

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Минцаев Магомед Шавалович
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.05.2021 16:06:21
Уникальный программный ключ:
236bcc35c296f119d6aaafdc22856b21db52dbc07971a86865a5825191a4504cc

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Грозненский государственный нефтяной технический университет
имени академика М.Д. Миллионщикова»
(ФГБОУ ВО «Грозненский государственный нефтяной технический
университет им. акад. М.Д. Миллионщикова»)**

Утверждаю

Ректор ФГБОУ ВО
«Грозненский государственный
нефтяной технический университет
им. акад. М.Д. Миллионщикова»



М.Ш. Минцаев

30 мая 2021 г.

**Положение
об отделе стратегического развития департамента стратегического развития
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Грозненский государственный нефтяной технический университет
имени академика М.Д. Миллионщикова»**

Грозный – 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе стратегического развития (далее – Отдел) департамента стратегического развития (далее – Департамент) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова» (далее – Университет) регламентирует деятельность Отдела, создаваемого приказом ректора Университета.

1.2. Отдел подчиняется директору Департамента.

1.3. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению проректора по стратегическому развитию и социальной работе и директора Департамента.

1.4. Штат Отдела утверждается ректором Университета с учетом задач и особенностей деятельности Отдела.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательными и нормативными документами, регламентирующими организацию экономической работы в Университете, приказами, постановлениями, распоряжениями и другими руководящими и нормативными документами вышестоящих и других органов, касающихся деятельности Отдела, федеральными законами в области высшего и послевузовского профессионального образования, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, постановлениями и решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями ректора Университета и настоящим Положением.

2. Функции Отдела

2.1. Разработка стратегии развития Университета.

2.2. Контроль, координация и мониторинг выполнения институтами, кафедрами, другими подразделениями и работниками Университета мероприятий по реализации стратегии развития Университета.

2.3. Разработка программы развития Университета в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет – 2030».

2.4. Подготовка материалов для участия Университета в национальных и международных рейтингах вузов.

2.5. Мониторинг позиций Университета в национальных и международных рейтингах вузов и подготовка предложений по их улучшению.

2.6. Методическое сопровождение, консультирование и координация работы Комиссии по реализации положений эффективного контракта, институтов, кафедр, других подразделений и работников Университета по вопросам подготовки, проверки, согласования и одобрения эффективных контрактов.

3. Права

3.1. Запрашивать у других структурных подразделений и работников Университета информацию и документы, необходимые для работы Отдела.

3.2. Принимать участие в обсуждении вопросов, имеющих отношение к деятельности Отдела.

3.3. Осуществлять переписку по вопросам, имеющим отношение к деятельности Отдела.

3.4. Давать руководителям других структурных подразделений и работников Университета разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.5. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела.

4. Взаимоотношения

4.1. Взаимоотношения и связи Отдела обуславливаются его функциями, обязанностями и правами.

4.2. В своей работе Отдел взаимодействует с институтами, кафедрами, другими подразделениями и работниками Университета, а также сторонними органами и организациями.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на Отдел функций несет начальник Отдела.

5.2. Степень ответственности сотрудников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

5.3. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

5.3.1. Организацию деятельности Отдела по выполнению функций, возложенных на Отдел.

5.3.2. Организацию в Отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации сотрудниками Отдела строго в служебных целях.

5.3.3. Своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Университета.

5.3.4. Соблюдение сотрудниками Отдела трудовой дисциплины.

5.3.5. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности.

5.4. Ответственность за хранение коммерческой тайны несут все сотрудники Отдела.

5.5. Начальник Отдела в пределах своей компетенции:

5.5.1. Запрашивает от других подразделений и работников

Университета информацию и документы (отчеты, справки и т.п.), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела.

5.5.2. Знакомится с проектами решений руководства Университета, касающихся деятельности Отдела.

5.5.3. Представляет интересы Университета в сторонних органах и организациях в рамках своей компетенции.

Начальник отдела
стратегического развития

М.С. Гайрбеков

Согласовано:

Проректор по стратегическому развитию
и социальной работе

Р.Р. Салгириев

Директор департамента
стратегического развития

М.Д. Манагаев

Начальник кадрового управления

М.Х. Арцаева

Начальник административно-правового
управления

М.З. Алиева