

ПРИЛОЖЕНИЕ № 31
к приказу директора Южно-
Российского института
управления – филиала РАНХиГС
от 24 ноября 2016 г. № 1281-169

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно-аналитическом секторе
центра научно-образовательной политики
Южно-Российского института управления – филиала
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Информационно-аналитический сектор (далее – сектор) является структурным подразделением центра научно-образовательной политики (далее – центр) Южно-Российского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – РАНХиГС).

2. Положение об информационно-аналитическом секторе центра научно-образовательной политики (далее – Положение) разработано на основании и в соответствии с Положением о Южно-Российском институте управления – филиале РАНХиГС (далее – филиал), утвержденным приказом ректора РАНХиГС от от 14.09.2015 г. № 02-86, Положением о центре научно-образовательной политики Южно-Российского института управления-филиала РАНХиГС.

На основании настоящего Положения разрабатываются должностные инструкции сотрудников и планы работы сектора. Должностные инструкции сотрудников утверждаются директором Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС (далее – директор филиала). По мере необходимости, при наличии достаточных оснований, в Положение и должностные инструкции могут быть внесены изменения и дополнения. Дополнения и изменения утверждаются в установленном порядке.

3. В своей деятельности сектор руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации,

правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами и распоряжениями РАНХиГС, локальными распорядительными документами филиала, настоящим Положением.

4. Сектор возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности директором филиала.

5. Заведующий сектором осуществляет оперативное управление деятельностью сектора и несет ответственность за выполнение поставленных перед сектором задач.

6. Сектор подчиняется директору центра научно-образовательной политики и заместителю директора по вопросам высшего и среднего профессионального образования и подготовки научно-педагогических кадров. Подчинение определено приказом директора филиала от 01.04.2016 г. 287-169 «О распределении обязанностей между директором и заместителями директора Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС».

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами сектора являются:

1. Координация образовательной и научной деятельности филиала в рамках системы РАНХиГС.

2. Анализ результатов деятельности филиала в рамках выполнения плановых показателей, предусмотренных приоритетными направлениями развития РАНХиГС и образования в Российской Федерации, и подготовка предложений по направлениям дальнейшего развития филиала.

3. Разработка предложений по дальнейшему развитию образовательной и научной деятельности, совершенствование администрирования.

4. Обеспечение качественного информационного наполнения официального сайта филиала.

III. ФУНКЦИИ

Сектор в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

1. Взаимодействие с РАНХиГС и внешними органами (организациями) по вопросам учета и статистической отчетности.

2. Подготовку материалов для принятия решений об открытии в филиале новых образовательных программ.

3. Участие в формировании траекторий непрерывного образования в филиале и интеграцию уровней образования посредством определения приоритетных направлений образовательного процесса.

4. Взаимодействие со структурными подразделениями филиала по вопросам планирования, организации и обеспечения образовательной и научно-исследовательской деятельности филиала.

5. Подготовку информационно-аналитических и статистических материалов на основании мониторинга показателей деятельности филиала.

6. Координацию и сопровождение организационных, учебных и научно-исследовательских мероприятий в рамках Программы развития филиала.

7. Планирование и контроль мероприятий по выполнению программы развития филиала.

8. Участие в обеспечении реализации полномочий филиала в рамках филиальной сети РАНХиГС в целях достижения приоритетов развития РАНХиГС и системы образования.

9. Определение методики и методологии сбора и обработки, а также формирование базы данных показателей и индикаторов эффективности деятельности вуза.

10. Участие в разработке нормативной и распорядительной документации, регламентирующей организацию и обеспечение образовательной и научно-исследовательской деятельности по основным образовательным программам в пределах компетенции сектора.

11. Обеспечение соответствия официального сайта филиала требованиям корпоративного стиля.

12. Согласование материалов, размещаемых в разделах «Новости», «Анонсы», «Фото».

13. Контроль соответствия официального сайта филиала требованиям законодательства в части структуры размещения материалов.

IV. ПРАВА

Для осуществления задач и функций, в рамках своей компетенции, сектор имеет право:

1. Запрашивать от всех подразделений филиала материалы, необходимые для полноценной работы сектора.

2. Требовать от структурных подразделений филиала обязательного исполнения указаний, выданных в рамках компетенций сектора, определенных настоящим Положением.

3. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности филиала.

4. Вносить предложения, направленные на улучшение организации труда и обеспечение качественного выполнения необходимых объемов работ.

5. Присутствовать на заседаниях ученого совета филиала, учебно-методического совета, советов факультетов, кафедр при обсуждении ими вопросов образовательной и научно-исследовательской деятельности филиала.

6. Участвовать в формировании предложений по повышению квалификации работников по направлениям, необходимым для выполнения их служебных обязанностей.

V. ПРЕМИРОВАНИЕ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. За надлежащее исполнение своих должностных обязанностей заведующему сектором и его сотрудникам полагается премирование в соответствии с нормами Положения об оплате труда

2. Заведующий сектором несет ответственность за:

- неисполнение, ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций сектора, перечисленных в настоящем Положении;
- соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в секторе, соблюдение правил противопожарной безопасности.

3. Ответственность сотрудников сектора устанавливается их должностными инструкциями.

Директор центра
научно-образовательной политики



А.В. Братухин

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора



Е.Ю. Золочевская

Начальник юридического отдела



И.А. Рассыльников

Начальник отдела документационного
обеспечения



Л.А. Лозова