



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

П Р И К А З

«24» июле 2020 г.

№ 1350/0

Москва

**Об утверждении Положения
об Операционно-аналитическом управлении**

В соответствии с уставом Финуниверситета и на основании приказа Финуниверситета от 26.06.2020 № 1191/о «О внесении изменений в структуру и штатное расписание Финансового университета» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об Операционно-аналитическом управлении согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Финуниверситета от 12.03.2019 № 0534/о «Об утверждении Положения о Дирекции по контингенту обучающихся».

Ректор

М.А. Эскиндаров

Главная Вложения Сервис Вид

Выполнить Создать и загрузить Копировать ссылку Скелет маршрута Создать подзадачу Орфография Автотексты Права доступа

Действия: вставка, Маршрут, Подзадача, Текст, Вложения

Перепишите Предпросмотр Состояние

Тема: проект приказа об утверждении Положения ОАУ

Инициатор: Филатова Мария Анатольевна

Исполнитель: Группа Расчетки Приказов

Вложения:

- УМПП проект приказа, Операционно-аналитическ...
- Приложение к приказу
- реестр рассылок

Имя	Дата	Время	Срок	Статус
проект приказа об утверждении Положения ОАУ Филатова Мария Анатольевна	09.07.2020	16:04		В работе
Филатова Мария Анатольевна	09.07.2020	16:09		Адресату с ЭП
Литвинова Ольга Анатольевна	09.07.2020	16:07		Подписать
Филатова Мария Анатольевна	09.07.2020	16:09		Адресату с ЭП
Лукинцев Андрей Владимирович	09.07.2020	16:24		Подписать
Филатова Мария Анатольевна	09.07.2020	16:26		Адресату с ЭП
Мирошникова Вера Алексеевна	10.07.2020	9:17		Подписать
Филатова Мария Анатольевна	13.07.2020	9:28		В группу распечатки приказов

ID задания: 899946 ID задания: 12506279 Дата изменения: 14.07.2020 13:46:48 Просмотр

Подпись документа "УМПП проект приказа, Операционно-аналитическ...

Справка

Подпись: Сервисы, Подписать, Создать документ, Действия

- Версия 1
- Литвинова Ольга Анатольевна
Дата подписи: 09.07.2020 16:07:13
 - Лукинцев Андрей Владимирович
Дата подписи: 09.07.2020 16:24:10
 - Мирошникова Вера Алексеевна
Дата подписи: 10.07.2020 9:17:48

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Финуниверситета
от 24.07 2020 № 1350/0

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Операционно-аналитическом управлении

1. Общие положения

1.1. Операционно-аналитическое управление (далее – Управление) является структурным подразделением Финуниверситета, созданным приказом ректора от 26.06.2020 № 1191/о.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Управления, определяет его цели, задачи, функции, права, ответственность работников и взаимоотношения с другими подразделениями Финуниверситета.

1.3. Управление подчиняется директору по контингенту обучающихся (далее – директор).

1.4. Руководство Управлением осуществляет начальник Операционно-аналитического управления (далее – начальник Управления), который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Финуниверситета.

1.5. В структуру управления входят:

- отдел оформления документов об образовании;
- группа по работе с государственным заданием и статистической отчетности.

1.6. Структура и штатная численность Управления определяются приказом ректора Финуниверситета.

1.7. В своей деятельности Управление руководствуется законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Рособрнадзора, Уставом Финуниверситета, локальными нормативными актами Финуниверситета и настоящим Положением.

1.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников Управления регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором.

1.9. Управление формирует и поддерживает в актуальном состоянии сайт своего подразделения в рамках корпоративного портала Финуниверситета в соответствии с локальными нормативными актами Финуниверситета.

2. Цели и задачи

2.1. Целью работы Управления является обеспечение достоверности предоставления информации о контингенте обучающихся и ее операционный анализ.

2.2. Основные задачи Управления:

2.2.1. Подготовка информационно-аналитических материалов в отношении контингента обучающихся.

2.2.2. Персональный и статистический учет контингента обучающихся.

2.2.3. Организация работ по подготовке, заполнению и выдаче документов об образовании и квалификации студентам, обучающимся по основным образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования.

2.2.4. Совершенствование взаимодействия между структурными подразделениями Финуниверситета по вопросам учета и движения контингента обучающихся.

2.2.5. Взаимодействие с вышестоящими организациями, органами государственной власти местного самоуправления, государственными

внебюджетными фондами, контрольно-надзорными органами и другими организациями по вопросам контингента обучающихся (ответы на запросы, электронная переписка, телефонные переговоры).

3. Функции

3.1. Группа по работе с государственным заданием и статистической отчетности выполняет следующие функции:

3.1.1. Подготовка проекта государственного задания в части сведений об оказываемых государственных услугах.

3.1.2. Подготовка отчета о выполнении государственного задания в части сведений об оказываемых государственных услугах.

3.1.3. Подготовка информационно-аналитических и статистических отчетов и материалов (ФСН форм № ВПО-1, № СПО-1, мониторинг целевого обучения, расчет вакантных бюджетных и платных мест обучающихся Финуниверситета) для вышестоящих организаций и структурных подразделений Финуниверситета.

3.1.4. Учет лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, контроль за периодичностью прохождения лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами переосвидетельствования в установленном порядке.

3.1.5. Работа в информационно-аналитических системах вышестоящих организаций.

3.1.6. Подготовка и участие в подготовке статистических отчетов и справочно-аналитических материалов по контингенту обучающихся в рамках компетенции Управления.

3.2. Отдел оформления документов об образовании (далее – Отдел):

3.2.1. Подготовка, заполнение и выдача документов об образовании и квалификации студентам, обучающимся по основным образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования.

3.2.2. Подготовка, заполнение и выдача дубликатов документов об образовании и квалификации.

3.2.3. Подготовка, заполнение и выдача обучающимся и отчисленным студентам справок об обучении/периоде обучения установленного образца.

3.2.4. Расчет потребности в бланках установленного образца об образовании и квалификации.

3.2.5. Информационное и документальное сопровождение процедуры закупки бланков документов установленного образца об образовании и квалификации.

3.2.6. Ведение отчетной документации об использовании бланков документов установленного образца об образовании и квалификации.

3.2.7. Подготовка и внесение сведений о выданных документах об образовании и квалификации в «Федеральный реестр сведений об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

3.2.8. Исполнение ответов на запросы сторонних организаций и граждан в части, относящейся к компетенции Отдела.

4. Права

Управление имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Финуниверситета информацию, необходимую для выполнения функций, возложенных на Управление.

4.2. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.3. Осуществлять координацию деятельности структурных подразделений Финуниверситета по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.4. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.5. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Управления.

4.6. Получать поступающие в Финуниверситет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.7. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами информационной инфраструктуры Финуниверситета, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Финуниверситете, необходимыми для деятельности Управления.

5. Ответственность

5.1 Ответственность за работу Управления несет начальник Управления, действующий в соответствии с данным Положением и должностной инструкцией.

5.2. Работники Управления несут ответственность за качество и своевременность исполнения возложенных на них трудовых функций в соответствии с должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения-с другими подразделениями

Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Финуниверситета в рамках задач и функций, возложенных настоящим Положением.

Начальник
Операционно-аналитического управления



О.А. Литвинова