

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



И. А. Алексеев

2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

15.09.2025

№ 01-11-04/15

Об Управлении стратегических
программ и проектов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление стратегических программ и проектов (далее – Управление, УСПиП) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» (далее – Университет), утверждается приказом ректора и подчиняется непосредственно проректору по цифровизации и стратегическому развитию.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.3. Руководство Управлением осуществляется начальником Управления.

1.4. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора АГУ им. В.Н. Татищева.

1.5. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Управления принимает ректор Университета.

2. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Обеспечение выполнения стратегических целей Университета через реализацию комплекса взаимосвязанных проектов и программ;

2.2. взаимодействие с структурными подразделениями Университета в части сбора предложений в Программу развития университета (далее – Программа), формирования мобильных проектных групп;

2.3. разработка, согласование, корректировка дорожной карты по реализации Программы и мониторинг выполнения мероприятий дорожной карты;

2.4. изучение опыта ведущих российских и зарубежных организаций высшего образования по вопросам управления проектами (программами) и подготовка предложений по совершенствованию проектной деятельности в Университете;

2.5. формирование Программы;

2.6. организация согласования Программы с Ученым Советом Университета, с ведомствами федерального и регионального уровней, индустриальными партнерами;

2.7. анализ результатов реализации Программы, мониторинг показателей приоритетных проектов и программ, подготовка отчетов о выполнении Программы;

2.8. обеспечение актуализации и соответствия Программы изменяющимся внешним и внутренним условиям, концептуальным и стратегическим программным документам федерального, регионального и местного уровней;

2.9. организация взаимодействия с общественными, научными, образовательными и иными организациями в сфере стратегического планирования и проектной деятельности, участие в мероприятиях по обмену опытом;

2.10. разработка и внедрение нормативной документации по проектной деятельности;

2.11. формирование портфеля проектов, организация и сопровождение процесса управления проектами, мониторинг их исполнения;

2.12. анализ лучших практик управления проектами и их применение;

2.13. мониторинг и сопровождение конкурсных процедур (44-ФЗ и 223-ФЗ) на выбор подрядчика для выполнения работ/услуг, запланированных в рамках проектной деятельности;

2.14. подготовка аналитических справок и докладов по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

2.15. анализ позиций основных показателей Университета в ведущих рейтингах, сбор и подготовка данных для подачи в рейтинги;

2.16. ведение делопроизводства в соответствии с правилами, установленными в Университете, и согласно утвержденной номенклатуре дел Управления.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Для выполнения возложенных функций Управление обладает следующими полномочиями:

3.1. Контролировать подбор, подготовку и работу сотрудников Управления.

3.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для осуществления полномочий Управления.

3.3. Организовывать и участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности Управления.

3.4. Созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, по согласованию с руководством привлекать для участия в них сотрудников структурных подразделений Университета.

3.5. Представлять интересы в других организациях, учреждениях и ведомствах по вопросам, связанным с деятельностью Управления.

3.6. Привлекать с согласия руководителей работников других структурных подразделений Университета для подготовки документов, а также осуществления мероприятий, связанных с выполнением возложенных на Управление задач и функций.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Подразделение возглавляет начальник Управления (далее – Руководитель), принимаемый на работу и увольняемый приказом ректора Университета.

4.2. Руководитель непосредственно подчиняется проректору по цифровизации и стратегическому развитию.

4.3. Руководитель:

4.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления.

4.3.2. Несет персональную ответственность за надлежащее и своевременное осуществление возложенных на Управление задач и функций.

4.3.3. Обеспечивает соблюдение сотрудниками Управления трудовой дисциплины.

4.3.4. Обеспечивает сохранность имущества, закрепленного за Управлением.

4.3.5. Организует ведение делопроизводства в Управлении и определяет работников Управления, ответственных за ведение делопроизводства в Управлении.

4.3.6. Обеспечивает подбор и определяет должностные обязанности работников Управления.

4.4. Во время отсутствия руководителя его обязанности выполняет иной работник в соответствии с должностной инструкцией.

4.5. Структура и штатное расписание Управления утверждаются ректором Университета.

4.6. В состав Управления входят подразделения:

- Отдел комплексного сопровождения программы развития университета;
- Проектный офис приоритетных проектов и программ.

4.7. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в Управлении установлен следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с выходными днями суббота и воскресенье;
- начало рабочего дня: 09 часов 00 минут по местному времени;
- окончание рабочего дня: 17 часов 30 минут по местному времени;
- перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут по местному времени.

4.8. Обязанности, права и ответственность, а также оплата труда руководителя и сотрудников Управления определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами Университета.

Начальник УСПиП


(подпись)

Е.М. Колесникова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ЦиСР


(подпись)

А.В. Ревнивых

Начальник УРП


(подпись)

И.А. Говорунова

Начальник УПиОО


(подпись)

Д.В. Ковалев

[illegible]