

# **Положение о центре стратегического развития Херсонской государственной морской академии**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет статус, цель создания, задачи, функции, полномочия, права, ответственность, организацию деятельности и порядок взаимодействия Центра стратегического развития Херсонской государственной морской академии (далее – Центр), создаваемого в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Херсонская государственная морская академия» (далее – Академия).

1.2. Центр является самостоятельным структурным подразделением Академии, осуществляющим стратегическое, организационно-аналитическое и регуляторное сопровождение развития Академии.

1.3. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Академии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, уставом Академии и локальными нормативными актами Академии.

1.4. Центр непосредственно подчиняется ректору Академии и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с проректорами, руководителями институтов, факультетов, кафедр, филиалов, колледжа, иных структурных подразделений и должностных лиц Академии.

1.5. Центр осуществляет координационные, аналитические, организационно-методические и контрольные функции в пределах своей компетенции и не подменяет собой полномочия иных структурных подразделений Академии. Ответственность за ведение профильных процессов, достоверность первичных сведений и формирование документов по закрепленным направлениям деятельности сохраняется за соответствующими подразделениями и должностными лицами.

1.6. В своей деятельности Центр руководствуется принципами законности, системности, единства стратегических и регуляторных целей, доказательности управленческих решений, достоверности данных, персональной ответственности исполнителей, соблюдения сроков и предупреждения рисков несоответствия обязательным требованиям.

1.7. Полное и сокращенное наименование Центра, его место в организационной структуре, численность работников и внутреннее распределение функций определяются организационной структурой Академии, штатным расписанием и приказами ректора Академии.

## **2. Правовые основания деятельности Центра**

2.1. Центр осуществляет деятельность на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.2. В пределах своей компетенции Центр руководствуется, в том числе, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 мая 2023 г. № 797 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательной деятельности», приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. А также актами Рособрнадзора, Минобрнауки России, учредителя и иными обязательными требованиями, распространяющимися на деятельность Академии.

2.3. Центр также руководствуется уставом Академии, программой развития Академии, настоящим Положением, должностными инструкциями работников Центра, локальными нормативными актами Академии, приказами и распоряжениями ректора Академии.

## **3. Цель создания Центра**

3.1. Целью создания Центра является обеспечение устойчивого стратегического развития Академии, повышение качества управленческих решений и формирование единой системы координации процессов стратегического планирования, организационного совершенствования, лицензирования образовательной деятельности, государственной аккредитации и мониторинга соблюдения обязательных требований в сфере образования.

3.2. Центр обеспечивает методологическую, организационную и аналитическую связанность указанных процессов, направленную на достижение стратегических целей Академии, снижение регуляторных рисков и повышение институциональной готовности Академии к внешним процедурам оценки и контроля.

#### **4. Основные задачи Центра**

- 4.1. Организация стратегического планирования и сопровождения развития Академии.
- 4.2. Координация разработки, актуализации и реализации программы развития Академии, стратегических инициатив, концепций, дорожных карт, планов мероприятий и иных документов стратегического характера.
- 4.3. Подготовка аналитических материалов, докладов, справок, отчетов и предложений для руководства Академии в том числе по вопросам развития, эффективности деятельности и управленческих рисков.
- 4.4. Анализ внутренней и внешней среды деятельности Академии, выявление рисков, ограничений, проблемных зон и факторов развития.
- 4.5. Подготовка предложений по совершенствованию системы управления, организационной структуры, внутренних процессов и механизмов межподразделенческого взаимодействия.
- 4.6. Организация и координация процессов лицензирования образовательной деятельности, включая подготовку к получению лицензии, переоформлению лицензии и внесению изменений в реестр лицензий.
- 4.7. Организация и координация процессов государственной аккредитации образовательной деятельности и аккредитационного мониторинга.
- 4.8. Координация подготовки структурными подразделениями Академии документов и сведений, необходимых для лицензирования, государственной аккредитации, аккредитационного мониторинга и иных внешних процедур оценки.
- 4.9. Организационно-методическое сопровождение структурных подразделений Академии по вопросам стратегического развития, лицензирования, государственной аккредитации и нормативного соответствия.
- 4.10. Участие в разработке и актуализации локальных нормативных актов Академии в пределах компетенции Центра.

## 5. Функции Центра

5.1. Центр в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

5.1.1. Проводит сбор, систематизацию и анализ информации о текущем состоянии и перспективах развития Академии, об изменениях внешней среды, отраслевых тенденциях, нормативных требованиях и ожиданиях заинтересованных сторон.

5.1.2. Организует разработку, корректировку, актуализацию и сопровождение стратегии развития Академии, программы развития, концепций, дорожных карт, проектных паспортов, планов мероприятий и иных документов стратегического планирования.

5.1.3. Обеспечивает мониторинг реализации стратегических документов, контроль исполнения мероприятий, достижение целевых ориентиров и подготовку предложений по корректировке управленческих решений.

5.1.4. Разрабатывает и сопровождает систему показателей эффективности деятельности Академии по направлениям, отнесенным к компетенции Центра.

5.1.5. Готовит аналитические записки, доклады, презентационные материалы, справки, отчеты и иные материалы для ректората, ученого совета, рабочих групп и иных коллегиальных органов Академии.

5.1.6. Участвует в подготовке предложений по совершенствованию организационной структуры Академии, регламентации процессов, распределению полномочий и ответственности между подразделениями.

5.1.7. Координирует деятельность по лицензированию образовательной деятельности, включая формирование перечней необходимых документов, контроль сроков подготовки материалов, проверку полноты и согласованности представляемых сведений.

5.1.8. Организует сбор, проверку, систематизацию и консолидацию документов и сведений, необходимых для предоставления лицензии, переоформления лицензии, внесения изменений в реестр лицензий и подтверждения соблюдения лицензионных требований.

5.1.9. Координирует работу по государственной аккредитации образовательной деятельности, в том числе по формированию доказательной базы, подготовке сводных материалов, взаимодействию подразделений и контролю выполнения графиков подготовки.

5.1.10. Организует координацию подготовки Академии к аккредитационному мониторингу, мониторингу системы образования и иным процедурам внешней оценки качества и соответствия обязательным требованиям.

5.1.11. Осуществляет мониторинг аккредитационных показателей, лицензионных требований, требований федеральных государственных образовательных стандартов, требований к размещению информации на официальном сайте и иных обязательных требований по закрепленным направлениям.

5.1.12. Готовит предложения по приведению деятельности Академии в соответствие с обязательными требованиями, по устранению выявленных несоответствий, нарушений, дефицитов и рисков.

5.1.13. Разрабатывает методические материалы, чек-листы, формы, шаблоны, графики, рекомендации и иные инструменты организационно-методического сопровождения подразделений Академии по вопросам стратегического развития, лицензирования, аккредитации и нормативного соответствия.

5.1.14. Участвует в разработке и экспертизе проектов локальных нормативных актов Академии в пределах компетенции Центра, в том числе по вопросам управления качеством, стратегического планирования, внутреннего контроля, подготовки к проверкам и иным смежным вопросам.

5.1.15. Иницирует и сопровождает проведение совещаний, рабочих групп, проектных команд и межподразделенческих консультаций по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

5.1.16. Выполняет иные функции, вытекающие из задач Центра и поручений ректора Академии, не противоречащие законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Академии.

## **6. Полномочия Центра**

6.1. В целях реализации возложенных задач и функций Центр уполномочен:

6.1.1. Координировать межподразделенческую работу по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

6.1.2. Организовывать подготовку сводных графиков, дорожных карт, планов-графиков, матриц ответственности и контрольных мероприятий по направлениям деятельности Центра.

6.1.3. Проводить экспертную и организационно-методическую оценку представляемых подразделениями материалов на предмет полноты, непротиворечивости, актуальности и соответствия установленным требованиям.

6.1.4. Инициировать создание рабочих групп, проектных команд, комиссий и иных временных рабочих органов по вопросам стратегического развития, лицензирования, государственной аккредитации.

6.1.5. Формировать предложения о корректирующих и предупреждающих мерах, а также о внесении изменений в локальные нормативные акты и управленческие решения Академии.

6.1.6. Осуществлять контроль исполнения поручений руководства Академии и принятых решений по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

6.1.7. Организовывать подготовку проектов распорядительных, методических и информационно-аналитических документов в пределах компетенции Центра.

6.1.8. Осуществлять координацию подготовки материалов для взаимодействия с учредителем, Рособrnадзором, иными государственными органами и организациями по закрепленным направлениям.

## **7. Принципы деятельности Центра**

7.1. Деятельность Центра строится на основе следующих принципов:

7.1.1. соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Академии;

7.1.2. системность и взаимосвязанность стратегических, организационных и регуляторных процессов;

7.1.3. приоритет профилактики нарушений и предупреждения регуляторных рисков;

- 7.1.4. достоверность, полнота и сопоставимость используемых данных;
- 7.1.5. адресность ответственности и учет компетенции каждого структурного подразделения;
- 7.1.6. своевременность подготовки материалов и исполнения контрольных сроков;
- 7.1.7. открытость внутреннего взаимодействия и методическая поддержка подразделений;
- 7.1.8. ориентация на достижение измеримых результатов и устойчивое развитие Академии.

## **8. Организация деятельности Центра**

8.1. Центр осуществляет деятельность на основании годовых, квартальных, месячных и проектных планов работы, формируемых руководителем Центра с учетом приоритетов Академии, поручений ректора Академии и контрольных сроков по внешним процедурам.

8.2. Формы организации работы Центра включают планирование, аналитическую деятельность, координацию межподразделенческих процессов, подготовку проектов документов, мониторинг показателей, проведение совещаний, внутренних сверок, консультаций и организационно-методических мероприятий.

8.3. Документооборот Центра ведется в соответствии с номенклатурой дел, правилами делопроизводства и иными локальными нормативными актами Академии.

8.4. Центр вправе формировать проекты календарей контрольных сроков, сводных перечней документов, планов корректирующих мероприятий и иных рабочих материалов, обязательных к использованию в пределах процессов, координируемых Центром.

8.5. Подразделения Академии обязаны в установленные сроки представлять в Центр необходимые документы, сведения, пояснения и иные материалы по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

8.6. При необходимости Центр организует рабочие совещания, консультации, внутренние обследования, взаимные сверки документов и иные мероприятия, направленные на обеспечение полноты и качества подготовки Академии к внешним процедурам.

## **9. Структура Центра**

9.1. Структура Центра определяется штатным расписанием и утверждается в установленном порядке.

9.2. Внутренняя структура Центра может включать секторы, группы, проектные офисы, аналитические и методические направления, в том числе по стратегическому планированию, организационному развитию, лицензированию, государственной аккредитации.

9.3. Перечень должностей работников Центра, распределение функциональных обязанностей между ними и их численность определяются с учетом объема задач, масштаба реализуемых образовательных программ и организационной структуры Академии.

9.4. Функции работников Центра закрепляются в должностных инструкциях, утверждаемых в установленном порядке.

## **10. Руководство Центром**

10.1. Центр возглавляет руководитель Центра стратегического развития, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Академии.

10.2. Руководитель Центра осуществляет текущее руководство деятельностью Центра, обеспечивает организацию его работы, распределяет обязанности между работниками Центра, контролирует исполнение поручений и несет персональную ответственность за результаты деятельности Центра в пределах своей компетенции.

10.3. Руководитель Центра действует на основании настоящего Положения, должностной инструкции, локальных нормативных актов Академии, приказов и распоряжений ректора Академии.

10.4. На время отсутствия руководителя Центра его обязанности исполняет работник Центра либо иное должностное лицо, назначенное приказом ректора Академии.

## **11. Взаимодействие Центра со структурными подразделениями и должностными лицами**

11.1. Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями и должностными лицами Академии по вопросам, входящим в его компетенцию.

11.2. Взаимодействие Центра осуществляется на основе распределения функций и ответственности, утвержденных локальными нормативными актами Академии, с учетом

необходимости своевременного представления документов, сведений и пояснений для решения задач Центра.

11.3. Руководители структурных подразделений обеспечивают участие работников соответствующих подразделений в мероприятиях, координируемых Центром, и отвечают за полноту, качество, актуальность и достоверность представляемых первичных материалов.

11.4. Центр вправе инициировать проведение совещаний, рабочих встреч, консультаций, внутренних сверок, создание рабочих групп и подготовку проектов документов по вопросам компетенции Центра.

11.5. По вопросам внешнего взаимодействия Центр действует непосредственно либо через руководителя Центра в порядке и пределах, определенных поручениями ректора Академии и локальными нормативными актами Академии.

## **12. Права Центра**

12.1. Центр имеет право:

12.1.1. запрашивать и получать от структурных подразделений и должностных лиц Академии документы, сведения, справки, расчеты, проекты документов, пояснения и иную информацию, необходимую для выполнения задач и функций Центра;

12.1.2. пользоваться в установленном порядке информационными системами, базами данных, официальными ресурсами, документами и иными информационными ресурсами Академии в объеме, необходимом для исполнения возложенных задач;

12.1.3. вносить руководству Академии предложения по совершенствованию системы управления, организационной структуры, внутренних процессов, локального нормативного регулирования, стратегических и корректирующих мероприятий;

12.1.4. участвовать в заседаниях коллегиальных органов, совещаниях и рабочих встречах по вопросам, относящимся к компетенции Центра;

12.1.5. получать от подразделений проекты документов для предварительной оценки на предмет соответствия требованиям, относящимся к компетенции Центра;

12.1.6. инициировать проведение организационно-методических мероприятий, семинаров, консультаций и иных форм сопровождения подразделений Академии;

12.1.7. пользоваться иными правами, необходимыми для надлежащего исполнения возложенных на Центр задач, если такие права не противоречат законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Академии.

### **13. Ответственность Центра**

13.1. Центр несет ответственность за качество и своевременность исполнения возложенных на него функций, полноту координации процессов в пределах своей компетенции, обоснованность подготавливаемых аналитических и проектных материалов, соблюдение установленных сроков и требований к оформлению документов.

13.2. Центр несет ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей по организации процессов стратегического развития, лицензирования, государственной аккредитации.

13.3. Центр не несет ответственность за содержание и достоверность первичных документов и сведений, формируемых другими структурными подразделениями, если иное не вытекает из локальных нормативных актов Академии или письменного поручения руководства Академии; вместе с тем Центр обязан выявлять очевидные противоречия, неполноту и риски несоответствия в представленных материалах и инициировать их устранение.

### **14. Порядок внесения изменений и дополнений**

14.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Академии.

14.2. Проекты изменений и дополнений могут подготавливаться Центром, иными структурными подразделениями Академии либо по поручению ректора Академии.

14.3. Проекты изменений подлежат согласованию в порядке, установленном локальными нормативными актами Академии.

## **15. Заключительные положения**

15.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения ректором Академии, если в приказе о его введении в действие не установлен иной срок.

15.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Академии и локальными нормативными актами Академии.

15.3. Настоящее Положение подлежит доведению до сведения работников Центра и заинтересованных структурных подразделений Академии в порядке, установленном в Академии.