие в системе управления КемГУ механизмов экспертизы (в т.ч. внешней) достигнутого результата.

2.2.5 Вовлечение подразделений и персонала КемГУ в повестку развития, реализацию программ и проектов Программы развития, содействие продвижению ценностей и целей стратегического развития в корпоративной культуре университета.

2.2.6. Содействие переходу университета и отдельных его подразделений на принципы и механизмах проектного и программно-целевого управления.

2.2.7 Подготовка отчетных и аналитических материалов по развитию университета и достигнутым результатам.

### **3. Функции УСР**

В соответствии с целями и задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения, на УСР возлагается выполнение следующих функций:

3.1 Разработка, сопровождение и координация реализации Стратегии, программ, дорожных карт, планов мероприятий и проектов.

3.2 Мониторинг реализации Стратегии, программ, дорожных карт, планов мероприятий и проектов, выявление проблем реализации и формирование инициатив по их корректировке.

3.3 Координация работы и взаимодействие между структурными подразделениями КемГУ по реализации Стратегии, программ, дорожных карт, планов мероприятий и проектов.

3.4 Контроль за достижением целевых показателей Стратегии, программ, дорожных карт, планов мероприятий и проектов.

3.5 Консультационное и методическое обеспечение формирования подразделениями университета собственных стратегий, планов мероприятий и дорожных карт.

3.6 Оценка эффективности реализации Стратегии, программ, дорожных карт, планов мероприятий и проектов, использования внутренних и внешних ресурсов, подготовка аналитической отчетности.

3.7 Разработка, при необходимости, предложений по корректировке Стратегии, программ, дорожных карт, планов мероприятий и проектов в соответствии с тенденциями в федеральной и региональной образовательной и научно-инновационной сферах, в экономической и социальной жизни общества.

3.8 Формирование предложений по совершенствованию организационной структуры и системы управления университета.

3.9 Участие совместно с другими структурными подразделениями в подготовке проектов изменений и дополнений в локальные нормативные акты университета с целью совершенствования его деятельности.

#### **4. Руководство УСР**

4.1 Непосредственное руководство УСР осуществляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению первого проректора.

4.2 Начальник УСР непосредственно подчиняется первому проректору.

4.3 Начальник УСР отвечает за обеспечение деятельности УСР, в том числе за соблюдение Правил внутреннего распорядка и охраны труда работниками, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему работников, сохранность имущества университета, переданного УСР для выполнения его функций.

4.4 Начальник УСР выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные должностной инструкцией и настоящим Положением, в том числе:

4.4.1 обеспечивает эффективную работу УСР и отвечает за его деятельность, рассматривает и решает все вопросы деятельности УСР;

4.4.2 дает указания и поручения, обязательные для исполнения всеми работниками УСР;

4.4.3 разрабатывает планы развития УСР, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и

стимулирования труда, готовит представление на поощрение по вопросам морального и материального стимулирования работников УСР;

4.4.4 обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за УСР.

4.5 Права и обязанности начальника УСР закреплены настоящим положением в должностной инструкции и трудовым договором, утвержденным в установленном в КемГУ порядке.

## **5. Права и обязанности УСР**

5.1 УСР вправе совершать действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим Положением, в том числе:

5.1.1 запрашивать и получать информацию в установленном порядке от структурных подразделений КемГУ для осуществления работ, входящих в компетенцию УСР.

5.1.2 участвовать в подготовке предложений и дополнений к внутренним нормативным документам КемГУ, по вопросам своей компетенции.

5.2 Управление обязано:

5.2.1 иметь следующие локальные нормативные акты:

– Положение об УСР;

– должностные инструкции работников;

– другие нормативные акты, регламентирующие деятельность УСР.

5.2.2 Предоставлять по запросу ректора / первого проректора информацию, касающуюся деятельности УСР.

5.2.3 Вносить ректору /первому проректору предложения по корректировке Стратегии, программ, дорожных карт, планов мероприятий и проектов.

5.2.4 В установленном порядке вносить предложения по внесению изменений и дополнений в локальные нормативные акты КемГУ.

5.2.5 Осуществлять взаимодействие с подразделениями КемГУ по вопросам компетенции УСР.

5.2.6 Знакомиться с поступающими в КемГУ документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей.

5.3 Работники Управления обязаны:

5.3.1 Выполнять возложенные на них должностные обязанности в соответствии и объеме, определенном должностными инструкциями.

5.3.2 Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции УСР.

5.3.3 Совершенствовать свою профессиональную деятельность, повышать уровень квалификации.

5.3.4 Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в УСР.

5.4 Начальник УСР выполняет следующие обязанности:

5.4.1 руководит работой УСР, обеспечивает эффективное выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства КемГУ.

5.4.2 осуществляет руководство и координацию работы по реализации возложенных на УСР задач.

5.4.3 организует труд работников УСР в соответствии с требованиями безопасности и рациональной организации, регулирует производственные отношения между работниками УСР, создает условия для их профессионального роста и повышения квалификации.

5.4.4 принимает участие в разработке должностных инструкций для работников УСР.

5.4.5 объем обязанностей начальника УСР определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

5.4.6 выполняет иные обязанности предусмотренными локальными актами КемГУ.

5.5 Начальник УСР имеет право:

5.5.1 контролировать реализацию Стратегии, программ, дорожных карт, планов мероприятий и проектов структурными подразделениями КемГУ в рамках своей компетенции.

5.5.2 запрашивать от руководителей структурных подразделений предоставление информации и документов, необходимых для работы УСР.

5.5.3 вносить предложения о принятии мер ответственности во всех случаях

нарушения подразделениями и должностными лицами сроков предоставления информации и невыполнения возложенных на них обязанностей по реализации Стратегии, программ, дорожных карт, планов мероприятий и проектов.

5.5.4 Иметь доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы УСР.

5.5.5 Принимать участие в работе совещаний, конференций, заседаний ректората и Ученого совета КемГУ по направлениям деятельности УСР.

5.5.6 Инициировать и проводить рабочие совещания с руководителями структурных подразделений КемГУ по итогам программно-целевого планирования и реализации Стратегии, программ, дорожных карт, планов мероприятий и проектов.

5.5.7 Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников УСР, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами,

предложения о направлении сотрудников УСР на курсы повышения квалификации.

5.5.8 Подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции.

## **6. Ответственность**

6.1 Начальник УСР в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, несет персональную ответственность за:

6.1.1 обеспечение эффективной работы УСР;

6.1.2 несвоевременное и некачественное выполнение возложенных задач на работников УСР, нарушение сроков и порядка представления отчетности;

6.1.3 несоблюдение законодательства Российской Федерации;

6.1.4 несоблюдение локальных актов КемГУ;

6.1.5 достоверность информации, представляемой УСР ректору КемГУ;

6.1.6 нарушение Правил внутреннего распорядка КемГУ, правил противопожарной безопасности и техники безопасности;

6.1.7 ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

6.1.8 причинение вреда имуществу КемГУ в пределах, установленных действующим законодательством.

6.2 Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций несет начальник УСР.

6.3 Степень ответственности работников Управления определяется их должностными инструкциями.

## **7. Взаимодействие с подразделениями КемГУ и внешними организациями**

7.1 Для достижения целей, решения задач и реализации полномочий, предусмотренных настоящим Положением, УСР взаимодействует со всеми структурными подразделениями КемГУ, получает от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности УСР.

7.2 УСР взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями, предпринимательским сообществом и хозяйствующими субъектами в рамках возложенных на УСР функций.

## 8 Структурная схема

