|  |  |
| --- | --- |
|  МИНОБРНАУКИ РОССИИФедеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**«Горно-Алтайский государственный университет»****(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)**ПОЛОЖЕНИЕ 08.09.2023 № 01-05-61 **об отделе стратегического развития** | УТВЕРЖДЕНОприказом Горно-Алтайского государственного университета от 08.09.2023 № 290а |

**1 Общие положения**

1.1 Отдел стратегического развития является структурным подразделением Горно-Алтайского государственного университета (далее - Университет), входит в состав Управления стратегического развития (УСР), подчиняется руководителю УСР.

1.2 Отдел стратегического развития (ОСР) осуществляет свою деятельность, руководствуясь Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», указами, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и инструктивными письмами вышестоящих организаций, Уставом, настоящим Положением, приказами руководства Университета.

1.3 Структура и штатное расписание отдела утверждается ректором с учетом объема и специфики работы.

1.4 Руководство отделом стратегического развития осуществляет начальник отдела.

1.5 Начальник ОСР назначается и освобождается от должности приказом ректора.

**2 Цели и задачи**

2.1 Основные цели ОСР:

2.1.1 Разработка и сопровождение реализации Программы развития Горно-Алтайского государственного университета на 2023 – 2032 гг. (далее – Программа);

2.1.2 Участие в формировании и обеспечении реализации стратегических направлений, осуществляемых в рамках Программы;

2.1.3 Обеспечение координации и взаимодействия структурных подразделений Университета в ходе выполнения их стратегических планов, направленных на реализацию Программы Университета.

2.2 Задачи ОСР:

2.2.1 Организация стратегического планирования и прогнозирования деятельности ГАГУ;

2.2.2 Управление реализацией программой развития ГАГУ;

2.2.3 Мониторинг приоритетов государственной политики в сфере образования и науки;

2.2.4 Осуществление эффективного взаимодействия в рамках реализации Программы развития;

2.2.5 Анализ и разработка предложений по совершенствованию организационной структуры Университета, модернизации систем управления;

2.2.6 Разработка, мониторинг и совершенствование ключевых показателей эффективности реализации Программы;

2.2.7 Организация и ведение управленческого учета и внутреннего аудита, нормативной работы и стандартизации процессов, направленных на реализацию Программы;

2.2.8 Повышение эффективности проектной деятельности, направленной на реализацию приоритетных направлений деятельности Университета;

2.2.9 Комплексная оптимизация использования внутренних и внешних ресурсов Университета.

**3 Функции**

Отдел стратегического развития выполняет следующие функции:

3.1 Руководство организацией работы рабочей группы по разработке администрированию Программы.

3.2 Выявление проблем, связанных с выполнением мероприятий Дорожной карты Программы.

3.3 Координация и контроль Программы развития.

3.4 Мониторинг законопроектов, законодательства и нормативно- правовых актов РФ и Республики Алтай, имеющих значение для реализации Программы.

3.5 Мониторинг передового российского и зарубежного опыта развития и трансформации университетов.

3.6 Анализ и разработка предложений по совершенствованию организационной структуры университета, актуализация систем управления, направленных на эффективное выполнение Программы.

3.7 Организация и координация взаимодействия и сотрудничества структурных подразделений ГАГУ с заинтересованными учреждениями, организациями и предприятиями.

3.8 Организация общественно-значимых мероприятий в рамках Программы.

3.9 Разработка инновационных моделей взаимодействия с заинтересованными сторонами реализации Программы.

3.10 Подготовка экспертных заключений и аналитических справок по запросам о реализации Программы.

3.11 Систематизация информации и подготовка докладов о реализации Программы.

3.12 Мониторинг и анализ выполнения мероприятий Дорожной карты Программы.

3.13 Подготовка отчетной документации по Программе.

3.14 Организация подготовки пакета документации Конкурсов Минобрнауки РФ, направленных на разработку и реализацию программ развития университетов.

3.15 Консультирование и оказание методической помощи структурным подразделениям и обучающимся при реализации студенческих инициатив в рамках Программы развития.

**4 Обязанности**

4.1 Организовывать работу рабочей группы по разработке и администрированию Программы.

4.2 Осуществлять мониторинг и анализ выполнения мероприятий Дорожной карты Программы.

4.3 Выявлять проблемы, связанных с выполнением мероприятий Дорожной карты.

4.4. Осуществлять координацию, контроль и подготовку отчетной документации по Программе.

4.5 Осуществлять мониторинг законопроектов, законодательства и нормативно-правовых актов РФ и Республики Алтай, имеющих значение для реализации Программы развития.

4.6 Осуществлять мониторинг передового российского и зарубежного опыта развития и трансформации университетов.

4.7 Анализировать разрабатывать предложения по совершенствованию и организационной структуры университета, актуализации систем управления, направленных на эффективное выполнение Программ развития.

4.8. Организовывать и координировать взаимодействие и сотрудничество структурных подразделений ГАГУ с заинтересованными учреждениями, организациями и предприятиями.

4.9 Организовывать общественно-значимые мероприятия в рамках Программы.

4.10 Организовывать подготовку пакета документации Конкурсов Минобрнауки РФ, направленных на разработку и реализацию программ развития университетов.

4.11 Разрабатывать инновационные модели взаимодействия с заинтересованными сторонами реализации Программы развития ГАГУ

4.12 Консультировать и оказывать методическую помощь структурным подразделениям и обучающимся при реализации студенческих инициатив в рамках Программы развития.

4.13 Подготавливать экспертные заключения и аналитические справки по запросам.

4.14 Систематизировать информацию и осуществлять подготовку докладов о реализации программ развития.

**5 Права**

5.1 Получение необходимой для своей деятельности информации от подразделений Университета.

5.2 В пределах полномочий, определенных положением, вести переписку с органами государственной власти и местного самоуправления, любыми юридическими и физическими лицами по вопросам, касающимся деятельности ОСР.

5.4 Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информационные материалы от структурных подразделений университета.

5.5 Привлекать в установленном порядке сотрудников структурных подразделений университета к работе в подготовке документов и материалов, необходимых для выполнения основных функций ОСР.

5.6 Обращаться к руководству университета по вопросам организационного и материально-технического обеспечения деятельности ОСР, а также оказания содействия в исполнении своих обязанностей и прав.

**6 Ответственность**

6.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на отдел стратегического развития задач и функций несет начальник отдела, согласно должностным обязанностям.

**7 Взаимодействие**

7 ОСР взаимодействует со всеми службами, структурными подразделениями Университета в пределах своей компетенции и для выполнения задач отдела стратегического развития.