

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Нижегородский государственный
педагогический университет
имени Козьмы Минина»
(Мининский университет)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

« 3 » сентября 2015 г.



А.А. Федоров

ПОЛОЖЕНИЕ *№ 1*

О центре стратегического планирования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр стратегического планирования (далее – ЦСП) создан в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее - Университет) на основании решения Ученого совета.

1.2. ЦСП действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Устава Университета, настоящего Положения, других нормативных актов и инструкций федеральных органов, приказов и указаний ректора Университета, других документов, регулирующих отношения в сфере образовательной деятельности.

1.3. ЦСП является структурным подразделением Университета без образования юридического лица.

1.4. ЦСП в рамках Университета имеет выделенное помещение с оборудованными рабочими местами.

1.5. ЦСП возглавляет директор центра стратегического планирования, полномочия директора центра стратегического планирования регулируются настоящим Положением и должностной инструкцией директора центра стратегического планирования.

1.6. ЦСП в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами федеральных органов власти, приказами и распоряжениями вышестоящих органов и должностных лиц, Уставом и локальными актами Университета, настоящим Положением.

1.7. ЦСП реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом ректора в соответствии с Уставом Университета и действующим законодательством.

1.8. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом ректора по предложению директора центра стратегического планирования в установленном порядке.

2. ЗАДАЧИ

Основными задачами ЦСП являются:

2.1. участие в разработке, мониторинге, анализе, уточнении критериев и показателей реализации Стратегии развития вуза на основе сбора, свода и анализа индикаторов деятельности структурных подразделений; формирование предложений по повышению эффективности выполнения, уточнению и развитию положений Стратегии развития вуза.

- 2.2. формирование и ведение единой базы регулярных мониторинговых исследований в вузе;
- 2.3. выработка предложений, направленных на формирование (уточнение) стратегических приоритетов развития вуза,
- 2.4. обеспечение формирования и свода оперативной, отчетной и статистической информации, предоставляемой вузом в вышестоящие органы и по запросам сторонних организаций;
- 2.5. участие в разработке и совершенствовании перспективных и текущих направлений информационно-аналитической деятельности вуза;
- 2.6. динамический анализ сводных данных, предоставленных подразделениями вуза.

3. ФУНКЦИИ

ЦСП в целях реализации поставленных перед ним задач выполняет следующие функции:

- 3.1. мониторинг, свод и анализ индикаторов, сформированных в результате реализации Стратегии развития вуза,
- 3.2. регулярная актуализация и систематизация документации и информационное сопровождение проектов в рамках реализации Стратегии развития вуза,
- 3.3. подготовка методических материалов, рекомендаций и предложений по проблемам и вопросам информационно-аналитического сопровождения отчетов и стратегического планирования,
- 3.4. проведение регулярных вузовских мониторинговых исследований и мониторинг регионального рынка образовательных услуг,
- 3.5. участие в развитии вузовских информационно-аналитических систем,
- 3.6. сбор, анализ и свод информации, предоставляемой подразделениями вуза,
- 3.7. формирование отчетов и документации, предоставляемой вузом вышестоящим и сторонним организациям, в том числе отчетов к мониторингу эффективности деятельности вуза,
- 3.8. оперативное предоставление статистической и аналитической информации структурным подразделениям вуза,
- 3.9. содействие структурным подразделениям вуза в представлении и передаче статистической информации в электронном виде,
- 3.10. участие в развитии информационных баз данных вуза,
- 3.11. составление рабочих планов и ведение отчетной документации по вопросам, относящимся к деятельности центра,
- 3.12. участие в подготовке проектов документов (прогнозных, нормативных) по вопросам, относящимся к деятельности центра.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

ЦСП пользуется всеми правами структурного подразделения, сформулированными в Уставе Университета, в том числе:

- 4.1. В трудовых отношениях имеет право:
 - 4.1.1. на подбор и расстановку кадров в соответствии с их квалификацией,
 - 4.1.2. на распределение должностных обязанностей между сотрудниками ЦСП,
 - 4.1.3. предлагать установление надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера премирования сотрудников ЦСП,
 - 4.1.4. организовывать использование помещений, закрепленных за ЦСП,
 - 4.1.5. требовать от сотрудников ЦСП выполнения служебных обязанностей и соблюдения трудовой дисциплины,
 - 4.1.6. вносить руководству Университета представления на поощрение и дисциплинарное наказание сотрудников ЦСП.
- 4.2. В политических отношениях имеет право на:
 - 4.2.1. избирать и быть избранными в органы управления Университета,

4.2.2. участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Университета и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Университета.

4.3. В финансовых отношениях имеет право на:

4.3.1. привлечение для осуществления своей деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств.

4.4. В имущественных отношениях имеет право на:

4.4.1. материально-техническое обеспечение и оснащение, оборудование помещений в соответствии с установленными нормативами и требованиями,

4.4.2. разработку и принятие Положения об ЦСП, самостоятельность в хозяйственной деятельности в пределах, определенных Уставом Университета, приказах и распоряжениях администрации Университета.

4.5. В социальных отношениях имеет право на:

4.5.1. занятие любой деятельностью, не запрещенной законодательством, и предусмотренной Уставом Университета, с согласия администрации Университета.

4.6. Непосредственно директор центра стратегического планирования имеет право:

4.6.1. запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений вуза информацию (документы) по вопросам, входящим в компетенцию центра,

4.6.2. возвращать в подразделения документы и информацию при обнаружении в них недостоверных сведений,

4.6.3. использовать информационные базы данных вуза,

4.6.4. вносить предложения руководству вуза по вопросам, входящим в компетенцию центра,

4.6.5. привлекать работников других подразделений вуза (по согласованию с их руководством) к участию в решении отдельных вопросов, относящихся к компетенции центра,

4.6.6. консультировать руководителей и сотрудников структурных подразделений по вопросам подготовки и оформления отчетной документации в рамках деятельности центра,

4.6.7. корректировать положение о центре и должностные инструкции для его сотрудников по согласованию с руководством вуза.

4.7. Каждый сотрудник ЦСП имеет все права, предусмотренные трудовым законодательством, на:

4.7.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами,

4.7.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором,

4.7.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором,

4.7.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы,

4.7.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков,

4.7.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте,

4.7.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами,

4.7.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов,

4.7.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений,

4.7.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами,

4.7.11. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.8. Непосредственно директор центра стратегического планирования имеет следующие обязанности:

4.8.1. руководит деятельностью ЦСП и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на центр задач, за соблюдение в его деятельности требований законодательства, правил и принципов работы Университета, приказов администрации Университета;

4.8.2. контролирует своевременное и качественное исполнение подчиненными должностных инструкций, приказов и распоряжений администрации Университета;

4.8.3. подбирает квалифицированных сотрудников ЦСП;

4.8.4 контролирует соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками ЦСП;

4.8.5. обеспечивает безопасность и условия труда в служебных помещениях, занимаемых ЦСП;

4.8.6. разрабатывает перспективный и годовой планы деятельности и развития ЦСП;

4.8.7. формирует отчеты о деятельности центра;

4.8.8. осуществляет подготовку информационных материалов; организует формирование, обобщение и оформление информационных материалов о деятельности вуза;

4.8.9. разрабатывает положение о центре и должностные инструкции специалистов центра;

4.8.10. определяет и согласовывает с руководством перечень оборудования и программного обеспечения, необходимого и достаточного для функционирования центра;

4.8.11. поддерживает уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей;

4.8.12. взаимодействует с различными структурными подразделениями вуза по вопросам, относящимся к деятельности центра.

4.9. Сотрудники ЦСП имеют следующие обязанности:

4.9.1. выполняют функции, которые отнесены к их компетенции и записаны в Положении о ЦСП, Уставе Университета и должностных инструкциях;

4.9.2. соблюдают установленные в вузе правила внутреннего трудового распорядка;

4.9.3. поддерживают уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей;

4.9.4. взаимодействуют с различными подразделениями вуза по вопросам, относящимся к деятельности центра.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

ЦСП несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

5.1. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме обязанностей, возложенных на ЦСП,

5.2. нарушение прав и свобод сотрудников ЦСП, иные действия, предусмотренные законодательством.

6. ВЗАИМОСВЯЗИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1 ЦСП для выполнения поставленных задач со стороны руководства Университета создаются необходимые условия.

6.2 Администрация Университета не имеет право принимать решения, затрагивающие интересы ЦСП, без предварительного информирования директора центра стратегического планирования.

6.3 ЦСП осуществляет взаимосвязи со всеми подразделениями организационной структуры Университета для реализации функций и достижения поставленных перед ним целей и задач.

7. КОМПЛЕКТ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Для осуществления своей деятельности ЦСП имеет следующую нормативно-правовую документацию, утвержденную приказом ректора по делопроизводству в Университете (копии документов):

1. Устав Университета.
2. Коллективный договор.
3. Правила внутреннего трудового распорядка.
4. Положения, действующие в Университете по видам деятельности и затрагивающие интересы ЦСП.
5. Положение об Ученом совете Университета.
6. Нормативные акты Университета о создании ЦСП.
7. Приказ ректора о структуре Университета.
8. Приказ ректора о распределении обязанностей между проректорами.
9. Штатное расписание в части, касающейся ЦСП.
10. Положение о ЦСП.
11. Должностные инструкции на всех сотрудников ЦСП.

Директор центра стратегического планирования



В.А.Житкова