

Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

ПРИКАЗ

29.06.2026

№ 190

Калининград

Об утверждении Положения об
управлении аналитической работы
и планирования

В соответствии с приказами врио ректора университета от 06.04.2026 № 86, от 10.04.2026 № 88 и в целях актуализации задач управления аналитической работы и планирования **п р и к а з ы в а ю** :

1. Утвердить Положение об управлении аналитической работы и планирования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ») (Приложение).

2. Признать утратившим силу приказ ректора № 236 от 15.06.2021 «О введении в действие документированной информации» с момента издания настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Огий О.Г.

Врио ректора

А.Г. Мнацаканян

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ АНАЛИТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И ПЛАНИРОВАНИЯ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет организационную структуру, цели, задачи, функции, права, ответственность и взаимодействие с другими подразделениями управления аналитической работы и планирования (далее – УАРП, Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ») (далее – Университет, КГТУ).

1.2. Основные цели деятельности Управления:

1.2.1. Подготовка и сверка Плана Государственного задания.

1.2.2. Подготовка и расчёт отчётов о выполнении Государственного задания.

1.2.3. Заполнение статистических форм отчётности ФГБОУ ВО «КГТУ» по высшему образованию.

1.2.4. Своевременное заполнение мониторингов высшего образования и среднего профессионального образования.

1.2.5. Контроль размещения информации в специальном разделе сайта «Сведения об образовательной организации» (<https://klgtu.ru/sveden/>) в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

1.2.6. Организация и обеспечение сбора данных, необходимых и достаточных для заполнения показателей аккредитационного мониторинга в личном кабинете образовательной организации.

1.2.7. Организация сбора данных и заполнение анкеты Национального рейтинга университетов Интерфакс и анкеты RAEX-100 по ФГБОУ ВО «КГТУ».

1.2.8. Организация сбора данных и заполнение документов по конкурсу контрольных цифр приема (далее - КЦП) по высшему образованию и среднему профессиональному образованию за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета.

1.2.9. Сбор данных и заполнение форм в ФГБОУ «Интеробразование» по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета иностранных граждан.

1.2.10. Подготовка заявления и необходимых документов для предоставления административной процедуры Лицензирования в соответствии с требованиями Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности и Федеральным законом № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

1.2.11. Подготовка заявления и необходимых документов для предоставления административной процедуры Аккредитации в соответствии с требованиями Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной услуги «Государственная аккредитация образовательной деятельности» и Положением о государственной аккредитации образовательной деятельности.

1.2.12. Обеспечение и актуализация показателей независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования и дополнительного профессионального образования в соответствие с установленными требованиями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

1.2.13. Сбор, обработка и формирование показателей по основным и вспомогательным критериям самооценки образовательных программ высшего образования в соответствие со статьей 96 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», с положением о профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, с методикой самооценки образовательных программ при проведении профессионально-общественной аккредитации.

1.2.14. Сбор, обработка и формирование показателей эффективности деятельности федеральных государственных бюджетных образовательных учреждений высшего

образования, в отношении которых Федеральное агентство по рыболовству осуществляет функции и полномочия учредителя, и работы их руководителей.

1.2.15. Разработка проектов планово-отчётной деятельности Университета.

1.2.16. Координация деятельности Университета по программам дополнительного образования.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. УАРП подчиняется непосредственно первому проректору.

2.2. Управление имеет в своем составе два отдела:

2.2.1. Отдел мониторинга;

2.2.2. Отдел планирования и оценочных процедур.

2.3. Управление возглавляет начальник управления аналитической работы и планирования, который назначается на должность приказом ректора по представлению первого проректора.

2.4. Структура, штат сотрудников УАРП устанавливаются ректором ФГБОУ ВО «КГТУ» по представлению первого проректора.

2.5. Сотрудники Управления назначаются на должность приказом ректора по представлению первого проректора.

2.6. Начальник Управления распределяет должностные обязанности и персональную ответственность сотрудников Управления, по согласованию с первым проректором, распределяя закрепленные Положением функциональные обязанности между сотрудниками, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

3. ЗАДАЧИ

3.1. Проводить своевременную подготовку данных, необходимых для формирования плана государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее – ГЗ), сверку окончательного расчёта ГЗ по направлениям подготовки и специальностям, по которым осуществляется подготовка в соответствии с выпиской из реестра лицензий ФГБОУ ВО «КГТУ».

3.2. На основании распоряжения Федерального агентства по рыболовству от 05 июля 2023 г. № 22-р «О распределении показателей объема государственных услуг (работ), содержащихся в государственном задании на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Федерального агентства по рыболовству» распределять показатели объема государственных услуг (работ) на обособленное структурное подразделение Балтийская государственная

академия рыбопромыслового ФГБОУ ВО «КГТУ» (далее – БГАРФ), на Санкт-Петербургский морской рыбопромышленный колледж (филиал) ФГБОУ ВО «КГТУ» (далее – СПбМРК) в объеме предусмотренном в государственном задании по направлениям подготовки и специальностям, по которым осуществляется подготовка в соответствии с выпиской из реестра лицензий, два раза в год, с учётом расчёта государственного задания с КЦП и без КЦП, в сроки установленные Министерством финансов Российской Федерации: на бумажном носителе приказом ректора и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» в разделе «Государственное задание».

3.3. Своевременно рассчитывать фактическое выполнение среднегодового контингента по направлениям подготовки и специальностям, по которым осуществляется подготовка в соответствии с выпиской из реестра лицензий ФГБОУ ВО «КГТУ», и, формировать отчёты о выполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в срок до 01 октября отчётного года (промежуточный отчёт), в срок до 25 ноября отчётного года (предварительный отчёт), в срок до 01 марта года, следующего за отчётным (годовой отчёт) по ФГБОУ ВО «КГТУ» в целом по Университету, по БГАРФ и СПбМРК каждый в отдельности на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» в разделе «Государственное задание».

3.4. Начальнику управления аналитической работы и планирования готовить аналитическую справку, содержащую:

- фактические значения среднегодового контингента по направлениям подготовки и специальностям, по которым осуществляется подготовка в соответствии с выпиской из реестра лицензий ФГБОУ ВО «КГТУ»;

- общий расчёт процентного отклонения по бакалавриату, магистратуре, специалитету, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, среднему профессиональному образованию;

- итоговый процент отклонения от Плана Государственного задания в целом по ФГБОУ ВО «КГТУ» и его сравнение с допустимым (возможным) отклонением в соответствии с Приказом Федерального агентства по рыболовству от 12 июля 2021 года № 428 «Об утверждении Порядка определения и применения значений допустимых (возможных) отклонений от значений показателей качества и (или) объема государственной услуги (работы), установленных в государственном задании на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральным государственным бюджетным учреждениям, в отношении которых Федеральное агентство по рыболовству осуществляет полномочия учредителя».

3.5. В соответствии с приказом Росрыболовства от 19 августа 2021 г. № 498 «Об утверждении Правил осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральными государственными бюджетными учреждениями, в отношении которых Федеральное агентство по рыболовству осуществляет полномочия учредителя» заполнять:

- форму аналитической отчетности «Сведения, подтверждающие оказание государственных услуг (выполнением работ)» за 9 месяцев (промежуточный отчет) и за 11 месяцев (предварительный отчет) текущего отчетного финансового года, за 12 месяцев до 01 марта года, следующего за отчетным (годовой отчет), с нарастающим итогом с начала отчетного года;

- форму перечня документов, подтверждающих выполнение содержащихся в государственном задании показателей объема оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) за текущий отчетный финансовый год.

3.6. Организовывать сбор, анализ и подготовку данных для заполнения статистических форм отчетностей ФГБОУ ВО «КГТУ»: ВПО-1 (сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры), ВПО-2 (сведения о материально-технической и информационной базе, финансово-экономической деятельности образовательной организации высшего образования), 1-Мониторинг (мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации высшего образования), 1-Мониторинг-МД (мониторинг международной деятельности образовательных организаций высшего образования и научных организаций), самообследование образовательной организации высшего образования, ПО (квартальная, годовая): сведения о численности слушателей в возрасте 15 лет и старше, обученных по основным программам профессионального обучения, 1-ПК (квартальная, годовая): сведения о численности слушателей в возрасте 15 лет и старше, обученных по дополнительным профессиональным программам и другой статистической отчетности, установленной Министерством высшего образования и науки и Министерством просвещения Российской Федерации.

3.7. Сбирать, анализировать и готовить данные для заполнения мониторингов по высшему образованию (далее – ВО) и среднему профессиональному образованию (далее – СПО), с их последующим размещением в системах (подсистема Оперативных мониторингов Ведомственного ситуационного центра Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по мониторингу сферы образования и науки (<https://иас.всцм.рф>)), подсистема мониторинговых сборов и Федерального статистического наблюдения

Ведомственного ситуационного центра Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по мониторингу сферы образования и науки (<https://stat.vstsm.ru>), система сбора данных Федерального института цифровой трансформации в сфере образования Министерство просвещения Российской Федерации (<https://client.ficto.ru>), Центр развития образования и международной деятельности (<https://ined.ru/>).

3.8. Проводить своевременную подготовку данных и предварительный расчёт показателей аккредитационного мониторинга системы образования по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования, с их последующим занесением в Личный кабинет образовательной организации (<https://isga.obrnadzor.gov.ru/>).

3.9. Проводить мониторинг соответствия размещённой информации в специальном разделе сайта «Сведения об образовательной организации» (<https://klgtu.ru/sveden/>) по установленным требованиям Рособrnadzора к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации.

3.10. Готовить данные для заполнения анкеты Национального рейтинга университетов Интерфакс, с их последующим анализом и динамикой, по следующим направлениям:

3.10.1. Образование: качество учебных программ, уровень подготовки студентов, средний балл ЕГЭ и квалификация преподавателей.

3.10.2 Исследования: научная продуктивность, цитируемость, количество публикаций и участие в грантовых программах.

3.10.3. Социальная среда (Социализация): условия проживания, уровень зарплат преподавателей, обеспеченность общежитиями и активность на рынке дополнительного профессионального образования.

3.10.4. Сотрудничество (Интернационализация): развитие международных связей, количество иностранных студентов и совместных образовательных программ.

3.10.5. Инновации и предпринимательство: поддержка студенческих стартапов, коммерциализация технологий, патенты и связи с индустриальными партнерами;

3.10.6. Бренд университета: узнаваемость вуза, медиаактивность, престиж и восприятие академическим сообществом.

3.11. Готовить данные для заполнения анкеты RAEX-100, с их последующим анализом и динамикой, по пяти ключевым блокам:

3.11.1. Характеристики обучающихся: качество приема, олимпиадники, интернационализация, контингент студентов.

3.11.2. Условия для получения качественного образования: уровень преподавания, квалификация кадров, финансирование.

3.11.3. Востребованность работодателями: программы с работодателями.

3.11.4. Научные исследования: финансирование науки, продуктивность, цитируемость.

3.11.5. Стоимость платного обучения: средневзвешенная стоимость обучения на первом курсе очного отделения.

3.12. Готовить данные для заполнения обязательных форм документов участника конкурса по распределению контрольных цифр приема по образовательным программам ВО и СПО за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, с приложением копий подтверждающих документов (выписка из реестра лицензий; выписка из государственной информационной системы «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам»; частичная копия Устава ФГБОУ ВО «КГТУ»: титульная страница и страница с полным наименованием и адресом образовательной организации; копии свидетельств о профессионально-общественной аккредитации образовательной программы; свидетельств (грамот, дипломов), подтверждающих статус победителя или призера национального этапа всероссийских олимпиад и конкурсов):

3.12.1. Форма 1. Заявление на участие в конкурсе.

3.12.2. Форма 2. Предложения по распределению контрольных цифр приема по специальностям и направлениям подготовки и (или) укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки для обучения по образовательным программам ВО и СПО за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета.

3.12.3. Форма 3. Показатели деятельности образовательной организации по специальностям и направлениям подготовки и (или) укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки для обучения по образовательным программам ВО и СПО.

3.12.4. Форма 4. Сведения о наличии у участника конкурса лицензии по направлениям подготовки и специальностям по ВО, по специальностям СПО.

3.12.5. Форма 5. Сведения о наличии у участника конкурса государственной аккредитации по специальностям и направлениям подготовки и (или) укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки для обучения по образовательным программам ВО и СПО, заявляемым на конкурс.

3.14. Заполнять обязательные формы документов для конкурсного отбора ФГБОУ ВО «КГТУ», дающего право на осуществление образовательной деятельности на подготовительном отделении иностранных граждан:

3.14.1. Форма 1. «Сведения о наличии учебно-лабораторных зданий (помещений), находящихся в праве собственности и (или) иных законных основаниях, которые выделены для организации образовательного процесса на подготовительном отделении, подготовительном факультете».

3.14.2. Форма 2. «Сведения об удельном весе иностранных граждан в общей численности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам, а также численность иностранных граждан, планируемых к приему на обучение на подготовительные отделения, подготовительные факультеты».

3.14.3. Форма 3. «Сведения о возможности обеспечения иностранных граждан местами в общежитиях».

3.14.4. Форма 4. «Сведения о педагогических работниках, обладающих квалификацией, необходимой для обучения иностранных граждан, проходящих обучение на подготовительном отделении, подготовительном факультете по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке».

3.14.5. Форма 5. «Сведения о наличии в образовательной организации учебной литературы, об иных информационных ресурсах и материально-техническом оснащении, необходимых для обучения иностранных граждан на подготовительном отделении, подготовительном факультете».

3.15. Заполнять на Портале Госуслуги <https://www.gosuslugi.ru> заявление и формы приложений, необходимых для обеспечения проведения процедур лицензирования и государственной аккредитации высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре; среднего профессионального образования – программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих, программ подготовки специалистов среднего звена.

3.16. Готовить план по устранению замечаний, при наличии, выявленных в ходе независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования и дополнительного профессионального образования в соответствие с установленными требованиями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

3.17. Принимать участие в разработке и реализации проектов по совершенствованию планово-отчётной документации ФГБОУ ВО «КГТУ».

3.18. Готовить ответы по запросам Федерального агентства по рыболовству, Министерства образования и науки Российской Федерации и других органов и учреждений.

3.19. Осуществлять контроль и учёт по программам дополнительного профессионального образования:

- контроль отчётной документации университета;
- учёт и контроль учебной нагрузки преподавателей для своевременной оплаты труда;
- контроль выдачи документов о квалификации (удостоверений, дипломов);
- контроль эффективности программ;
- контроль и своевременный учёт бюджета образовательных программ.

3.20. Заполнять и своевременно актуализировать сведения по программам дополнительного профессионального образования:

- на официальном сайте ФГБОУ ВО «КГТУ» в справочнике «Образовательные программы», справочника «Дисциплины (модули), практики, ГИА, раздела «Описание образовательных программ» информационного модуля сайта Vikon;
- в федеральную информационную систему «Федеральный реестр о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

3.21. Взаимодействовать с потенциальными слушателями дополнительных профессиональных программ, при необходимости, участвовать в разработке и актуализации соответствующих образовательных программ, оказывая помощь в продвижении курсов ФГБОУ ВО «КГТУ».

3.22 Иные задачи, поступившие ректору, первому проректору, поставленные для выполнения университету.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Подготовка проекта и отчётов по государственному заданию.

4.2. Проведение процедур лицензирования, аккредитации.

4.3 Подготовка материалов и документов для оценочных процедур в соответствие с целями и задачами УАРП.

4.4. Усовершенствование процессов внутренней отчётности университета.

4.5. Заполнение форм статистических отчётов и мониторингов ФГБОУ ВО «КГТУ» по запросам Министерства образования и науки Российской Федерации и т.п.

4.7. Координация программ дополнительного профессионального образования.

4.8 Иные функции, для выполнения иных задач, поступившие ректору, первому проректору, поставленные для выполнения университету.

5. ПРАВА

5.1 Управление аналитической работы и планирования и его сотрудники имеют право:

5.1.1. Запрашивать в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «КГТУ» необходимую для работы документацию, информацию, сведения и справочные материалы в пределах поставленных задач.

5.1.2. Инициировать разработку планово-отчётных форм документов ФГБОУ ВО «КГТУ».

5.1.3. Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающихся своей деятельности.

5.1.4. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями.

5.1.5. Пользоваться и распоряжаться закрепленным имуществом в соответствии с его назначением и согласно уставу и локальным актам университета.

5.1.6. Пользоваться бесплатно услугами библиотек, информационных фондов учебных и научных подразделений в соответствии с уставом университета и коллективным договором.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Сотрудники УАРП несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующими Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Уголовным и Гражданским кодексами Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за несоблюдение конфиденциальности информации и сведений, являющихся коммерческой или иной тайной, документов, касающихся системы менеджмента качества КГТУ, за разглашение персональных данных работников и обучающихся университета;

- за порученный участок работы, за сохранность дел и документов, находящихся в ведении УАРП.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1 Сотрудники УАРП взаимодействуют и обмениваются информацией с другими подразделениями ФГБОУ ВО «КГТУ» в рамках своих компетенций.

7.2. Сотрудники УАРП оказывают консультационную помощь работникам ФГБОУ ВО «КГТУ» по вопросам, входящим в их компетенцию.