Утверждено приказом ректора

от 16.12.2019 № 354-1

# Положение

# об отделе стратегического планирования

1. **Общие положения**
	1. Отдел стратегического планирования является структурным подразделением ГБОУ ДПО НИРО (далее - Института).
	2. Отдел создается, ликвидируется приказом ректора Института.
	3. Отдел стратегического планирования в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, Уставом Института, приказами ректора, настоящим Положением.
	4. Отдел стратегического планирования возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора. Исполнение обязанностей начальника отдела в его отсутствие может быть возложено на одного из работников отдела.
	5. Отдел стратегического планирования подчиняется в своей деятельности непосредственно проректору по стратегическому развитию.
2. **Основные задачи**
	1. Определение целей, приоритетов, перспектив развития Института.
	2. Формулирование на основе аналитических данных определенных практических выводов, кон­кретных рекомендаций, необходимых для принятия мер по оптимизации проектной работы Института.
	3. Обеспечение информационного взаимодействия со структурными подразделениями Института.
3. **Функции**
	1. Определение приоритетных направлений деятельности отдела стратегического планирования в соответствии с основными целями деятельности Института, поручениями ректора, запросами структурных подразделений.
	2. Подготовка предложений в план работы Института по стратегически важным направлениям (образовательная деятельность, национальный проект «Образование»).
	3. Подготовка дорожных карт с учетом фактических показателей проектной деятельности Института и маршрутизация по стратегически важным направлениям.
	4. Составление информационных справок на основе мониторинговых исследований системы образования.
	5. Изучение основных тенденций и закономерностей в системе образования и определение приоритетных направлений развития Института.
4. **Права и обязанности**

*Работники отдела имеют право:*

* Запрашивать у структурных подразделений сведения, необходимые для работы.
* Пользоваться правами, определенными Уставом Института.

*Работники отдела обязаны:*

* Соблюдать Трудовой кодекс Российской Федерации, действующее законодательство, Устав Института, Правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и технике безопасности;
* Строго следовать нормам профессиональной этики;
* Обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности;
* Качественно выполнять обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовом договоре;
1. **Ответственность**
	1. *Работники отдела несут ответственность за:*
* выполнение указаний и поручений руководства Института;
* выполнение настоящего положения и должностных инструкций работников отдела.

5.2. К работникам отдела могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации за несоблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, несвоевременное и некачественное выполнение функций, возложенных на отдел, должностных инструкций.

1. ***Взаимоотношения. Связи***
	1. Отдел стратегического планирования осуществляет работу во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Института*.*
2. ***Организация работы***
	1. Работой отдела руководит начальник, который несет ответственность за результаты работы отдела, за состояние трудовой и исполнительской дисциплины, определяет план работы отдела, должностные инструкции работников, вносит предложения об изменении штатной численности отдела, о назначении и освобождении работников, поощрении и наказании.
	2. Работники отдела работают на основании должностных инструкций и отчитываются о своей работе перед начальником отдела.