

СТУ СМК 49.2022.01

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Документированная процедура

Стандарт вуза

«Отдел мониторинга стратегического развития»

ПРИНЯТО:

УТВЕРЖДАЮ:

На заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
Протокол № 2
от «25» февраля 2022 г.



Проректор
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

В.С. Скрипкин

2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ МОНИТОРИНГА СТРАТЕГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

СТУ СМК 49.2022.01

Версия 01

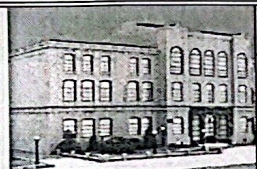
Ставрополь, 2022 г.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработали	Начальник отдела мониторинга стратегического развития	Айдинова А.Т.	18.02.2022 г.
Проверил	Проректор по учебной, воспитательной работе и молодежной политике	Атанов И.В.	18.02.2022 г.
Версия: 01		КЭ: _____ УЭ: _____	Стр. 1 из 9



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	4
3. ФУНКЦИИ	5
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА МОНИТОРИНГА СТРАТЕГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ	7
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА МОНИТОРИНГА СТРАТЕГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ	8



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Отделе мониторинга стратегического развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет» (далее - Положение, СтГАУ соответственно) определяет порядок деятельности Отдела мониторинга стратегического развития в рамках участия университета в программе стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (далее - ОМСР).

1.2. ОМСР является структурным подразделением СтГАУ.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность ОМСР, определяет его задачи, функции, права, обязанности и ответственность работников ОМСР.

1.4. ОМСР находится в непосредственном подчинении начальника управления стратегического развития и проектной деятельности.

1.5. Положение разработано на основе содержания следующих нормативных документов:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;

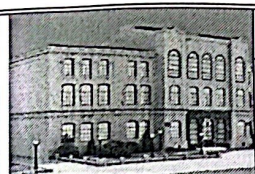
– Федеральный закон «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 N 127-ФЗ;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 13.05.2021 г. № 729 «О мерах по реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 31.05.2021 № 432 «Об утверждении перечня целевых показателей эффективности реализации программ развития образовательных организаций высшего образования, которым предоставляется поддержка в рамках Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» и методик их расчета»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. N 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;

– Приказ Минобрнауки России от 31.05.2021 г. № 433 «Об утверждении методик расчета значений показателей, включенных в первую и вторую группы критериев допуска к отбору образовательных организаций высшего образования для оказания поддержки программ развития образовательных организаций высшего образования в рамках реализации Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030», и показателей, необходимых для



достижения результата предоставления гранта в форме субсидий из федерального бюджета образовательным организациям высшего образования в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;

– Программа развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Ставропольский государственный аграрный университет» - «Агроиннополис-2030» на 2021-2030 годы, представленная для участия в программе стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;

– иными нормативными правовыми актами в сфере науки, высшего образования, среднего профессионального образования и иными локальными актами университета.

1.6. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании ОМСР утверждают приказом по деятельности СтГАУ.

1.7. ОМСР возглавляет руководитель, принимаемый на работу и освобождаемый от должности уполномоченным лицом СтГАУ.

1.8. Условия труда работников ОМСР определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка СтГАУ.

1.9. Права, обязанности, степень ответственности работников ОМСР устанавливаются должностными инструкциями.

1.10. Настоящее положение и все изменения к нему утверждают ректором ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ на основании решения Ученого совета университета.

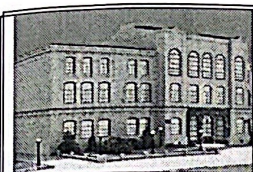
1.11. ОМСР создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом по деятельности СтГАУ в установленном порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями ОМСР являются:

а) формирование и совершенствование эффективной системы сбора, накопления, обработки и анализа информации о состоянии и динамике развития университета для разработки рекомендаций по совершенствованию системы стратегического управления СтГАУ;

б) обеспечение эффективности системы мониторинга деятельности университета, основным элементом которой являются целевые показатели и иные критерии оценки деятельности СтГАУ, предусмотренные программами и



проектами, реализуемыми СтГАУ в рамках указов Президента Российской Федерации, приказов и распоряжений Правительства Российской Федерации или инициативно;

в) подготовка сводных сведений о процессах достижения основных стратегических целевых ориентиров СтГАУ;

г) аналитическая поддержка принятия стратегических решений, направленных на формирование долгосрочных конкурентных преимуществ;

д) обеспечение эффективной системы взаимодействия структурных подразделений в процессе мониторинга показателей деятельности университета, учитываемых в рамках внешних и внутренних мониторингов.

2.2. Деятельность ОМСР направлена на реализацию следующих задач:

а) взаимодействие с Главным информационно-вычислительным центром Минобрнауки России и рейтинговыми агентствами по вопросам формирования и своевременного предоставления отчетной информации о деятельности СтГАУ;

б) организационно-техническое, методическое и информационное сопровождение мониторинга деятельности СтГАУ в части подготовки отчетных данных в соответствии с формой №1-Мониторинг, отчета о самообследовании, отчет о реализации программы развития университета и отчета ректора;

в) мониторинг деятельности СтГАУ в соответствии с порядком предоставления структурными подразделениями СтГАУ информации для расчета показателей системы мониторинга деятельности СтГАУ;

г) анализ результатов деятельности СтГАУ и его структурных подразделений, подготовка аналитических справок и отчетов руководству СтГАУ;

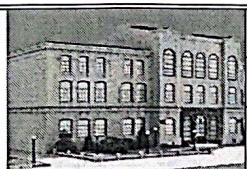
д) прогноз выполнения показателей и ключевых критериев системы мониторинга деятельности СтГАУ на основании результатов анализа их динамики;

е) подготовка материалов к тематическим презентациям, статьям и иной информации о деятельности СтГАУ.

3. ФУНКЦИИ

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

а) систематизация информации о деятельности СтГАУ по итогам отчетов, предоставленных по запросам Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службы государственной статистики, иных уполномоченных органов



государственной власти и формирование информационных справок для Ученого совета, ректората СтГАУ;

б) осуществление сверки и сопоставления отчетных данных реализации программы развития университета в рамках участия университета в программе стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» и мониторинга эффективности высшего образования;

в) методическая и консультационная помощь работникам структурных подразделений СтГАУ по вопросам предоставления отчетных данных в соответствии с направлениями мониторинга деятельности образовательных организаций высшего образования, проводимого Минобрнауки России (1-мониторинг;

г) организация процесса взаимодействия со структурными подразделениями СтГАУ по вопросам мониторинга деятельности СтГАУ и подготовка аналитических справок и отчетов по результатам мониторинга эффективности деятельности СтГАУ;

д) подготовка материалов совместно с проектным офисом и мониторинг реализации программы развития и стратегических проектов, разработка предложений по оптимизации используемых ресурсов;

е) подготовка отчетов о реализации целевых показателей и иных оценочных критериев стратегических программ и проектов СтГАУ и их своевременное предоставление по запросам руководства СтГАУ;

ж) изучение динамики показателей ежегодного Мониторинга эффективности вузов Минсельхоза России, Минобрнауки России, сравнительный анализ достигнутых значений (относительно ведущих и агарных университетов);

з) прогноз выполнения показателей и ключевых критериев системы мониторинга деятельности университетов на основании результатов анализа их динамики;

и) организация и координирование процесса разработки плановых показателей стратегий и программ развития факультетов/структурных подразделений и участие в этом процессе в пределах компетенций;

к) подготовка информации и данных для участия университета в национальных и глобальных рейтингах университетов;

л) подготовка отчетов о самообследовании университета на основании материалов структурных подразделений университета;

м) подготовка приказов о плане сдачи отчетов о деятельности факультетов/структурных подразделений и их выполнение;



н) разработка локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции ОМСР.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА МОНИТОРИНГА СТРАТЕГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

4.1 Работники ОМСР имеют право:

- а) запрашивать от подразделений СтГАУ информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию ОМСР;
- б) участвовать в проводимых руководством СтГАУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности ОМСР;
- в) осуществлять взаимодействие с подразделениями СтГАУ по вопросам компетенции ОМСР;
- г) знакомиться со всеми поступающими в ОМСР документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей;
- д) пользоваться льготами в области социального обеспечения работников, согласно установленному в СтГАУ порядку.

4.2. Работники ОМСР обязаны:

- а) выполнять возложенные на них должностные обязанности;
- б) давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции ОМСР;
- в) совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника ОМСР;
- г) сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в ОМСР и/или подготавливаемых им;
- д) соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.3. Руководитель ОМСР выполняет следующие обязанности:

- а) руководит работой ОМСР обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства СтГАУ;
- б) осуществляет руководство и координацию работы по реализации возложенных на ОМСР задач;
- в) регулирует производственные отношения между работниками ОМСР;



г) создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников ОМСР;

д) принимает участие в разработке должностных инструкций для работников ОМСР;

е) организует труд специалистов ОМСР в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

4.4. Руководитель ОМСР имеет право:

а) запрашивать от руководителей структурных подразделений предоставление информации и документов, необходимых для работы ОМСР;

б) иметь доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы ОМСР;

в) принимать участие в работе совещаний, конференций, заседаний ректората и ученого совета СтГАУ по направлениям деятельности ОМСР;

г) вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников ОМСР, в том числе ИО обеспечению их оборудованными рабочими местами предложения о направлении работников ОМСР на курсы повышения квалификации;

д) подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.5. Руководитель ОМСР в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для всех работников ОМСР, и осуществляет проверку исполнения.

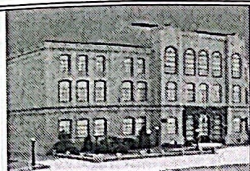
4.6. Иные права и обязанности руководителя ОМСР определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА МОНИТОРИНГА СТРАТЕГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

5.1. Работники ОМСР в пределах, определенных действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность:

а) за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в порядке и пределах, определенных действующим законодательством и локальными актами СтГАУ;

б) за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в порядке и пределах, определенных действующим законодательством и локальными актами СтГАУ;



в) за причинение материального ущерба - в порядке и пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, а также локальными актами СтГАУ;

г) за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка СтГАУ, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в СтГАУ.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на центр задач и функций несет руководитель ОМСР.

5.3. Степень ответственности работников ОМСР определяется их должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО:

И.о.Проректора по учебной, воспитательной
работе и молодежной политике

Атанов И.В.

Подпись

« 18 » 02 2022 г.

Начальник планово-финансового отдела

Стеклов А.Н.

Подпись

« 18 » 02 2022 г.