МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова

П Р И К А З

16 октября 2026 г. **№ 42/ЛНА**

г. Нальчик

Об утверждении Положения об управлении стратегических программ и проектов

В целях создания системы управления стратегическими проектами и программами развития университета:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение управления стратегических программ и проектов КБГУ.
2. Начальнику управления по информационной политике КБГУ (пресс-службы) Бечеловой Д.А. разместить вышеуказанное Положение на официальном сайте университета в течении пяти дней с момента издания настоящего приказа.
3. Считать утратившим силу приказ от 17 ноября 2025 г. № 52/ЛНА.

ОСНОВАНИЕ: проект приказа начальника управления стратегических программ и проектов Шапсигова А.Х., резолюция проректора по ВС Кушхова Х.С.

ВРИО РЕКТОРА **М.Х. ГУКЕПШОКОВ**

42 АПА

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении стратегических программ и проектов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)

Нальчик, 2026

I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об управлении стратегических программ и проектов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» (далее соответственно - Положение, Управление, Университет, КБГУ) определяет цели, задачи, функции и порядок деятельности Управления.

2. Управление является структурным подразделением КБГУ, созданным в целях осуществления управленческого процесса создания и поддержания стратегического соответствия между целями Университета, его потенциальными возможностями и ситуацией в сфере образования; прогнозирования деятельности Университета на длительный период, координации и реализации программы стратегического развития КБГУ; организационного сопровождения, администрирования и мониторинга реализации проектов в Университете, а также формирования проектов по стратегически важным направлениям жизнедеятельности и развития Университета.

3. Полное наименование - Управление стратегических программ и проектов Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова.

4. Сокращенное наименование - УСПП КБГУ.

5. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

6. Управление подчиняется ректору (курирующему проректору) Университета.

7. Управление в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Минобрнауки России, уставом КБГУ, Правилами внутреннего трудового распорядка в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» (далее – КБГУ), приказами и распоряжениями ректора (проректора), ученого совета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами КБГУ.

8. Управление имеет собственную интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного портала (сайта) КБГУ, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Управления.

II.ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

9. Основными целями являются:

– создание системы управления стратегическими проектами и программами развития университета, ориентированной на повышение эффективности управления университетом;

– создание и развитие проектов и программ, связанных с научно-исследовательской, образовательной, научно-методической, опытно-конструкторской, технологической, инновационной и хозяйственной деятельностью университета;

– содействие повышению конкурентоспособности КБГУ в российском и международном научно-образовательном пространстве.

10. Основными задачами Управления являются:

– организационное сопровождение проектной деятельности, включая проекты, реализуемые совместно с действующими и либо потенциальными организациями партнерами Университета;

– организационно-методическое обеспечение проектной деятельности в Университете и оперативного принятия решений по реализации инициируемых структурными подразделениями Университета проектных заявок, направленных на решение стратегических задач развития и повышение конкурентоспособности КБГУ;

– формирование программы стратегического развития Университета и портфеля стратегических проектов и программ;

– организационное сопровождение, администрирование и мониторинг реализации стратегических проектов и программ;

– управление портфелем проектов университета, в том числе реализацией программы развития КБГУ, системой приоритетных проектов развития Университета и инициативных проектов структурных подразделений;

– анализ результатов реализации программы стратегического развития Университета;

– планирование локальных и комплексных проектов и программ, определяющих приоритетные направления развития университета, содействие их разработке и реализации, контроль за исполнением на основе регулярного мониторинга целевых показателей и индикаторов;

– информационное и организационно-техническое сопровождение проектной деятельности структурных подразделений, в том числе приоритетных проектов университета, проектов в рамках реализации мероприятий программы развития университета, инициативных проектов, направленных на реализацию целей и задач национальных проектов и иных стратегических целевых установок федерального, регионального и университетского уровней;

– участие в разработке и реализации стратегических проектов и программ в пределах функций Управления и координирование коммуникации структурных подразделений, участвующих в этих процессах;

– осуществление взаимодействия с общественными, научными, образовательными и иными организациями в сфере стратегического планирования и проектной деятельности;

– изучение опыта ведущих российских и зарубежных организаций высшего образования по вопросам управления проектами (программами) и подготовка предложений по совершенствованию проектной деятельности в Университете;

– организация разработки и реализации проектов по стратегически важным направлениям деятельности и развития Университета;

– организация экспертной работы в рамках проектной деятельности в Университете;

– содействие в подготовке и реализации проектов, реализуемых иными структурными подразделениями Университета, сторонними юридическими или физическими лицами (по согласованию) в интересах Университета;

– контроль качества планирования и ведения проектов Университета, анализ эффективности и разработка предложений по совершенствованию организационной системы управления проектами Университета;

– подготовка аналитических справок и докладов по вопросам, входящим в компетенцию Управления, а также по результатам мониторинга достижения целевых показателей и индикаторов программы стратегического развития Университета и реализуемых проектов;

– разработка программ обучения, учебно-методических материалов по основам проектной деятельности, организация обучения и консультирование участников проектных групп;

– внедрение и поддержка системы стимулирования и дисциплинарного взыскания участников проектной деятельности;

– выбор, внедрение, поддержка и развитие автоматизированной информационной системы планирования и мониторинга проектов;

– формирование архива по завершенным проектам;

– осуществление мониторинга нормативно-правовых документов РФ, подготовка предложений по актуализации локальных нормативных документов вуза, входящих в компетенцию Управления.

III.ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

11. В соответствии с целями и задачами Управление выполняет следующие функции:

– мониторинг реализации стратегических программ и проектов, разработка предложений по оптимизации используемых ресурсов;

– планирование проектной деятельности Университета на основе тенденций развития сферы образования и науки;

– подготовка предложений по корректировке стратегических проектных решений вследствие объективных изменений внешней и внутренней среды;

– инициирование проектов, а также сбор и организация рассмотрения инициативных проектов структурных подразделений КБГУ;

– организация разработки инициативных проектов структурных подразделений, направленных на стратегическое развитие университета, и сопровождение их реализации;

– осуществление ежегодного анализа эффективности программы стратегического развития Университета и её корректировка по результатам анализа;

– участие в подготовке плана финансово-хозяйственной деятельности университета, в части планирования приоритетных проектов и программ;

– разработка методических материалов, рекомендаций и предложений по вопросам проектной деятельности в Университете;

– осуществление ежегодного мониторинга эффективности реализации программы стратегического развития КБГУ и проектов;

– осуществление мониторинга по вопросам управления проектами и программами;

– предоставление статистической и аналитической информации структурным подразделениям Университета по вопросам управления проектами и программами;

– разработка корректирующих мероприятий на основе оценки результативности приоритетных проектов университета, мероприятий программы развития и иных инициативных проектов структурных подразделений университета;

– организация и координирование процесса разработки стратегий и программ развития структурных подразделений и участие в этом процессе в пределах компетенций, определенных функциями Управления;

– организация мероприятий по формированию, развитию и продвижению проектного подхода в Университете;

– осуществление анализа реализации заключенных соглашений о сотрудничестве с образовательными организациями высшего образования - партнерами, стейкхолдерами в рамках реализации стратегических программ и проектов;

– формирование статистической и аналитической информации по вопросам управления проектами и программами;

– формирование базы данных проектных идей и реализованных проектов, размещение информации о реализуемых и реализованных проектах на официальном сайте КБГУ;

– проведение проектных и форсайт-сессий с профессорско-преподавательским составом и обучающимися Университета;

– осуществление информационной рассылки о профильных событиях для профессорско-преподавательского состава и обучающихся Университета, организация «воронки» проектов по видам деятельности (образовательная, воспитательная, научная);

– разработка и внедрение системы документационного обеспечения управления стратегических программ и проектов;

– ведение архива стратегических программ и проектов;

– подготовка сводного отчета о реализации стратегических программ и проектов.

IV.СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

12. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета. Освобождение от должности начальника Управления производится приказом ректора Университета. На период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет временно исполняющий его обязанности, назначенный приказом ректора Университета.

13. Начальник Управления является непосредственным руководителем Управления, организует работу Управления и несет персональную ответственность за результаты деятельности Управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14. Правовой статус начальника и работников Управления определяется настоящим Положением, должностными инструкциями и другими локальными нормативно-правовыми актами Университета.

Начальник Управления:

– осуществляет общее руководство деятельностью Управления;

– обеспечивает планирование деятельности Управления;

– организует и контролирует работу сотрудников Управления, распределяет отдельные поручения между ними в рамках должностных обязанностей и задач Управления;

– подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;

– организует взаимодействие Управления со структурными подразделениями Университета и иными организациями;

– на основании доверенности представляет интересы Университета по вопросам, относящимся к деятельности Управления;

– вносит руководству предложение по совершенствованию работы Управления, оптимизации структуры и штатного расписания Управления;

– разрабатывает локальные нормативные акты Университета по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

15. Работники Управления принимаются на работу и увольняются приказом ректора (курирующего проректора) Университета по представлению начальника управления.

16. Работники Управления подчиняются начальнику Управления, выполняют работу под его руководством в соответствии со своими должностными обязанностями.

17. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Управления определяются их должностными инструкциями.

18. Структура и штатное расписание Управления определяются ректором Университета, исходя из задач и функций, возложенных на Управление.

19. В структура Управления входят:

– проектно-аналитический отдел (ПАО)

– отдел информационного и медийного сопровождения (ОИиМС)

V.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПРОЕКТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

20. Основными задачами ПАО являются:

– организация и развитие проектной деятельности в КБГУ и структурных подразделениях КБГУ;

– координация взаимодействия структурных подразделений КБГУ в сфере проектной деятельности;

– осуществление методологического обеспечения проектной деятельности в КБГУ и структурных подразделениях;

– мониторинг достижения целевых показателей и контрольных точек программ и проектов КБГУ, координация работы, направленной на достижение целей, стратегических задач программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;

– выработка совместных решений со структурными подразделениями КБГУ по вопросам реализации проектов (мероприятий), реализуемых КБГУ, в рамках своей компетенции;

– анализ практики реализации проектов КБГУ, в том числе проведение мониторинга процессов управления проектами участников проектов и достижения целей, показателей и результатов проектов.

21. ПАО в соответствии с закрепленными полномочиями выполняет следующие функции:

– организация контроля за выполнением целей и задач, хода исполнения постановлений, распоряжений, поручений ректора (проректоров), представление

ректору КБГУ предложений о дополнительных мерах по обеспечению выполнения этих решений и поручений в рамках компетенции отдела;

– инициирование и участие в выездных мероприятиях, направленных на устранение или минимизацию рисков и проблем реализации проектов;

– проверка и свод информации о реализации проекта участниками проекта, анализ информации, содержащейся в отчете, на предмет достоверности, актуальности и полноты, сбор и анализ предложений к ежегодной актуализации и планированию проектов на очередной финансовый год.

– организация деятельности отдела в соответствии с исполняемыми функциями и обеспечение выполнения сотрудниками отдела федеральных, республиканских и муниципальных правовых актов и документов по организации проектной деятельности;

В части внедрения и развития проектной деятельности:

– координация деятельности, методологическая и консультативная поддержка структурных подразделений КБГУ по вопросам организации и развития проектной деятельности;

– выполнение функций проектного офиса КБГУ, в том числе по осуществлению общей координации реализации проектов и организации проектной деятельности;

– координация кураторов проектов;

– методологическое сопровождение проектной деятельности, развитие команд проекта, координация работы по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности сотрудников КБГУ, учет участников проектов и их уровня занятости в проектах, оценка ключевых показателей эффективности деятельности участников проектов, подготовка проектов актов и методических рекомендаций в сфере проектной деятельности, утверждение соответствующих методических рекомендаций и консультационно-методическая поддержка по их применению;

– взаимодействие с федеральными и региональными органами исполнительной власти, структурными подразделениями КБГУ, юридическими и физическими лицами по вопросам развития проектной деятельности;

– участие в обеспечении внедрения в КБГУ автоматизированной информационной системы проектной деятельности в пределах своей компетенции;

– мониторинг достижения целей, показателей и результатов реализации федеральных, региональных и муниципальных проектов, реализуемых КБГУ;

– мониторинг соблюдения и возможного сокращения сроков реализации проектов и критериев успеха проектов;

– мониторинг прозрачности, обоснованности и своевременности решений, принимаемых функциональными командами проекта в ходе реализации проектов;

Подготовка предложений:

– по обеспечению межведомственного взаимодействия и координации деятельности по внедрению и развитию проектной деятельности;

– по повышению эффективности взаимодействия участников проектной деятельности, в том числе за счет использования единых подходов к управлению проектами;

– по формированию и развитию автоматизированной информационной системы проектной деятельности;

– по обучению проектному менеджменту сотрудников КБГУ, а также предложений по модели компетенций;

– по изучению передового опыта в сфере проектного управления и содействие его внедрению в практику деятельности структурных подразделений КБГУ;

– по участию в деятельности по развитию у сотрудников КБГУ компетенций в сфере проектного управления;

– по разработке аналитических материалов по запросам контролирующих органов, осуществление контрольных мероприятий по оценке фактических параметров проектов, определению их отклонений от плановых параметров, анализу отклонений и выявлению причин их возникновения, участие в контрольных мероприятиях;

– по разработке информационных и аналитических материалов по вопросам реализации проектов;

– по проектам нормативных правовых актов КБГУ в пределах компетенции отдела;

– по подготовке экспертных заключений по проектам, направленным на достижение целей и показателей федеральных, национальных проектов, по проектам Республики, проектам КБГУ.

VI.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ИНФОРМАЦИОННОГО И МЕДИЙНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

22. Основными задачами ОИиМС являются:

– организация формирования общедоступного информационного ресурса о программах и проектах, реализуемых КБГУ, в том числе в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (далее – программы и проекты, реализуемые в рамках «Приоритет-2030»);

– установление и развитие связей со средствами массовой информации в целях обеспечения доступа граждан к информации о программах и проектах, реализуемых КБГУ в рамках «Приоритет-2030»;

– представление информации о программах и проектах, реализуемых КБГУ в рамках «Приоритет-2030»;

– размещение информации о программах и проектах, реализуемых КБГУ в рамках «Приоритет-2030» на официальном сайте университета.

23. ОИиМС в соответствии с закрепленными полномочиями выполняет следующие функции:

– организует работу с привлечением структурных подразделений КБГУ;

– подготавливает и представляет редакциям средств массовой информации материалы о программах и проектах, реализуемых КБГУ, в том числе в рамках «Приоритет-2030»;

– осуществляет информационное сопровождение раздела (страницы) «Приоритет-2030» официального сайта КБГУ;

– осуществляет мониторинг публикаций в средствах массовой информации по ключевым вопросам программ и проектов, реализуемых КБГУ, в том числе в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;

– участвует в разработке проектов локальных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Управления.

VII.ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ

24. Управление осуществляет следующие полномочия:

– запрашивает в установленном порядке от структурных подразделений Университета статистические, бухгалтерские и иные отчетные данные, необходимые для выполнения задач Управления;

– требует от руководителей структурных подразделений и ответственных исполнителей своевременного и качественного представления документации;

– вносит предложения руководству по совершенствованию работы Управления и устранению имеющихся недостатков;

– формирует и представляет соответствующие отчеты о стратегических проектах и программах Университета;

– принимает участие в работе различных совещательных органов по вопросам, связанным с деятельностью Управления;

– разрабатывает проекты локальных нормативных актов по вопросам, касающимся деятельности Управления;

– взаимодействует с другими подразделениями университета, запрашивает информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления функций Управления;

– осуществляет иные действия по управлению проектами и программами Университета в соответствии с настоящим Положением, Уставом КБГУ и законодательством Российской Федерации.

25. Управление взаимодействует с научными, учебными, административными и иными структурными подразделениями КБГУ по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

26. Управление в процессе своей деятельности взаимодействует с государственными органами, организациями различных форм, в том числе с образовательными организациями, научными и общественными организациями в пределах своей компетенции.

VIII.ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

27. Управление для осуществления своих функций имеет право:

– осуществлять виды деятельности, определённые настоящим Положением и уставом университета;

– давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

– запрашивать и получать от работников структурных подразделений Университета сведения, необходимые для выполнения возложенных на Управление задач и функций;

– самостоятельно вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Управления, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором и проректорами университета;

– представительствовать по доверенности от имени Университета по вопросам, относящими к компетенции Управления, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями и учреждениями;

– проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

– участвовать в совещаниях и заседаниях всех структурных подразделений университета, имеющих отношение к координации и реализации программ стратегического развития КБГУ;

– давать поручения и разъяснения руководителям и работникам структурных подразделений в части реализации программ стратегического развития университета;

– разрабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию и развитию проектной деятельности университета;

– вносить в установленном порядке предложения по вопросам, входящим в компетенцию Управления, на рассмотрение ученого совета КБГУ.

IX.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

28. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Управлением функций, достижение целей и решение задач, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Управления.

29. Начальник Управления несет персональную ответственность за:

– результаты и эффективность деятельности Управления;

– ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

– состояние трудовой и исполнительской дисциплины работников Управления;

– организацию оперативной и качественной подготовки документов, достоверность представляемой информации;

– ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями;

– несоблюдение требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета при исполнении своих должностных обязанностей;

– ответственность работников и руководителя Управления устанавливается их должностными инструкциями.