Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

ПРИКАЗ

18 апреля 2025 г. № 213/1

Москва

Об утверждении Положения

В целях реализации проектов, направленных на достижение технологического лидерства страны, в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о Центре управления изменениями федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» в новой редакции.
2. Признать утратившим силу приказ от 07.04.2023 № 135 «Об утверждении Положения».

Ректор В.В. Блажеев

Проект вносит: Центр управления изменениями

Директор _____ / / /2025 А.А. Никитина
(подпись)

Исполнитель
Менеджер
Проектного офиса _____ / / /2025 Е.А. Маскайкина
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор
по стратегическому и
международному
развитию _____ / / /2025 М.В. Мажорина
(подпись)

Начальник
Правового управления _____ / / /2025 С.И. Стерликова
(подпись)

Начальник
Управления кадров _____ / / /2025 С.Н. Волкова
(подпись)

ПРОВЕРЕНО

Начальник
Управления делами Проверено / / /2025 Н.С. Кудрявцева
(должность) *(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

Рассылка: УК, ПУ, УД, ЦУИ.

Приложение
к приказу Университета
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)
«18» апреля 2025 г. № 213/1

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ УПРАВЛЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр управления изменениями (далее — Центр) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее — Университет) является структурным подразделением Университета.

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере науки и образования, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.3. Центр реализует свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

1.4. Центр в своей работе подчиняется непосредственно проректору по стратегическому и международному развитию.

1.5. Деятельностью Центра руководит директор Центра.

II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

2.1. Основными задачами деятельности Центра являются: внедрение и координация проектов, направленных на трансформацию Университета, обеспечение лидерства в отрасли; получение обучающимися дополнительных квалификаций и компетенций; разработка стратегии реализации стратегических технологических проектов и их коммерциализации; выработка масштабируемых моделей для построения аутентичных опытов иных университетов, укрепление экспертной роли Университета в вопросах правового сопровождения научно-технологического и социально-гуманитарного лидерства России; обеспечение правового сопровождения достижения технологического лидерства России по приоритетным направлениям научно-технологического развития и в соответствии с перечнем важнейших наукоемких технологий; развитие академической культуры инноваций;

управление рисками и ограничениями; управление Консорциумом «Инновационная юриспруденция» (далее – Консорциум).

2.2. Основными функциями Центра, обеспечивающими реализацию задач Центра, являются:

– определение стратегических направлений развития Университета, определение ключевых показателей развития по разным направлениям;

– подготовка предложений и координация мероприятий по реализации Программы развития Университета в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет – 2030» (далее – Программа развития);

– проведение исследований, определение трендов в области мирового и российского юридического образования и подготовка соответствующих проектов, предложений по изменению и сопутствующих аналитических материалов для Университета для целей трансформации Университета и совершенствования стратегии его развития;

– планирование, отбор и координация реализации образовательных, научных и иных проектов и мероприятий в рамках стратегических и институциональных проектов Университета;

– координация финансирования и перераспределения финансирования в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;

– привлечение внебюджетных средств в целях реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;

– разработка и сопровождение хода реализации стратегии достижения технологического лидерства университета, а также выполнение стратегических технологических проектов в рамках программы его развития на период 2025–2030 гг. и на перспективу до 2036 г.;

– обеспечение привлечения исследователей, инженеров, отраслевых экспертов, а также представителей организаций реального сектора экономики в качестве партнеров и заказчиков для осуществления научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ при реализации стратегических технологических проектов;

– внесение изменений в Программу развития и Дорожную карту;

– определение и развитие новых направлений образовательной и иной деятельности Университета, разработка образовательных инноваций, совершенствование педагогических форм и технологий;

– координация деятельности консорциума «Инновационная юриспруденция» (выполнение функций Аппарата консорциума «Инновационная юриспруденция»);

– подготовка предложений по созданию Центров компетенций Университета, координация их деятельности;

– выявление и проведение оценки рисков и ограничений для целей оптимизации деятельности Университета;

– формирование новой академической культуры инноваций и

соответствующей ценностной модели;

– участие в разработке новых образовательных программ и иных проектов в рамках основных направлений развития;

– мониторинг востребованности образовательных программ юридического профиля, выявление потребностей в новых образовательных программах, прогнозирование направлений развития Университета, подготовка соответствующей проектно-аналитической документации;

– реализация образовательных проектов, в том числе программ дополнительного профессионального образования (далее - ДПО), направленных на увеличение доли обучающихся, получивших на бесплатной основе дополнительную квалификацию, в общей численности обучающихся по очной форме обучения; программ ДПО в рамках проекта «Цифровые кафедры» федерального проекта «Развитие кадрового потенциала IT-отрасли», иных программ ДПО по поручению руководства Университета;

– организация внешнего взаимодействия, построение коммуникативных моделей с лидерами отрасли, выстраивание сетей партнерств в области реализации стратегических проектов Университета: образовательными организациями, государственными органами, организациями реального сектора экономики и иными организациями;

– оказание информационной, методической и организационной поддержки, включая определение порядка и сроков внутренней оценки достижения результатов, в пределах своей компетенции структурным подразделениям Университета, в том числе в целях развития стратегических академических единиц (САЕ) Университета;

– информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комитета по трансформации и ректората Университета, подготовка докладов, заключений, аналитических справок по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

– подготовка методических рекомендаций, инструкций, локальных нормативных актов по вопросам компетенции Центра;

– выполнение иных функций в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

III. ПРАВА ЦЕНТРА

3.1. Для осуществления своих полномочий Центр имеет право:

– запрашивать и получать необходимые информационные сведения и материалы от структурных подразделений Университета и участников Консорциума;

– обращаться в структурные подразделения Университета и к участникам Консорциума с предложениями по вопросам своей компетенции, направленными на повышение эффективности деятельности соответствующих подразделений, в том числе в части реализуемых ими образовательных программ, включая программы, реализуемые в сетевой

форме;

– сотрудничать с участниками Консорциума и иными партнерами в рамках реализации Программы развития, в том числе осуществлять переписку;

– инициировать и проводить совещания, форсайт-сессии, собрания в других форматах по вопросам, отнесенным к компетенции Центра.

IV. СОСТАВ ЦЕНТРА

4.1. Общее руководство деятельностью Центра осуществляет директор.

4.2. Должность директора относится к категории руководителей.

4.3. На должность директора назначается лицо, имеющее высшее юридическое образование, ученую степень и/или ученое звание, опыт работы на руководящих должностях не менее 3 лет (по профилю деятельности структурного подразделения).

4.4. Директор Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по стратегическому и международному развитию.

4.5. Директор Центра непосредственно подчиняется проректору по стратегическому и международному развитию.

4.6. Директор должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную и научную деятельность образовательных организаций; приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, в том числе в части проектной деятельности; локальные нормативные акты Университета; основы педагогики, педагогической психологии; основные сведения о развитии образования в зарубежных странах; теорию и методы управления образовательными системами; основы налогового, экономического и экологического законодательства; основы гражданского, административного, трудового, бюджетного законодательства; основы менеджмента, управления персоналом, управления проектами; правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.7. В период временного отсутствия директора (болезнь, отпуск, командировка и др.) его обязанности выполняет лицо, назначаемое в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

4.8. Центр комплектуется работниками, которые должны соответствовать квалификационным требованиям по занимаемым ими должностям, характеру выполняемых обязанностей и нести ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

V. ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА

5.1. Директор Центра выполняет следующие должностные обязанности:

– осуществляет непосредственное руководство деятельностью Центра и контроль за выполнением задач и функций Центра;

– планирует и организует эффективную работу Центра в соответствии с задачами и функциями Центра;

– организует и осуществляет работу в пределах компетенции Центра, направленную на реализацию Программы развития и достижение показателей Программы развития;

– организует и осуществляет учебно-методическую работу в пределах компетенции Центра, в том числе в форме подготовки локальных нормативных правовых актов Университета;

– инициирует и координирует образовательные, научные и иные проекты в рамках стратегических проектов и институциональных политик Университета;

– руководит образовательными проектами, в том числе реализацией программ ДПО, направленных на увеличение доли обучающихся, получивших на бесплатной основе дополнительную квалификацию, в общей численности обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры по очной форме обучения; программ ДПО в рамках проекта «Цифровые кафедры» федерального проекта «Развитие кадрового потенциала IT-отрасли»; иных программ ДПО по поручению руководства Университета;

– вносит предложения курирующему проректору о стратегических направлениях развития Университета, о ключевых показателях развития по разным направлениям;

– координирует подготовку проекта Программы развития Университета в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет – 2030», обеспечивает сопровождение ее реализации;

– организует и проводит исследование трендов в области мирового и российского юридического образования, осуществляет подготовку соответствующих проектов, предложений по их изменению, готовит сопутствующие аналитические материалы;

– инициирует разработку образовательных инноваций, новых педагогических технологий;

– осуществляет координацию деятельности Консорциума, выступает руководителем Аппарата Консорциума;

– инициирует создание и осуществляет координацию деятельности Центров компетенций Университета;

– выявляет и осуществляет оценки рисков и ограничений для целей оптимизации деятельности Университета;

– разрабатывает модель новой академической культуры инновацией

и соответствующей ценностной модели;

– вносит предложения о разработке образовательных программ и иных проектов в рамках основных направлений развития;

– осуществляет мониторинг востребованности образовательных программ юридического профиля, определяет потребности в новых образовательных программах, прогнозирует развитие Университета;

– готовит проектно-аналитическую документацию по направлениям развития Университета;

– организует внешнее взаимодействие, выстраивает коммуникационные модели с лидерами отрасли, развивает сети партнерств в области реализации стратегических проектов Университета: образовательными организациями, государственными органами, организациями реального сектора экономики и иными организациями;

– осуществляет информационную, методическую и организационную поддержку в пределах своей компетенции структурным подразделениям Университета, в том числе в целях развития стратегических академических единиц (САЕ) Университета;

– обеспечивает информационно-аналитическое сопровождение деятельности Комитета по трансформации и ректората Университета;

– осуществляет подготовку докладов, заключений, аналитических справок по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

– разрабатывает методические рекомендации, инструкции, локальные нормативные акты по вопросам компетенции Центра;

– выполняет другие поручения руководства Университета по запросам учредителя образовательной организации;

– взаимодействует и сотрудничает со структурными подразделениями Университета по вопросам компетенции Центра;

– осуществляет контроль за выполнением работниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

– обеспечивает создание условий для выполнения задач Центра;

– использует корпоративную электронную почту (Outlook, …@msal.ru) и систему электронного документооборота для служебной переписки и обмена рабочими документами, ежедневно просматривает документы, поступающие по информационной системе, электронной почте и системе электронного документооборота;

– организует ведение документационного обеспечения Центра на основе применения современных технических средств, контроль соблюдения установленного порядка работы с документами, сохранность и передачу законченных в делопроизводстве дел в архив Управления делами в соответствии с Номенклатурой дел Университета;

– составляет акт приема-передачи дел, образовавшихся в процессе деятельности за истекший период времени, и согласовывает его с Управлением делами до своего увольнения.

VI. ПРАВА ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА

6.1. Для обеспечения возложенных задач и функций директор вправе:

– действовать от имени Центра, представлять интересы Центра во взаимоотношениях со структурными подразделениями Университета, а также сторонними организациями по направлениям деятельности Центра и в пределах компетенции Центра;

– осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Университета и участниками Консорциума, запрашивать информацию, документы и сведения, необходимые для реализации задач Центра;

– вносить курирующему проректору предложения по вопросам обеспечения эффективной работы Центра, приема, перевода, увольнения работников Центра, установления доплат стимулирующего характера, поощрения работников или наложения на них взысканий в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета;

– подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции, самостоятельно вести переписку со структурными подразделениями Университетами, а также со сторонними лицами и организациями по вопросам, касающимся деятельности Центра;

– издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра, осуществлять проверку их исполнения.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА

7.1. Директор Центра несет ответственность:

– за ненадлежащее исполнение или неисполнение требований Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Университета;

– за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

– за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности, – в пределах, определённых административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– за причинение материального вреда, – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

– за нарушение трудовой дисциплины, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

– за качество и своевременность выполнения Центром задач и функций,

предусмотренных настоящим Положением;

7.2. Ответственность работников Центра устанавливается соответствующими должностными инструкциями, локальными актами Университета и законодательством Российской Федерации.