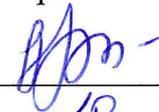


МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Институт развития, здоровья и адаптации ребенка»
(ФГБНУ «ИРЗАР»)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ФГБНУ «ИРЗАР»


«01» / 10 2024 г. Е.Н. Приступа

Регистрационный № 05

**Положение о Центре
стратегического развития**

1. Общие положения

1.1. Центр стратегического развития (далее – Центр) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт развития, здоровья и адаптации ребенка» (далее – Институт).

1.2. Центр непосредственно подчиняется директору Института и заместителю директора по научной работе.

1.3. В своей работе Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Института, Кодексом этики и служебного поведения работника Института, приказами, распоряжениями и указаниями директора, заместителя директора по научной работе, а также настоящим Положением.

1.4. Центр возглавляет руководитель. В состав центра входят специалисты.

2. Основные задачи

Основными задачами Центра являются:

2.1. Обеспечение соответствия стратегического развития Института изменяющимся внутренним и внешним условиям деятельности Института.

2.2. Координация мероприятий и организация взаимодействия по сбору и привлечению целевого финансирования для обеспечения устойчивого развития Института и реализация приоритетных направлений его работы.

2.3. Разработка и ведение общественно значимых мероприятий, направленных на реализацию приоритетных направлений деятельности Института.

2.4. Разработка и реализация образовательных программ и проектов в части внебюджетной деятельности Института.

2.5. Организация работы по повышению значений показателя привлеченных авторов к публикациям в научном журнале «Новые исследования», в том числе иностранных авторов.

2.6. Координация деятельности Ассоциации детских физиологов.

2.7. Развитие конструктивного взаимодействия с общественными организациями для своевременного информирования общественности о важнейших событиях в деятельности Института, а также продвижение и популяризацию основных направлений деятельности Института.

2.8. Организационное обеспечение деятельности музейно-просветительского комплекса Института, сохранение сложившихся в Институте ценностей и традиций, проведение просветительской работы, учет, систематизация и обеспечение сохранности музейных экспонатов, имеющих историческое, культурное и научное значение.

3. Функции

Основными функциями Центра являются:

3.1. В части стратегического развития Института:

3.1.1. Оценка текущего состояния Института и определение ключевых направлений для развития. Проведение анализа внешней среды, включая изучение сферы, конкурентов, тенденций и изменений в отрасли. Проведение анализа внутренней среды Института, включая оценку ресурсов, компетенций и организационной структуры.

3.1.2. Определение ключевых проектов и программ, которые будут способствовать достижению стратегических целей. Поиск и привлечение финансовых, материальных и человеческих ресурсов для их реализации.

3.1.3. Установление и поддержание стратегических партнерств с университетами, исследовательскими центрами, коммерческими организациями и государственными учреждениями, организация совместных проектов и программ с партнерами, в том числе международных.

3.1.4. Подготовка отчетов и рекомендаций для корректировки стратегии роста и развития Института.

3.1.5. Подготовка предложений руководству института по поддержке и стимулированию инновационных исследований и проектов.

3.1.6. Идентификация и оценка рисков, связанных с реализацией стратегических инициатив.

3.1.7. Планирование, организация и проведение методологических семинаров.

3.2. В части сотрудничества с партнерами, органами государственной власти:

3.2.1. Определение приоритетных направлений для партнерства.

3.2.2. Разработка и реализация стратегий по установлению партнерских отношений с ведущими международными научными и образовательными учреждениями.

3.2.3. Идентификация потенциальных партнеров, включая университеты, исследовательские центры, коммерческие организации и государственные учреждения.

3.2.4. Проведение переговоров и сопровождение заключения партнерских соглашений.

3.2.5. Обеспечение эффективного взаимодействия между партнерами и научными лабораториями Института. Проведение совместных конференций, семинаров и тренингов и т.п. Участие в международных и национальных выставках, конференциях и форумах.

3.2.6. Организация и координация проектов по созданию инновационных площадок, включая планирование, реализацию и мониторинг.

3.2.7. Поиск и привлечение грантов, субсидий и других источников финансирования для совместных проектов. Разработка и подача заявок на гранты и участие в конкурсах.

3.2.8. Подготовка отчетов для партнеров, спонсоров и других заинтересованных сторон.

3.3. В части организации работы Ассоциации детских физиологов:

3.3.1. Определение целей, задач и приоритетных направлений деятельности Ассоциации детских физиологов (далее – ассоциация), формирование состава ассоциации, включая представителей научного сообщества, практикующих специалистов, образовательных учреждений и других заинтересованных сторон.

3.3.2. Разработка долгосрочных стратегий и краткосрочных планов действий.

3.3.3. Ведение реестра членов Ассоциации детских физиологов.

3.3.4. Сопровождение деятельности ассоциации.

3.3.5. Идентификация проблемных областей и разработка рекомендаций по их устранению.

3.3.6. Реализация программ дополнительного профессионального образования для детских физиологов и других специалистов.

3.3.7. Разработка и проведение тренингов, семинаров и мастер-классов.

3.3.8. Предоставление консультаций по вопросам детской физиологии.

3.3.9. Сотрудничество с общественными организациями и фондами, занимающимися вопросами детского здоровья.

3.3.10. Организация и проведение мероприятий, направленных на популяризацию детской физиологии.

3.3.11. Разработка и реализация информационных кампаний и проектов.

3.3.12. Регулярный мониторинг и оценка эффективности деятельности ассоциации.

3.3.13. Подготовка отчетов и рекомендаций для заинтересованных сторон.

3.3.14. Разработка и поддержание в актуальном состоянии контента на странице ассоциации на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.15. Разработка и подача заявок на гранты и участие в конкурсах.

3.3.16. Установление и поддержание контактов с международными организациями и экспертами в области детской физиологии.

3.3.17. Обмен опытом и лучшими практиками с зарубежными коллегами.

3.3.18. Разработка и продвижение этических стандартов и норм в области детской физиологии.

3.3.19. Обеспечение соблюдения этических принципов в исследованиях и практике.

3.4. В части дополнительной образовательной деятельности:

3.4.1. Разработка и согласование проектов приказов и распоряжений по мероприятиям, образовательной деятельности, учебных и методических материалов, актуализации локальных нормативных актов Института, относящимся к компетенции Центра.

3.4.2. Разработка, корректировка внебюджетных дополнительных профессиональных программ, учебных планов и иной учебной, методической документации на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральным государственным образовательным стандартам (федеральным государственным требованиям), локальным нормативным актам Института.

3.4.3. Распределение, учет и контроль выполнения учебной нагрузки педагогических работников, принимающих участие в реализации внебюджетных образовательных программ и мероприятий.

3.4.4. Организация проведения внутренней оценки качества реализации внебюджетных образовательных программ и мероприятий Института.

3.4.5. Мониторинг реализации учебных планов и календарных учебных графиков по внебюджетным дополнительным образовательным программам.

3.4.6. Информационная и организационная поддержка процесса заключения договоров с органами публичной власти, учреждениями, организациями и предприятиями о проведении практики обучающихся.

3.4.7. Организация и проведение внутренних аудитов качества внебюджетной образовательной деятельности.

3.4.8. Организация процедур внешней оценки качества внебюджетной образовательной деятельности.

3.4.9. Проведение в рамках внутренней оценки качества внебюджетного дополнительного образования мониторинга удовлетворенности обучающихся качеством образовательной деятельности.

3.4.10. Сбор, обработка и предоставление информации для формирования отчетов Института по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

3.4.11. Сопровождение внебюджетных дополнительных образовательных программ, реализуемых с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.4.12. Учебно-методическая и информационно-технологическая организация реализации внебюджетных дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Институте.

3.4.13. Оформление документов на оплату труда педагогических работников, реализующих внебюджетные дополнительные образовательные программы.

3.4.14. Ведение базы данных по учету контингента обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.4.15. Контроль выполнения обучающимися Института условий договоров о дополнительном образовании по образовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц и дополнительных соглашений к ним.

3.4.16. Выстраивание сотрудничества с партнерами-работодателями, представителями образовательных организаций и профессиональных сообществ для обеспечения сотрудничества в рамках деятельности Центра.

3.4.17. Разработка и проведение рекламной и приемной кампаний по образовательным программам дополнительного профессионального образования.

3.5. В части деятельности музейно-просветительского комплекса:

3.5.1. Сбор, хранение и экспонирование музейных предметов, связанных с историей и деятельностью Института.

3.5.2. Организация и проведение образовательных программ и проектов, направленных на продвижение здорового образа жизни среди детей и подростков, а также повышение квалификации педагогических работников и специалистов в области школьной гигиены и возрастной физиологии.

3.5.3. Создание и поддержка мультимедийных и интерактивных экспозиций, направленных на улучшение качества образовательного процесса и повышение интереса посетителей к Музейному комплексу.

3.5.4. Сотрудничество с музеями, образовательными и научными учреждениями, направленное на обмен опытом и реализацию совместных проектов.

3.5.5. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, направленных на популяризацию и пропаганду здорового образа жизни.

3.5.6. Формирование положительного имиджа Института в обществе, повышение его роли в культурной и образовательной сфере.

3.6. Подготовка аналитических, справочных и информационных материалов для руководства Института, а также предложений по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

3.7. Проведение практик для обучающихся вузов-партнеров.

3.8. Обеспечение общественно-значимых мероприятий Института.

3.9. Создание и обеспечение деятельности ИРЗАР-радио.

3.10. Обеспечение системы консультативных услуг Института.

3.10.1. Разработка консультационных услуг во взаимодействии со структурными подразделениями Института.

3.10.2. Подготовка информации о консультационных услугах для размещения на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.10.3. Подготовка сопроводительной документации, включая обоснование стоимости услуги, форм отчета о предоставлении консультационных услуг и другой.

3.10.4. Разработка и проведение рекламной кампаний и поиск клиентов для оказания консультационных услуг.

3.11. Осуществление иных функций в соответствии с актами Института, поручениями руководства Института.

4. Права

В рамках своих функций Центр имеет право:

4.1. Требовать от руководителей структурных подразделений Института предоставления документов и информации, необходимой для выполнения Центром своих функций, в пределах своих должностных обязанностей.

4.2. Входить в состав рабочих групп, комиссий, созданных Институтом для осуществления мероприятий, связанных с деятельностью Института.

4.3. Участвовать в проводимых руководством Института совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к практике применения законодательства Российской Федерации и иным направлениям правовой работы.

4.4. Участвовать в проводимых совещаниях и заседаниях структурных подразделений.

4.5. Вносить предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты Института.

4.6. Вносить предложения по вопросам совершенствования и повышения эффективности деятельности Центра, требовать их рассмотрения и принятия решений по существу.

4.7. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и управления, юридическими лицами, структурными подразделениями Института по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.8. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Институте, необходимыми для обеспечения деятельности Центра.

4.9. Повышать уровень квалификации на семинарах и иных формах обучения.

5. Руководство Центром, организация деятельности

5.1. Руководство Центра осуществляет руководитель Центра.

5.2. На должность руководителя Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, имеющий ученую степень и звание, а также и стаж научной или научно-педагогической работы по специальности не менее 3 лет, обладающее развитыми коммуникативными и дипломатическими навыками, способное принимать и оперативно решать вопросы в рамках своей компетенции.

5.3. Руководитель Центра:

- руководит деятельностью Центра, обеспечивает своевременное и качественное выполнение стоящих задач;
- является прямым руководителем для всех работников Центра;
- определяет функции и обязанности, полномочия и меру ответственности работников на основе должностных инструкций, контролирует исполнение функциональных обязанностей;
- осуществляет планирование, распределение работ в Центре и постановку задач работникам;
- обеспечивает подбор и расстановку работников Центра, соблюдение трудовой дисциплины;
- контролирует соблюдение работниками Центра требований антикоррупционного законодательства, защиты персональных данных и конфиденциальности информации.

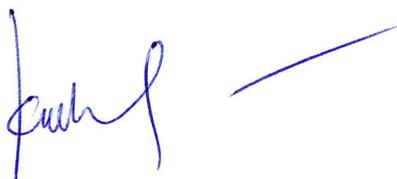
5.4. Во время отсутствия руководителя Центра (отпуск, болезнь, служебная командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом директора Института.

5.5. Центр работает в соответствии с месячным и годовым планами работы центра.

5.6. План работы Центра на год составляется руководителем Центра, проходит согласование с заместителем директора по научной работе и утверждается директором Института.

5.7. По вопросам организации, методического и материально-технического обеспечения работы Центр взаимодействует со структурными подразделениями Института, заместителем директора по научной работе и директором Института.

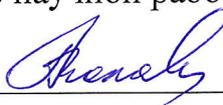
Руководитель Центра
стратегического развития



В.Л. Кабанов

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по научной работе

 А.А. Володин

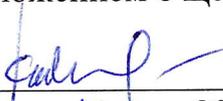
Начальник Юридического отдела

 А.А. Васютин

Начальник Отдела кадров

 И.В. Левшунова

С положением о Центре ознакомлен:


«01» / 10 / 2024 г.


27.11.2024