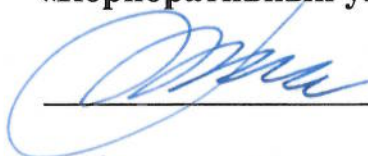


**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Корпоративный университет РЖД»**

---



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор АНО ДПО**  
**«Корпоративный университет РЖД»**

  
\_\_\_\_\_  
Р.В. Баскин  
« 25 » 03 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аналитическом отделе**  
**АНО ДПО «Корпоративный университет РЖД»**

**I. Общие положения**

1. Аналитический отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет РЖД» (далее - Корпоративный университет РЖД), находится в непосредственном подчинении директора Корпоративного университета РЖД.

2. Отдел руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Корпоративного университета РЖД, нормативными документами Корпоративного университета РЖД, а также настоящим Положением.

3. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Корпоративного университета РЖД.

**II. Основные задачи и функции**

4. Основными задачами Отдела являются:

- 1) развитие системы аналитики Корпоративного университета РЖД для

принятия решений по повышению эффективности его деятельности;

2) формирование единой базы аналитических материалов Корпоративного университета РЖД;

3) формирование единой базы презентационных материалов для внутренних мероприятий Корпоративного университета РЖД и холдинга РЖД, а также для внешних площадок.

5. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

1) проведение системного анализа факторов, влияющих на эффективность деятельности Корпоративного университета РЖД;

2) проведение аналитических исследований работы Корпоративного университета РЖД и рынка бизнес-образования;

3) подготовка аналитических материалов и экспертных заключений по направлениям деятельности Корпоративного университета РЖД;

4) участие в анализе исполнения Плана оказания образовательных и консультационных услуг ОАО «РЖД», а также внеплановых поручений, подготовка рекомендаций по повышению эффективности их исполнения;

5) разработка и ведение единой базы аналитических материалов Корпоративного университета РЖД;

6) изучение российского и зарубежного опыта в области повышения эффективности деятельности и аналитики;

7) участие в разработке рекомендаций по визуализации учебно-методических и других материалов, контроль соблюдения единых подходов к оформлению аналитических материалов Корпоративного университета РЖД;

8) подготовка докладов и презентаций для внутренних мероприятий Корпоративного университета РЖД и холдинга РЖД, а также для внешних площадок;

9) участие в работе групп по развитию бренда и фирменного стиля Корпоративного университета РЖД;

10) проведение сравнительного анализа презентационных проектов отечественных и зарубежных разработчиков;

11) взаимодействие со смежными подразделениями Корпоративного университета РЖД по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

12) участие в административно-организационной деятельности Корпоративного университета РЖД, внесение предложений по повышению эффективности деятельности Корпоративного университета РЖД;

13) участие в мероприятиях информационно-развивающего характера (конференции, слеты, школы передового опыта и т.п.) по вопросам, относящимся к компетенции отдела, проводимых другими подразделениями Корпоративного

университета РЖД и образовательными организациями;

14) планирование и организация обучения, направленного на развитие компетенций работников Отдела;

15) подготовка и предоставление установленной отчетности, входящей в компетенцию Отдела.

### **III. Взаимодействие**

6. В процессе осуществления своей деятельности Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Корпоративного университета РЖД, ОАО «РЖД» и Дочерними обществами ОАО «РЖД».

### **IV. Права и обязанности**

7. Отдел имеет право:

1) запрашивать в подразделениях Корпоративного университета РЖД справки, данные, отчеты, иную информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

2) вносить предложения директору Корпоративного университета РЖД по улучшению работы по направлениям деятельности Отдела;

3) контролировать исполнение законодательных актов и постановлений правительства, приказов и распоряжений директора Корпоративного университета РЖД;

4) вести переписку с внешними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

5) проводить или участвовать в переговорах с представителями различных организаций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

6) по согласованию с руководством Корпоративного университета РЖД посещать предприятия холдинга РЖД и иных организаций для сбора фото- и видеоматериалов, нормативных документов и иной информации с целью использования в учебном процессе, а также совещаниях, видеоконференциях, семинарах и иных мероприятиях по тематике обучения и развития персонала.

8. Отдел обязан:

1) обеспечивать сохранность, исправное содержание имущества, использовать его исключительно в целях, предусмотренных настоящим положением и нормативными документами Корпоративного университета РЖД;

2) обеспечивать всестороннюю и полную защиту экономических интересов Корпоративного университета РЖД;

3) соблюдать режим, правила обработки и защиты информационных

ресурсов и информационных технологий, а также доступа к ним;

- 4) обеспечивать защиту персональных данных, коммерческой тайны и конфиденциальной информации;
- 5) осуществлять контроль качества выполняемых Отделом работ.

## V. Организация работы

9. Отделом руководит начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном Корпоративным университетом РЖД порядке.

10. Обязанности начальника отдела в его отсутствие исполняет один из сотрудников Отдела в соответствии с распределением обязанностей по должностным инструкциям.

11. Начальник Отдела:

1) осуществляет руководство текущей деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач;

2) представляет интересы Отдела от имени Корпоративного университета РЖД по вопросам, определенным настоящим Положением, и в пределах своей компетенции;

3) определяет обязанности сотрудников Отдела;

4) представляет директору Корпоративного университета РЖД в установленном порядке на утверждение положения об отделах и должностные инструкции работников Отдела;

5) представляет директору Корпоративного университета РЖД в установленном порядке предложения о поощрении работников Отдела, а также о мерах взыскания;

6) подготавливает и представляет директору Корпоративного университета РЖД предложения по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников Отдела;

7) пользуется другими правами, предоставленными ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними локально нормативными документами Корпоративного университета РЖД.

12. Работники Отдела руководствуются при выполнении своих функций должностными инструкциями.

Начальник аналитического отдела



М.Е. Воронцова