

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ УПРАВЛЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯМИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
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 бюджетного 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 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. Деятельность Центра координирует директор Центра.

1.6. Центр создается путем преобразования Центра академического развития и образовательных инноваций.

II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

2.1. Основными задачами деятельности Центра являются: внедрение и координация проектов, направленных на трансформацию Университета, обеспечение лидерства в отрасли, выработку масштабируемых моделей для построения аутентичных опытов иных университетов, укрепление экспертной роли Университета в вопросах правового сопровождения научно-технологического и социально-гуманитарного лидерства России; 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;

- координация реализации образовательных, научных и иных проектов в рамках стратегических и институциональных проектов Университета;

- 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;

- 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 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:

3.1.1. Запрашивать и получать необходимые информационные сведения и материалы от структурных подразделений Университета и участников Консорциума.

3.1.2. 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 сетевые образовательные программы.

3.1.3. Сотрудничать со структурными подразделениями Университета, участниками Консорциума и иными партнерами в рамках реализации Программы развития, в том числе осуществлять переписку.

3.1.4. 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 степени 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. 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.

4.7. 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:

5.1.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Центра и контроль за выполнением задач и функций Центра.

5.1.2. Планирует и организует эффективную работу Центра в соответствии с задачами и функциями Центра.

5.1.3. Организует и осуществляет работу в пределах компетенции Центра, направленную на реализацию Программы развития и достижение показателей Программы развития.

5.1.4. Организует и осуществляет учебно-методическую работу в пределах компетенции Центра, в том числе в форме подготовки локальных нормативных правовых актов Университета.

5.1.5. Иницирует и координирует образовательные, научные и иные проекты в рамках стратегических проектов и институциональных политик Университета.

5.1.6. Вносит предложения курирующему проректору о стратегических направлениях развития Университета, о ключевых показателях развития по разным направлениям.

5.1.7. Координирует подготовку проекта Программы развития Университета в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030», обеспечивает сопровождение ее реализации.

5.1.8. Организует и проводит исследование трендов в области мирового и российского юридического образования, осуществляет подготовку соответствующих проектов, предложений по их изменению, готовит сопутствующие аналитические материалы.

5.1.9. Иницирует разработку образовательных инноваций, новых педагогических технологий.

5.1.10. Осуществляет координацию деятельности Консорциума, выступает руководителем Аппарата Консорциума.

5.1.11. Иницирует создание и осуществляет координацию деятельности Центров компетенций Университета.

5.1.12. Выявляет и осуществляет оценки рисков и ограничений для целей оптимизации деятельности Университета.

5.1.13. Разрабатывает модель новой академической культуры инноваций и соответствующей ценностной модели.

5.1.14. Вносит предложения о разработке образовательных программ и иных проектов в рамках основных направлений развития.

5.1.15. Осуществляет мониторинг востребованности образовательных программ юридического профиля, определяет потребности в новых образовательных программах, прогнозирует развитие Университета.

5.1.16. Готовит проектно-аналитическую документацию по направлениям развития Университета.

5.1.17. Организует внешнее взаимодействие, выстраивает коммуникативные модели с лидерами отрасли, развивает сети партнерств в области реализации стратегических проектов Университета: образовательными организациями, государственными органами, организациями реального сектора экономики и иными организациями.

5.1.18. Осуществляет информационную, методическую и организационную поддержку в пределах своей компетенции структурным подразделениям Университета, в том числе в целях развития стратегических академических единиц (САЕ) Университета.

5.1.19. Обеспечивает информационно-аналитическое сопровождение деятельности Комитета по трансформации и ректората Университета.

5.1.20. Осуществляет подготовку докладов, заключений, аналитических справок по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

5.1.21. Разрабатывает методические рекомендации, инструкции, локальные нормативные акты по вопросам компетенции Центра.

5.1.22. Выполняет другие поручения руководства Университета по запросам учредителя образовательной организации.

5.1.23. Взаимодействует и сотрудничает со структурными подразделениями Университета по вопросам компетенции Центра.

5.1.24. Осуществляет контроль за выполнением работниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

5.1.25. Обеспечивает создание условий для выполнения задач Центра.

5.2. Директор Центра обязан использовать для служебной переписки и обмена рабочими документами корпоративную электронную почту (Outlook, ...@msal.ru), ежедневно просматривает документы, поступающие по электронной почте.

VI. ПРАВА ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА

6.1. Для обеспечения возложенных задач и функций директор вправе:

6.1.1. 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.

6.1.2. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Университета и участниками Консорциума, запрашивать информацию, документы и сведения, необходимые для реализации задач Центра.

6.1.3. 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.

6.1.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции, самостоятельно вести переписку со структурными подразделениями Университета, а также со сторонними лицами и организациями по вопросам, касающимся деятельности Центра.

6.1.5. Издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра, осуществлять проверку их исполнения.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА

7.1. Директор Центра несет ответственность:

7.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение требований Устава университета, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Университета.

7.1.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.1.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности, – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.1.4. За причинение материального вреда – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.1.5. За нарушение трудовой дисциплины, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.1.6. За качество и своевременность выполнения Центром задач и функций, предусмотренным настоящим Положением.

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