

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»  
(БГУ)

Принято на заседании  
Ученого совета университета  
протокол № 10 от 30 августа 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. ректора Брянского  
государственного университета  
имени академика  
И.Г. Петровского, профессор  
А.В. Антюхов  
2024 год

ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе мониторинга  
ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени  
академика И.Г. Петровского»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет задачи, функции, полномочия и организацию деятельности отдела мониторинга (далее – отдел) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского (далее - университет).

1.2. Отдел Университета организован в соответствии с приказом ректора от «02» октября 2014 года № 2081 и является его структурным подразделением.

1.3. Общее руководство деятельностью отдела осуществляет первый проректор университета, курирующий данное направление. Непосредственное управление возложено на начальника отдела в части вопросов, находящихся в его компетенции, в соответствии с распределением обязанностей.

1.4. Отдел руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, нормативными актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений, Уставом университета, решениями Ученого совета университета, приказами ректора, распоряжениями первого проректора, а также настоящим Положением.

1.5. Положение об отделе утверждается приказом ректора университета (изменения и дополнения в Положение вносятся согласно в том же порядке).

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями университета, в том числе с филиалом университета в городе Новозыбков.

## 2. Структура подразделения

2.1. Численность Отдела, его внутренняя структура определяются ректором университета и утверждаются в штатном расписании университета; структура должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач отдела.

2.2. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению начальника отдела.

2.3. Права и обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями, разработанными начальником отдела в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета и утверждаются ректором университета.

2.4. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора университета.

2.5. Начальник отдела:

- осуществляет руководство деятельностью отдела, дает поручения и указания сотрудникам отдела, обязательные для исполнения, организует контроль за их исполнением, планирует работу отдела;

- подписывает документы в пределах своих полномочий, представляет интересы отдела;

- обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками отдела;

- вносит предложения ректору и первому проректору университета о поощрении сотрудников отдела и о применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

- о командировании сотрудников отдела;

- распределяет обязанности между сотрудниками отдела;

- представляет первому проректору отчет о деятельности отдела;

- выполняет иные функции в пределах своей компетенции.

## 3. Цели и задачи

3.1. Целью деятельности отдела является координация сбора отчетной информации, направляемой в федеральные органы государственной власти и органы государственной власти Брянской области.

3.2. Основными задачами отдела являются:

- организация предоставления необходимой информации в рамках процедур мониторинга эффективности и формирования рейтингов высших учебных заведений;

- формирование единой информационной базы университета, систематизация данных разных структур университета;

- осуществление контроля за своевременной подготовкой и отправкой отчетов и информации о деятельности университета;

## 4. Функции

Для решения основных целей и задач Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Работа с информационно-аналитическими системами Министерства образования и науки Российской Федерации ИАС«Мониторинг», Интеробразование и другими системам и взаимодействия университета с органами государственной власти и государственными организациями.

4.2. Обеспечение своевременного и качественного исполнения приказов Министерства образования и науки РФ, ректора и распоряжений проректоров.

4.3. Ведение документации и подготовка статистических данных университета по учебным вопросам.

4.4. Подготовка и представление информации по запросам федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Брянской области.

4.5. Работа с сайтом Центра Госзадания и Госучета по размещению информации о деятельности вуза.

4.6. Планирование, учет, составление и своевременное представление статистической отчетности университета.

4.7. Систематический сбор, обобщение и анализ статистических данных.

4.8. Подготовка и размещение запрашиваемой информации на сайтах Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.9. Подготовка предложений по совершенствованию анализа методик учета показателей рейтингов.

4.10. Инициирование мониторинга региона по различным направлениям.

4.11. Выполнение других функций по заданию ректора и проректоров.

4.12. Проведение инструктажей работников, ответственных за предоставление данных.

## **5. Права**

5.1. Отдел имеет право:

– представлять руководству университета предложения по улучшению деятельности отдела;

– запрашивать и получать от всех структурных подразделений университета, сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел функций;

– использовать закрепленные за отделом помещения и оборудование в соответствии с его назначением, задачами и видами осуществления деятельности.

5.2. Для выполнения установленных настоящим положением функций сотрудникам отдела предоставляются права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, Уставом университета и должностными инструкциями.

## **6. Ответственность**

6.1. Отдел несет ответственность за:

– достоверность, предоставляемой отделом информации;

– своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций;

– сохранность и функционирование переданного отделу технического оборудования для обеспечения эффективной деятельности.

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, противопожарной безопасности и электробезопасности, санитарно-гигиенических норм и правил;

6.2. За выполнение функций, возложенных на отдел, отвечает начальник отдела.

## 7. Взаимоотношения с другими подразделениями

7.1. Внешние связи Отдела со структурными подразделениями университета регулируются в соответствии со структурой университета, уставом университета, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации университета. Так, отдел принимает к исполнению в части, касающейся её деятельности, все приказы и распоряжения по университету, решения ученого совета университета.

7.2. Внутренняя работа отдела подлежит документальному оформлению и протоколированию. Входящие документы и дубликаты исходящих документов хранятся в папках Отдела, соответствующих установленной номенклатуре дел отдела.

И.о. первого проректора  
«30» 08 2024 г.

А.И. Артюхов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела  
 Д.С. Мельников  
«30» 08 2024 г.