

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Наумова Наталия Александровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 28.01.2025 19:55:24  
Уникальный программный ключ:  
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 2 к приказу  
от «24» 01.2025 № Пр-54

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ МОНИТОРИНГА И АНАЛИЗА СОЦИАЛЬНЫХ  
ПРОЦЕССОВ ЦЕНТРА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА, МОНИТОРИНГА  
И АНАЛИЗА СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЦЕССОВ**

г. Москва  
2025

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение регулирует вопросы организации деятельности отдела мониторинга и анализа социальных процессов центра внутреннего аудита, мониторинга и анализа социальных процессов (далее – Отдел).

2. Отдел является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Университет) и входит в состав центра внутреннего аудита, мониторинга и анализа социальных процессов (далее – Центр). Отдел создан для регулярного наблюдения за социальными процессами в Университете и их анализа.

3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными правовыми актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, положением о Центре, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4. Руководство Отделом осуществляет начальник отдела – заместитель директора Центра, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Начальник отдела – заместитель директора Центра находится в непосредственном подчинении директора Центра (далее – непосредственный руководитель).

6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника отдела – заместителя директора Центра и других работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

7. Создание, реорганизация или ликвидация Отдела производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

## **II. Структура**

8. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором по представлению начальника отдела – заместителя директора Центра, согласованному с непосредственным руководителем и проректором по финансово-экономическим вопросам.

### **III. Основные задачи и функции**

9. Основными задачами Отдела являются:

9.1. Участие в пределах своей компетенции в информационно-аналитическом и организационном обеспечении реализации ректором Университета его полномочий, предусмотренных Уставом Университета.

9.2. Осуществление мониторинга и анализа социальных процессов в Университете, в том числе мониторинга выполнения государственного задания, реализации соглашений о предоставлении субсидий на иные цели.

9.3. Организация и обеспечение взаимодействия ректора Университета и (или) непосредственного руководителя с лицами, которые приказом Университета назначены ответственными за выполнение государственных работ, реализацию мероприятий по освоению средств субсидий на иные цели.

9.4. Подготовка в пределах своей компетенции, обобщение и представление непосредственному руководителю информации, материалов, касающихся выполнения Университетом государственного задания на выполнение работ, реализации соглашений о предоставлении целевых субсидий и прогноза выполнения государственного задания и реализации указанных соглашений.

9.5. Участие в пределах своей компетенции в подготовке предложений непосредственному руководителю по вопросам планирования выполнения государственных работ, реализации мероприятий по освоению средств субсидий на иные цели.

9.6. Обеспечение в пределах своей компетенции мероприятий с участием непосредственного руководителя.

10. Для реализации поставленных задач Отдел осуществляет следующие функции:

10.1. Участвует в сборе и обобщении информации о ходе выполнения государственного задания на выполнение работ в Университете, реализации соглашений о предоставлении целевых субсидий.

10.2. Участвует в анализе и прогнозировании развития ситуаций, связанных с выполнением государственного задания на выполнение работ, реализацией соглашений о предоставлении целевых субсидий.

10.3. Взаимодействует с представителями экспертного сообщества по вопросам, относящимся к ведению Отдела.

10.4. Участвует в пределах своей компетенции в подготовке встреч ректора Университета и (или) непосредственного руководителя

с представителями экспертного сообщества.

10.5. Осуществляет подготовку и (или) участвует в подготовке локальных нормативных актов, затрагивающих компетенцию Отдела.

10.6. Участвует в подготовке, проведении и информационно-аналитическом обеспечении рабочих совещаний, проводимых ректором Университета или непосредственным руководителем по вопросам выполнения государственного задания на выполнение работ, реализации соглашений о предоставлении целевых субсидий.

10.7. Осуществляет иные функции для реализации задач, возложенных на Отдел, в том числе предусмотренные поручениями проректора по финансово-экономическим вопросам, непосредственного руководителя.

#### **IV. Права**

11. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

11.1. Планировать свою деятельность в соответствии с основными задачами Отдела.

11.2. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений Университета документы, сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

11.3. Пользоваться информационными ресурсами, имеющимися в Университете.

11.4. Вносить на рассмотрение непосредственному руководителю предложения по вопросам деятельности Отдела, а также совершенствованию работы Университета.

11.5. По поручению ректора и (или) непосредственного руководителя принимать участие в пределах компетенции Отдела в работе комиссий, рабочих групп, совещаниях.

11.6. На материально-техническое обеспечение.

#### **V. Ответственность**

12. Начальник отдела – заместитель директора Центра несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел.

13. Работники Отдела несут ответственность за выполнение трудовых функций в соответствии с должностными инструкциями.

## **VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями**

14. Отдел при реализации своих функций взаимодействует с Министерством просвещения Российской Федерации, проректорами, всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.