



СВЕРЖДАЮ

Ректор

 В.В. Ефремова

» 12 20 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об экспертно-аналитическом управлении**

Зарегистрировано

№ 12 СП-253/2022

от 19.12.2022

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения – экспертно-аналитического управления (далее – Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – ТИУ, Университет), основные задачи, функции, взаимоотношения, связи и организационную структуру Управления и является его базовым нормативным документом.

1.2. В состав Управления входят следующие отделы:

- отдел поддержки проектов и программ;
- отдел централизованной отчетности и аналитики.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность под руководством проректора по экономике и финансам.

1.4. Возглавляет Управление начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора Университета по представлению проректора по экономике и финансам.

1.5. На должность начальника Управления назначается лицо, имеющее высшее образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

1.6. Положение об Управлении, его структуру и штатное расписание утверждает ректор Университета.

1.7. Работники отделов Управления назначаются на должность и освобождаются от нее приказом проректора по экономике и финансам и по представлению начальника Управления.

1.8. Ответственным за документооборот Управления является начальник Управления.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

### 2.1. Основными целями Управления являются:

2.1.1. Разработка и обеспечение реализации Стратегии развития Университета, Программы развития Университета и иных стратегических документов развития Университета.

2.1.2. Формирование, систематизация, верификация и предоставление внешних отчетов и информации через специализированные информационно-аналитические системы.

2.1.3. Обеспечение единства принципов и требований к формированию системы оценочных показателей, влияющих на повышение конкурентоспособности и позиционирования университета на российском и международном уровне.

2.1.4. Осуществление мониторинга финансовой устойчивости университета с целью формирования рекомендаций для руководства Университета по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности.

### 2.2. Основные задачи отдела поддержки проектов и программ:

2.2.1. Администрирование и контроль за ходом реализации Стратегии развития Университета, Программы развития Университета и иных стратегических документов развития Университета.

2.2.2. Создание условий для эффективной реализации Программы развития университета, а также проектов, реализуемых в рамках Программы развития Университета.

2.2.3. Обеспечение соответствия целей и задач проектов Программе развития Университета и иным стратегическим документам развития Университета.



### **2.3. Основные задачи отдела централизованной отчетности и аналитики:**

2.3.1. Информационно-аналитическое и организационно-методическое обеспечение деятельности по формированию и размещению отчетов в соответствии с Регламентом формирования и размещения отчетов Университета.

2.3.2. Создание информационной базы (далее – ИБ) отчетности Университета. Аутентификация и архивирование отчетов, верификация и интеграция отчетов в ИБ.

2.3.3. Информационно-аналитическое и организационно-методическое обеспечение участия университета в национальных и международных рейтингах университетов.

2.3.4. Анализ и оценка выполнения финансовых и стратегических показателей деятельности университета.

## **3. ФУНКЦИИ**

### **3.1. Функции отдела поддержки проектов и программ:**

3.1.1. Подготовка проектов локальных нормативных актов в части разработки нормативных, методических, распорядительных документов (приказы, положения, регламенты, инструкции, шаблоны документов):

- формализующих и стандартизирующих подходы к проектной деятельности в Университете;

- регулирующих процесс администрирования и управления Программой развития Университета.

3.1.2. Сопровождение процесса планирования и формирования портфеля проектов Программы развития Университета.

3.1.3. Подготовка рекомендаций для руководства Университета по актуализации и повышению эффективности реализации Программы развития Университета и портфеля проектов.

3.1.4. Информационно-аналитическое сопровождение проектных команд в рамках реализации Программы развития Университета в части предоставления сведений:

- о действующих в университете локальных нормативных актах, регламентирующих проектную деятельность;

- о требованиях к качеству подготовки документов проектов Программы развития Университета;

- о соответствии повестке документов стратегического планирования (национальных, региональных и отраслевых), имеющих ключевое значение для социально-экономического развития региона и страны, связанных с обеспечением прорывов в научно-образовательной деятельности и формированием эффективной научно-образовательной среды;

- о порядке и сроках проведения мониторинга реализации проектов Программы развития Университета;

- о выполнении календарного плана мероприятий, фактическом достижении целевых показателей эффективности и ключевых результатов (эффектов) проектов Программы развития Университета;

- о рисках проектов Программы развития Университета и способах их снятия/минимизации;

- о прогнозе достижения показателей эффективности проектов Программы развития Университета.

3.1.5. Методологическое сопровождение проектов Программы развития Университета в части разработки шаблонов документов в соответствии со стандартами проектного управления, разработки отчетности, разработки методических рекомендаций для руководителей проектов по установлению целевых значений показателей, определения этапов и инструментов реализации проекта, разработки комплекса корректирующих мер



и/или мер, предупреждающих возникновение рисков и проблем реализации проектов совместно.

3.1.6. Мониторинг хода реализации Программы развития Университета и проектов, реализуемых в рамках Программы развития в части подготовки форм отчетности, рассылки, сбора заполненных отчетов, проверки, возвращения на доработку, проверки и систематизации подтверждающих документов, архивирования, утверждения отчетов, направления отчетов для проверки в отдел внутреннего аудита.

3.1.7. Анализ эффективности реализации проектов Программы развития Университета, рейтингование проектов для принятия решения о размере финансирования на следующий год, а также формирование ведомостей оценок руководителей проектов за отчетный период (квартал, год).

3.1.8. Организация и проведение постпроектной экспертизы на предмет сохранения качественных и количественных характеристик достигнутых результатов проектов в рамках реализации Программы развития Университета.

3.1.9. Аналитическое обеспечение процесса стратегического планирования деятельности Университета.

3.1.10. Стратегический анализ состояния Университета и прогноз соответствия его функционирования целям развития системы высшего образования.

3.1.11. Формирование перечня ключевых показателей эффективности и результатов достижения стратегических целей университета для включения в Программу развития, мониторинг их выполнения.

## **3.2. Функции отдела централизованной отчетности и аналитики:**

3.2.1. Достоверное и своевременное предоставление отчетности Университета, за исключением специализированной, выполняемой и размещаемой (отправляемой) структурным подразделением самостоятельно.

3.2.2. Организация подготовки комплексных основных отчетов ТИУ.

3.2.3. Подготовка комплексных составных отчетов ТИУ.

3.2.4. Мониторинг отчетной информации с целью контроля сопоставимости показателей разных форм комплексных отчетов ТИУ.

3.2.5. Организация сбора отчетов ТИУ для их размещения в информационно-аналитических системах Минобрнауки РФ, других органов (Информационно-Аналитическая Система (ИАС) «Мониторинг» Минобрнауки РФ (иасмон.рф), официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (bus.gov.ru), другие).

3.2.6. Размещение отчетов ТИУ в информационно-аналитических системах Минобрнауки РФ, других органов (Информационно-Аналитическая Система (ИАС) «Мониторинг» Минобрнауки РФ (иасмон.рф), официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (bus.gov.ru), другие).

3.2.7. Соблюдение основных принципов формирования и предоставления отчетности: релевантность, существенность, достоверность, сопоставимость, верифицируемость, своевременность, понятность и прозрачность для пользователей.

3.2.8. Реализация комплекса мероприятий организационного и методического сопровождения для актуализации ИБ отчетности Университета.

3.2.9. Сбор и систематизация отчетности и отчетной информации, подготовка данных для проведения анализа эффективности деятельности Университета по направлениям (образовательная, научная, международная, финансово-экономическая, имущество, кадры).

3.2.10. Разработка предложений для руководства Университета по совершенствованию процессов формирования и размещения отчетности ТИУ.



3.2.11. Анализ методик учета показателей национальных и международных рейтингов.

3.2.12. Сбор, систематизация и предоставление данных национальным и международным рейтинговым агентствам.

3.2.13. Управление профилем (личным кабинетом) ТИУ в информационных системах международных рейтингов.

3.2.14. Анализ изменений основных показателей университета в национальных и международных рейтингах.

3.2.15. Анализ изменений позиций учреждений в национальных и международных рейтингах с целью определения конкурентоспособности и точек роста университета.

3.2.16. Разработка рекомендаций и подготовка аналитических материалов для руководства Университета по результатам оценки позиций университета в национальных и международных рейтингах

3.2.17. Реализация оценки платежеспособности и анализ рисков дефицита средств университета в соответствии с методикой анализа финансового состояния образовательных организаций высшего образования, подведомственных Министерству науки и высшего образования РФ, с последующей подготовкой аналитических материалов для руководства университета с целью принятия оперативных управленческих решений.

3.2.18. Анализ и мониторинг показателей, влияющих на рейтинг качества финансового менеджмента в соответствии с действующими НПА.

3.2.19. Подготовка проектов локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

#### **4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ**

4.1. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

4.2. Федеральный закон от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

4.3. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2021 № 2547 «Об утверждении требований к структуре и содержанию программы развития образовательных организаций высшего образования».

4.5. Устав ТИУ.

4.6. Коллективный договор ТИУ.

4.7. Правила внутреннего трудового распорядка ТИУ.

4.8. Приказы и распоряжения руководства ТИУ, регламентирующие деятельность Управления и его работников.

4.9. Номенклатура дел Управления. Документы в соответствии с номенклатурой дел.

4.10. Положение об Управлении.

4.11. Должностные инструкции начальника и работников Управления.

4.12. Штатное расписание Управления.

4.13. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в Управлении, и выполнение корректирующих и предупреждающих действий, относительно деятельности Управления и его работников.

4.14. Иные локальные нормативные акты ТИУ.

#### **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ, ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА**

Для выполнения функций и реализации прав Управление взаимодействует с другими подразделениями ТИУ.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Ректор, проректора по направлениям деятельности	- приказов и распоряжений; - других сведений, необходимых для выполнения задач и функций Управления	- информации о выполнении приказов, распоряжений; - аналитических справок по результатам ТИУ в национальных и международных рейтингах; - других сведений
Структурные подразделения	- информации, необходимой для подготовки периодических отчетов о ходе реализации Программы развития Университета; - информации для заполнения анкет национальных и международных рейтингов вузов; - иная информация, необходимая для осуществления функций Управления	- информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления; - других сведений
Управление финансового учета и отчетности	- форм финансовой отчетности для размещения на официальных сайтах в соответствии с Регламентом формирования и размещения отчетов и для проведения анализа эффективности деятельности университета; - информации, необходимой для выполнения задач и функций Управления	- информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления; - других сведений
Планово-финансовое управление	- информации для проведения мониторинга и оценки эффективности реализации Программы развития Университета и проектов, реализуемых в рамках Программы развития Университета; - информации о кассовом поступлении в виде доходов на лицевой счет университета; - информации об источниках финансирования мероприятий Программы развития Университета; - информации о кассовом расходе мероприятий Программы развития Университета; - выписок из штатного расписания Управления; - форм статистической отчетности для оценки выполнения отчетных стратегических показателей	- информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления; - служебных записок на стимулирующие выплаты; - служебных записок по изменению штатного расписания Управления - других сведений



	Университета; - данных для заполнения комплексных отчетов Университета; - информации, необходимой для осуществления функций Управления	
Управление по работе с персоналом	- приказов по личному составу на согласование; - трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам на согласование; - приказов по командировкам; - представлений на кандидатов по замещению должностей; - планов по дополнительному профессиональному образованию работников; - выписок из протоколов (аттестационных листов) по аттестации работников; - наградных документов работников; - согласованных должностных инструкций	- документов по трудоустройству; - заявок на командировки; - заявок на вакансии; - заявок на повышение квалификации; - материалов для аттестации работников; - ходатайств по награждению работников; - проектов должностных инструкций работников; - графика отпусков; - других сведений.
Отдел внутреннего аудита	- заключения по результатам проведения внутреннего аудита системы менеджмента качества (далее - СМК); - иная информация, необходимая для осуществления функций Управления	- план-отчета коррекции и корректирующих действий по результатам внутреннего аудита СМК; - других сведений.
Иные	- информация по вопросам, входящим в компетенцию Управления	- информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления; - других сведений

## ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ



## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за организацию деятельности, качество выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач, сохранность и целевое использование закреплённого имущества несёт начальник управления.

6.2. Ответственность работников Управления устанавливается должностными инструкциями.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения, регистрации в общем отделе и размещения в реестре нормативных документов и действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в п. 1.1.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости в соответствии с установленным в Университете порядком.

7.3. Признать утратившим силу Положение об экспертно-аналитическом управлении от 29.01.2018 г. №12СП-141/2018 и изменения к нему.



## Документы и отчеты, подготавливаемые Управлением

№	Документ/отчет	Нормативная база, регулирующая составление	Сроки/периодичность составления	Кому/куда представляется
<b>Отдел поддержки проектов и программ</b>				
1	Отчет о реализации программы развития Университета	Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.12.2021 № 1655 «О внесении изменений в устав федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет»	Ежегодно (до окончания срока действия программы)	Министерство науки и высшего образования РФ
<b>Отдел централизованной отчетности и аналитики</b>				
1	Отчеты в соответствии с регламентом формирования и размещения отчетов Университета утвержденным и. о. ректора 07.12.2018 г.	Инструктивные письма Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и других Министерств и ведомств	Ежемесячно, ежеквартально, ежегодно, по запросу	Министерство науки и высшего образования РФ, Департамент образования и науки Тюменской области и другие Министерства и ведомства

## Лист согласования

Внутренний документ "Проект положения о структурном подразделении: Положение об экспертно-аналитическом управлении"

Документ подготовил: Матюков Андрей Анатольевич

Документ подписал: Карнаухова Елена Александровна

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	Результат	Дата	Комментарий
	Начальник управления	Акулова Анастасия Александровна	Согласовано	22.11.2022	
	Начальник отдела	Марченко Ирина Владимировна	Согласовано	29.11.2022	
	Начальник управления	Сулычев Роман Александрович	Согласовано	24.11.2022	
	Начальник управления	Ямова Ольга Васильевна	Согласовано	30.11.2022	
	Начальник управления	Карнаухова Елена Александровна	Согласовано	28.11.2022	
	Главный бухгалтер	Москвина Евгения Владимировна	Согласовано	29.11.2022	
	Проректор по экономике и финансам	Зазуля Юрий Владимирович	Согласовано	19.12.2022	