

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОСТРОМСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

№ 48-ОД от «16» 02 2026г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОСТРОМСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кострома

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Информационно-аналитическом центре (далее - Центр) регулирует деятельность Центра, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Информационно-аналитический центр - является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Костромской государственный университет» (далее - Университет), действует на основании настоящего Положения.

1.3. Правовую основу деятельности Центра составляют: Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы деятельности Университета, нормативные правовые акты Костромской области, Устав Университета, локальные нормативные акты, а также настоящее Положение.

1.4. Центр подчиняется ректору, который координирует и контролирует его деятельность.

1.5. Структуру и штатную численность Центра утверждает ректор.

2. Основные задачи

Основными задачами Центра являются:

2.1. Подготовка аналитических материалов по реализации программы развития Университета, подготовка отчетов и докладов об ее выполнении и прогрессе Университета в отношении выполнения показателей деятельности университета по подразделениям, обеспечение условий, способствующих эффективной реализации программы развития Университета;

2.2. Координация подготовки общеуниверситетских отчетных материалов по запросам учредителя, других министерств и ведомств, предоставление данных для их формирования.

2.3. Участие в совершенствовании следующих подсистем Университета:

- информатизации;
- менеджмента качества (в соответствии с российскими и международными стандартами);
- мониторинга, контроля и оценки качества бизнес-процессов Университета;

2.4. Анализ и представление данных для администрации Университета по основным направлениям деятельности в целях оптимизации процесса принятия решений, планирования и повышения эффективности деятельности Университета.

2.5. Сбор, анализ и хранение данных о результативности деятельности институтов, кафедр и иных структурных подразделений Университета.

2.6. Мониторинг позиций Университета в российских и международных рейтингах, участие в мероприятиях по их улучшению, включая взаимодействие с рейтинговыми агентствами.

2.7. Создание условий для эффективного освоения обучающимися в рамках реализуемых образовательных программ компетенций, необходимых для развития цифровой экономики.

3. Права и обязанности

Работники Центра в пределах, установленных должностной инструкцией, имеют право:

3.1. Запрашивать от должностных лиц иных структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3.2. Участвовать в совещаниях, коллегиях, конференциях и других мероприятиях в рамках своей компетенции;

3.3. Вносить в установленном порядке на рассмотрение проекты локальных нормативных актов и иных документов;

3.4. Запрашивать от работников соответствующих структурных подразделений документы и материалы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

3.5. Принимать участие в работе советов, комиссий, совещательных органов Университета;

3.6. Осуществлять иные действия по поручению руководства Университета и непосредственно руководителя Центра.

Работники Центра обязаны:

3.7. Добросовестно выполнять свои должностные обязанности;

3.8. Визировать документы в пределах предоставленных полномочий;

3.9. Строить взаимоотношения на основе приоритетности интересов Университета, выполнять распоряжения руководства Университета, соблюдать решения его совещательных органов, локальные нормативные акты;

3.10. Соблюдать режим конфиденциальности обрабатываемой информации в соответствии с нормами законодательства РФ, использовать все ресурсы для решения основных задач и поручений руководства Университета.

3.11. Иные права и обязанности работников Центра, степень их ответственности определяются должностной инструкцией.

4. Организация деятельности

4.1. Руководство Центра осуществляет руководитель Центра.

4.2. Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от должности ректором Университета, в установленном порядке. Руководитель

Центра подчиняется ректору, который координирует и контролирует деятельность Центра.

4.3. Руководитель Центра:

Осуществляет общее руководство Центра, представляет ректору отчеты о его деятельности.

Дает работникам Центра, в пределах их должностных обязанностей обязательные для исполнения указания, поручения, издает распоряжения и имеет право требовать отчета об их исполнении.

Осуществляет подготовку проектов должностных инструкций работников Центра и вносит их на утверждение ректору, вносит представления о поощрении или применении дисциплинарных взысканий в отношении работников Центра.

Представляет ректору предложения о структуре, численности, о назначении на должность и освобождении от должности работников Центра.

По поручению руководства представляет Университет по вопросам, отнесенным к компетенции Центра в организациях, учреждениях, органах государственной власти и иных структурах.

Вносит ректору предложения о совершенствовании деятельности Центра, повышения эффективности его работы.

4.4. Центр вправе иметь штампы и круглую печать, установленной в Университете формы.

5. Взаимодействие и связи

5.1. Являясь структурным подразделением Университета, Центр осуществляет взаимодействие по всем направлениям своей работы с другими структурными подразделениями и службами и вступает во взаимодействие со сторонними организациями, органами исполнительной власти по согласованию с ректором, а также в соответствии с полномочиями, установленными доверенностью.

6. Ответственность

6.1. Работники Центра несут личную ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

7. Заключительные положения

7.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения. В случае утверждения нового положения указанное Положение утрачивает силу.

7.2. Ликвидация и реорганизация Центра осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.