

Идентификатор документа, задачи / ID: 147959 v.1, 248677 **Skoltech**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ /
The document is signed with a simple electronic signature

Подписал: сотрудник / Signed: employee

Кулешов Александр Петрович / Kuleshov Alexander Petrovich

Дата и время подписания / Date and time of signing 06.08.2024 11:01:19 GMT +03:00

Подпись соответствует файлу документа /
The signature corresponds to the document file

Приложение № /No
УТВЕРЖДЕНО / APPROVED
Приказом ректора Сколковского института
науки и технологий
от «31» ИЮЛЯ 2024 № 799

Order of the President of the Skolkovo Institute
of Science and Technology
dated July 31, 2024 No 799

Положение о Департаменте стратегических программ

Regulations on the Strategic Programs Department

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Департаменте стратегических программ Сколковского института науки и технологий (далее – Положение, Департамент, Институт) определяет функции и организационную структуру, права и обязанности работников, взаимодействие со структурными подразделениями.
- 1.2. Департамент является структурным подразделением Института. Департамент возглавляет вице-президент по стратегическим партнерствам согласно Распределению обязанностей руководства (далее – руководитель Департамента).
- 1.3. Деятельность Департамента нацелена на продвижение компетенций и практик Института в России и за рубежом.
- 1.4. В своей деятельности Департамент руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением, локальными нормативными актами, документами стратегического и операционного планирования, приказами ректора.

2. Функции

- 2.1. Деятельность Департамента организована по следующим функциональным направлениям:
 - 1) стратегические партнерства,
 - 2) дополнительное профессиональное образование (Центр ДПО),
 - 3) программы дополнительного образования для детей и взрослых.

1. General Provisions

- 1.1. The Regulations on the Strategic Programs Department of the Skolkovo Institute of Science and Technology (hereinafter – Regulations, Department, Institute) define its functions and organizational structure, rights and obligations of employees, liaison with the structural units.
- 1.2. The Department is the structural unit of the Institute. The Department is chaired by Vice President for Strategic Partnerships in accordance with Delineation of responsibilities of Executive Management (hereinafter – Head of Department).
- 1.3. Activities of the Department aim at advancing Institute's competencies in Russia and abroad.
- 1.4. In activities the Department is governed by the legislation of the Russian Federation, Charter, Regulations, institutional policies and procedures, documents of strategic and operational planning, President's orders.

2. Functions

- 2.1. The Department activities are organized in the following functions:
 - 1) strategic partnerships,
 - 2) professional training programs (Professional Training Center),
 - 3) additional education programs for kids and adults.

3. Организационная структура

3. Organizational structure

3.1. Руководитель Департамента:

- 1) организует работу Департамента и руководит им. Несет персональную ответственность за качество и своевременное выполнение возложенных на Департамент функций, трудовую и исполнительскую дисциплину работников.
- 2) согласовывает кадровые документы по организации деятельности Департамента, включая должностные инструкции работников.
- 3) согласовывает работникам Департамента служебные задания о командировании, отчеты об их выполнении, заявления о предоставлении отпусков.
- 4) в установленном порядке вносит предложения по поощрению работников Департамента, инициирует применение к ним дисциплинарных взысканий.
- 5) планирует бюджет Департамента и контролирует его исполнение, несет ответственность за целевое расходование выделенных средств.
- 6) вносит предложения по совершенствованию деятельности Департамента, в том числе изменению его организационной структуры и штатного расписания.

3.1. Head of the Department:

- 1) organizes work of the Department and leads its activities. Bears personal responsibility for quality and on time performance of functions assigned to the Department, labor and executive discipline of employees.
- 2) approves HR documents on organization of activities of the Department, including job descriptions of employees.
- 3) approves business travel requests, reports on their implementation, vacation requests to employees of the Department.
- 4) in due order submits proposals on incentives of employees of the Department, initiates disciplinary sanctions.
- 5) plans and controls execution of the budget of the Department, bears responsibility for targeted spending of allocated funds.
- 6) submits proposals for improving activities of the Department, including changes in the organizational structure and a personnel list.

3.2. В рамках функциональных направлений Департамент решает следующие задачи:

3.2. Within the functions, the Department performs the following tasks:

3.2.1. Стратегические партнерства:

3.2.1. Strategic partnerships:

- 1) разработка дорожных карт по запуску стратегических партнерств,

- 1) development of roadmaps for launching strategic partnerships,

- | | |
|---|--|
| <p>2) координация программ Института по распространению научно-технологических и образовательных компетенций и практик Института в России и за рубежом, в том числе реализуемых совместно с Агентством стратегических инициатив, аналогичных программ с участием органов исполнительной власти и институтов развития. Привлечение партнеров из числа государственных, научно-образовательных, промышленных и общественных организаций в России и дружественных странах.</p> | <p>2) coordination of the Institute's participation in programs for advancing research, technology and educational competencies and practices in Russia and abroad, including programs implemented with the Agency for Strategic Initiatives, similar programs with executive authorities and institute for development. Attracting partners from among scientific, educational, industrial and public organizations in Russia and friendly countries,</p> |
| <p>3) организация программ по развитию технологического предпринимательства с участием Правительства Москвы, Фонда «Сколково», институтов развития в России и за рубежом,</p> | <p>3) organization of programs for technological entrepreneurship with Moscow Government, Skolkovo Foundation, institutes for development in Russia and abroad,</p> |
| <p>4) участие в мероприятиях (организация мероприятий) по продвижению программ (пп.2 и 3 п. 3.2.1) среди целевых аудиторий.</p> | <p>4) participation in events (organization of events) to promote programs (subclauses 2 and 3 of clause 3.2.1) among target audiences.</p> |
| <p>3.2.2. Программы дополнительного профессионального образования (Центр ДПО):</p> | <p>3.2.2. Professional training programs (Professional Training Center):</p> |
| <p>1) анализ рынка и определение стратегии продвижения ДПО и привлечения клиентов,</p> | <p>1) market analysis and defining the strategy for promoting professional programs, attracting clients,</p> |
| <p>2) разработка программ ДПО,</p> | <p>2) development of professional programs,</p> |
| <p>3) организационное сопровождение реализации программ ДПО.</p> | <p>3) organizational support for professional programs delivery.</p> |
| <p>3.2.3. Программы дополнительного образования для детей и взрослых:</p> | <p>3.2.3. Additional education programs for kids and adults:</p> |
| <p>1) организация совместных программ (мероприятий) в рамках развития образовательного хаба Инновационного центра «Сколково»,</p> | <p>1) organization of joint programs (events) within development of the educational hub of Skolkovo Innovation Center,</p> |
| <p>2) организация семинаров для преподавательского состава школ,</p> | <p>2) organization of seminars for teaching staff of schools,</p> |

3) проведение обучающих мероприятий для школ научного и инженерного профилей.

3) conducting educational purpose events for schools of scientific and engineering profiles.

4. Права и обязанности

4. Rights and Obligations

4.1. Работники Департамента вправе и обязаны:

4.1. The employees of the Department have the rights and obligations to:

1) своевременно и качественно выполнять функции и задачи, указанные в Положении,

1) duly and on time perform functions and tasks specified in the Regulations,

2) выполнять должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями,

2) perform employment duties in accordance with the job descriptions,

3) запрашивать и получать информацию у других работников Института, необходимую для выполнения функций, установленных Положением,

3) request and receive information required to perform functions set by the Regulations,

4) выполнять указания и поручения руководителя Департамента.

4) perform tasks and instructions of the Head of the Department.

5. Взаимодействие со структурными подразделениями

5. Liaison with the structural units

5.1. В целях выполнения функций, установленных Положением, Департамент взаимодействует с иными структурными подразделениями, включая:

5.1. With a goal to perform functions specified in the Regulations, the Department liaisons with other structural units including:

1) Центры, Центр предпринимательства и инноваций – в части разработки и реализации программ партнерств, программ ДПО,

1) Centers, Center for Entrepreneurship and Innovation with regards to development and delivery of strategic programs, professional training programs,

2) Департамент коммуникаций – в части продвижения программ, реализуемых Департаментом.

2) Communications Department with regards to advancing programs implemented by the Department.

5.2. Работники Департамента вправе проводить рабочие встречи с участием работников иных структурных подразделений, привлекать таких работников к реализации отдельных

5.2. Employees of the Department are entitled to hold working meetings with participation of employees of other structural units as well as involve such employees in implementation of select

мероприятий
руководителей
подразделений.

с

согласия
структурных

activities upon approval of the heads of
structural units.

6. Заключительные положения

6. Final Provisions

6.1. Департамент создается,
реорганизуется, ликвидируется
в установленном порядке приказом
ректора.

6.1. The Department is established,
reorganized, dissolved by the President's
order in due order.