

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)  
федеральный университет»

«22» 08 20 17 г.  
№ 0.1.1.67-07/119

Казань



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре перспективного развития**  
**федерального государственного автономного образова-**  
**тельного учреждения высшего образования «Казанский**  
**(Приволжский) федеральный университет»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности Центра перспективного развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Центр), являющегося управленческим структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

1.2. Полное официальное наименование: Центр перспективного развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: Центр перспективного развития КФУ (аббревиатура – ЦПР КФУ).

1.3. Центр в своей деятельности руководствуется действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом КФУ, решениями Ученого Совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

1.4. Центр имеет круглую негербовую печать со своим наименованием и указанием принадлежности к КФУ, штампы и бланки с указанием принадлежности к КФУ, другую необходимую атрибутику, которые изготавливаются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

1.5. Почтовый адрес Центра: Российская Федерация, Республика Татарстан 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18.

Место нахождения Центра: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18.

1.6. Считать утратившим силу Положение о Центре перспективного развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 06.12.2010 г. № 0.1.1.56-06/15/10.

## **2. Назначение Центра**

2.1. Центр осуществляет разработку, актуализацию и мониторинг реализации стратегии развития КФУ, а также координацию процессов эффективного достижения стратегических целевых ориентиров.

## **3. Задачи Центра**

3.1. Деятельность Центра направлена на осуществление следующих задач:

- разработка, корректировка и мониторинг реализации Программы развития КФУ и Программы повышения конкурентоспособности КФУ среди ведущих мировых научно-образовательных центров;
- формирование, актуализация и мониторинг выполнения Плана мероприятий по реализации Программы повышения конкурентоспособности («дорожной карты») КФУ;
- динамичное позиционирование КФУ в мировых рейтингах, в Российской Федерации и в региональном масштабе;
- анализ глобальных, национальных, региональных вызовов и трендов развития высшего образования;
- анализ процессов, происходящих в КФУ.

#### **4. Функции**

4.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделе 2 и 3 настоящего Положения, на Центр возложено выполнение следующих функций:

- координация процессов достижения ключевых показателей эффективности и реализации мероприятий Программы развития КФУ и «дорожной карты» Программы повышения конкурентоспособности КФУ;
- сбор и систематизация данных, а также формирование сводных информационно-аналитических отчетов о деятельности КФУ;
- планирование финансово-хозяйственной деятельности на краткосрочную и среднесрочную перспективы в разрезе мероприятий стратегического развития КФУ;
- организация взаимодействия с ведущими мировыми и национальными рейтинговыми агентствами, сбор и систематизация данных для обеспечения успешного позиционирования КФУ в глобальном и российском научно-образовательном пространстве;
- разработка экономического обоснования проектов по приоритетным направлениям деятельности КФУ;
- формирование конкурсной документации для подачи проектных заявок на участие в международных, федеральных, региональных и иных программах;
- разработка и мониторинг показателей эффективности деятельности основных и вспомогательных структурных подразделений в соответствии со стратегическими программами развития КФУ;
- разработка методологии, сбор и систематизация данных для построения институционального и персонального внутриуниверситетских рейтингов основных структурных подразделений и научно-педагогических работников КФУ;
- подготовка информационно-аналитических докладов и обзоров по актуальным проблемам развития системы высшего образования;
- подготовка предложений и внедрение механизмов совершенствования системы управления КФУ;
- организация взаимодействия с международными и российскими компаниями, с субъектами Российской Федерации по приоритетным направлениям развития КФУ, сопровождение совместных программ и проектов.

#### **5. Организационная структура**

5.1. В состав Центра входят:

- отдел мониторинга
- аналитический отдел
- отдел планирования.

5.2. Центр координирует и частично обеспечивает штатное наполнение Проектного офиса, созданного в целях содействия в подготовке, оформлении документов и консультации работников КФУ при реализации Программы повышения конкурентоспособности. Координация работы Проектного офиса персонально возложена на директора Центра.

5.3. Отделы возглавляются руководителями, которые действуют на основании настоящего Положения, положений о соответствующих отделах и назначаются на должность приказом ректора КФУ по представлению директора Центра, согласованного с проректором по вопросам экономического и стратегического развития.

5.4. Штатное расписание Центра разрабатывается Отделом труда и заработной платы и утверждается ректором КФУ в установленном порядке.

5.5. Трудовые отношения между работниками Центра и КФУ регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

## **6. Управление подразделением**

6.1. Общее руководство, координацию и контроль над деятельностью Центра осуществляет проректор по вопросам экономического и стратегического развития.

6.2. Непосредственное руководство Центра осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КФУ в соответствии с действующим законодательством по представлению проректора по вопросам экономического и стратегического развития.

6.3. В период отсутствия директора Центра его обязанности исполняет заместитель или иное лицо, назначаемое приказом ректора КФУ по представлению директора Центра, согласованному с проректором по вопросам экономического и стратегического развития.

6.4. Директор Центра несет персональную ответственность за:

- результаты деятельности Центра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на Центр;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами КФУ;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение работниками Центра Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов КФУ.

6.5. Директор Центра в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра, и осуществляет проверку их исполнения.

6.6. Отделы возглавляют начальники отделов. Начальники отделов назначаются приказом ректора КФУ по представлению директора Центра, согласованному с проректором по вопросам экономического и стратегического развития.

6.7. Центр ведет документацию и представляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

## **7. Работники Центра. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность**

7.1. Работники Центра принимаются на работу на условиях трудового договора, по представлению директора Центра, согласованному с проректором по вопросам экономического и стратегического развития.

7.2. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников Центра определяются должностными инструкциями.

7.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников Центра может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора КФУ.

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Центра регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка КФУ и иными локальными актами КФУ.

7.5. Работники Центра несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической, разглашение персональных данных работников) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. Права директора Центра**

Директор Центра имеет право:

8.1. Действовать от имени Центра, представлять интересы Центра во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности Управления, а также сторонними организациями по заданию ректора КФУ, проректора по вопросам экономического и стратегического развития КФУ в пределах своей компетенции.

8.2. Запрашивать в подразделениях КФУ, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач возложенных на Центр.

8.3. Знакомиться с проектами решений ректора КФУ, проректора по вопросам экономического и стратегического развития КФУ, касающихся Центра.

8.4. Принимать непосредственное участие в работе Ученого совета КФУ и совещаний по вопросам, связанным с деятельностью Центра.

8.5. Вносить проректору по вопросам экономического и стратегического развития:

- предложения по совершенствованию работы Центра и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы работников Центра;

- предложения о приеме, переводе, увольнении работников Центра, об установлении работникам Центра доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании и Положением о стимулирующих выплатах, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

- предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Центр задач, улучшения условий труда работников Центра, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

8.6. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ.

8.7. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

## **9. Обязанности директора Центра**

9.1. Директор Центра обязан:

- обеспечивать руководство всей деятельностью Центра и эффективное использование его ресурсов;

- руководить формированием годовых и перспективных планов работы Центра, нести персональную ответственность за их реализацию;

- утверждать планы работ подразделений Центра и организовывать обеспечение их финансовыми и материально-техническими ресурсами;

- своевременно представлять отчеты о деятельности Центра;

- регулировать производственные отношения между подразделениями Центра и их работниками;

- разрабатывать должностные инструкции на работников Центра и представлять их на утверждение в установленном порядке;

- создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Центра;

- готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за Центром;



– эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в его ведение материально-техническую базу.

## **10. Делопроизводство Центра**

10.1. Делопроизводство в Центре ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству.

## **11. Взаимодействие с другими подразделениями**

11.1. Центр взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Центра, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Центр.

## **12. Внесение изменений**

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции директором Центра.

## **13. Рассылка**

13.1. Настоящее положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

13.2. Настоящее положение размещается на веб-сайте Центра веб-портала КФУ.

## **14. Регистрация и хранение**


14.1. Положение о Центре регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего положения хранится в составе документов организационного характера Центра.

## **15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования**

15.1. Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора.

СОГЛАСОВАНО

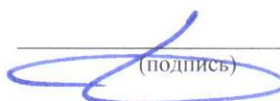
Начальника Правового управления

  
(подпись)

Г. М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе –  
руководитель аппарата

  
(подпись)

А. Н. Хашов