

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Рязанский государственный медицинский университет
 имени академика И.П. Павлова»
 Министерства здравоохранения Российской Федерации
 ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России


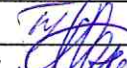

УТВЕРЖДЕНО
 приказом ректора №538-г от 22.11.2017.

ПОЛОЖЕНИЕ
 об отделе статистического анализа
 ФГБОУ ВО РязГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

Выпуск 01

Дата введения: 22.11.2017

Рязань, 2017

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела статистического анализа	Е.А.Голушкова 	07.11.2017
Проверил	Начальник отдела кадров	М.В.Баранцева 	08.11.2017
Согласовал	Начальник юридического отдела	Д.В.Межевикин 	15.11.2017
Версия 01			Стр. 1 из 8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-правовой статус, задачи, функции, права, организацию управления, взаимоотношения и ответственность Отдела статистического анализа ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России.

1.2. Отдел статистического анализа (далее - «Отдел») Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации является структурным подразделением РязГМУ (далее – «РязГМУ» или «Университет») и подчиняется непосредственно ректору Университета.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора, документами системы менеджмента качества, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет сбор, обработку и хранение статистических данных по всем направлениям деятельности Университета (учебной, научной, лечебной, финансовой, хозяйственной, кадровой), проведение аналитических исследований, связанных с определением направлений стратегического развития университета.

1.5 Создание отдела статистического анализа, изменение его структуры и ликвидация проводятся на основании решения ученого совета и утверждается приказом ректора Университета.

1.6 Полное наименование: Отдел статистического анализа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

2. Основные задачи

2. Основными задачами Отдела являются:

2.1. Накопление, обработка, анализ статистических данных и результатов по показателям эффективности деятельности университета.

2.2. Аналитическая обработка баз данных по направлениям мониторинга деятельности Университета.

2.3. Сопровождение и подготовка отчетов о деятельности Университета,

представляемых в органы государственного управления образованием Российской Федерации.

2.4. Аналитическая и статистическая обработка данных по лицензионным нормативам, аккредитационным показателям и показателям самообследования Университета и его филиала.

2.5. Разработка автоматизированных и информационных систем для сбора, обработки, хранения и представления информации о деятельности Университета.

2.6. Разработка Университетских программ по вопросам статистики и планов их реализации, контроль за их выполнением.

2.7. Организация разработки и определения порядка ведения и предоставления пользователям форм первичной учетной документации и инструментария статистического наблюдения.

2.8. Организация статистических наблюдений в части разработки статистических формуляров, формирования перечней наблюдаемых объектов и методов наблюдения.

2.9. Выполнение работ по координации статистической деятельности подразделений Университета.

2.10. Организационно - методологическое обеспечение функционирования автоматизированной информационной системы Университета, ее применения для осуществления статистического наблюдения и взаимодействия с информационными системами федеральных органов исполнительной власти и других органов, осуществляющих руководство и контроль за деятельностью университета.

2.11. Организация разработки и использования при статистическом наблюдении системы взаимоувязанных общероссийских классификаций в Университете.

3. Функции

3.1. Для достижения основных задач Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Проведение работы по координации и подготовке плановых и отчетных материалов Университета в соответствии с запросами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местного самоуправления, организаций.

3.1.2. Обеспечение ежегодного мониторинга деятельности Университета за отчетный год.

3.1.3. Работа с информационными системами федеральных органов исполнительной власти по вопросам деятельности Университета.

3.1.4. Документационно-техническое обеспечение взаимодействия с Министерством здравоохранения Российской Федерации, Министерством

образования и науки Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере образования (Рособрнадзор) и иными контролирующими органами исполнительной власти по вопросам мониторинга деятельности Университета.

3.1.5. Участие в подготовке информационно-аналитических и стратегических документов деятельности Университета.

3.1.6. Формирование программы (плана) статистических работ Университета, проведение работы по согласованию указанных документов между структурными подразделениями Университета.

3.1.7. Подготовка планов реализации программ РязГМУ по вопросам статистики, обеспечение контроля за ходом выполнения университетской программы (плана) статистических работ и ее результатами; осуществление разработки инструментария статистических наблюдений (включая электронные версии форм статнаблюдения) и порядка обеспечения ими подразделений Университета, ведению и актуализации базы статистических показателей.

3.1.8. Разработка методов статистического наблюдения, адаптированных к условиям реальной деятельности университета и реализующих комбинированный подход к получению статистической информации от различных служб университета и координация деятельности структурных подразделений Университета по этим вопросам.

3.1.9. Осуществление координации работ и разработка нормативно-методических материалов по вопросам учета и идентификации субъектов статистических наблюдений, использования этого регистра как основы формирования генеральной совокупности объектов статистического наблюдения.

3.1.10. Организация и координация работы по развитию и применению в Университете единой системы классификации и кодирования статистической информации.

3.1.11. Подготовка совместно с юридическим отделом проектов нормативных документов, регламентирующих статистическую деятельность служб и подразделений университета, осуществление статистических наблюдений и обобщение их результатов.

3.1.12. Взаимодействие с подразделениями университета, иными организациями и ведомствами по вопросам, входящим в компетенцию отдела статистического анализа.

3.1.13. Рассмотрение и подготовка ответов на письма и запросы юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела статистического анализа.

4. Права

4.1. Отдел для осуществления своих основных функций имеет право:

4.1.1. получать в установленных объемах и в предусмотренные сроки от

подразделений Университета статистическую отчетность, а также необходимые данные и материалы по всем статистическим работам в любой стадии их разработки, данные бухгалтерской отчетности и пояснения к представляемой отчетности по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.1.2. получать для статистических наблюдений от подразделений Университета сведения, касающиеся персональных данных обучающихся и работников, их социально - демографического положения и производственной деятельности, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, по вопросам, входящим в компетенцию отдела статистического анализа;

4.1.3. подготавливать проекты распоряжений, приказов и инструкций университета, методологических указаний, а также материалы для обсуждения на ученом Совете вопросов, входящих в компетенцию отдела статистического анализа;

4.1.4. участвовать в работе Советов университета всех уровней, созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела статистического анализа, с привлечением специалистов всех служб и подразделений университета;

4.1.5. вносить предложения о создании временных творческих коллективов для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела статистического анализа;

4.1.6. вносить предложения руководству Университета по совершенствованию локальной нормативной базы в области статистики.

5. Организация управления

5.1. Руководство деятельностью Отдела статистического анализа осуществляет начальник Отдела статистического анализа, который назначается приказом ректора Университета

5.2. На должность начальника отдела статистического анализа назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

5.3. Структура и штатное расписание Отдела утверждается приказом ректора Университета.

5.4. Начальник Отдела статистического анализа:

5.4.1. руководит деятельностью Отдела;

5.4.2. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач, за состояние исполнительской дисциплины;

5.4.3. распределяет обязанности между работниками, входящими в штат

отдела;

5.4.4. принимает меры к повышению уровня и эффективности работы отдела;

5.4.5. разрабатывает должностные инструкции работников Отдела;

5.4.6. совместно с администрацией Университета принимает меры к укомплектованию отдела статистического анализа квалифицированными кадрами;

5.4.7. вносит предложения по изменению структуры и штатного расписание отдела статистического анализа;

5.4.8. представляет кандидатуры для назначения на должность работников отдела статистического анализа;

5.4.9. вносит предложения об освобождении в установленном порядке от должности работников отдела статистического анализа;

5.4.10. вносит предложения о поощрении работников отдела статистического анализа и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

5.4.11. обеспечивает повышение профессионального уровня работников отдела, принимает меры к укреплению трудовой дисциплины;

5.4.12. рассматривает и подготавливает ответы на письма и запросы структурных подразделений университета, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местного самоуправления, организаций, а также граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5.4.13. подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

5.5. Начальник отдела имеет право:

5.3.1. присутствовать на заседаниях ученого совета Университета, университетских Советов всех уровней, а также принимать участие в совещаниях, созываемых руководством Университета при обсуждении вопросов, имеющих отношение к работе отдела статистического анализа;

5.3.2. представлять университет в федеральных органах исполнительной власти, в организациях и учреждениях при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела.

5.6. В случае временного отсутствия начальника Отдела его обязанности выполняет работник Отдела на основании приказа ректора Университета.

5.7. Работники Отдела:

5.7.1. выполняют обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;

5.7.2. выполняют указания, распоряжения начальника Отдела;

5.7.3. повышают свой профессиональный уровень.

5.6. Права и функциональные обязанности руководителя и работников отдела статистического анализа определяются соответствующими

должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения

6. Отдел взаимодействует со службами и подразделениями университета по вопросам, входящим в компетенцию отдела. В этих целях отдел:

6.1. доводит до всех подразделений Университета разработанную и утвержденную отделом статистического анализа статистическую методологию;

6.2. оказывает подразделениям консультативную и организационную помощь по вопросам ведения статистического наблюдения;

6.3. проводит инструктивные семинары и совещания со специалистами подразделений по обмену опытом работы;

6.4. осуществляет контроль за правильностью применения и выполнения подразделениями нормативных документов, утвержденных Госкомстатом России, по вопросам ведения Отдела;

6.5. привлекает специалистов подразделений Университета к разработке статистической методологии, нормативных документов, организации и проведению единовременных статистических работ и в других целях;

6.6. рассматривает и подготавливает ответы на запросы внешних организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела статистического анализа;

6.7. анализирует информационно - аналитические и статистические материалы, подготавливаемые подразделениями Университета для внешних организаций, и обобщает опыт их работы, направляет свои рекомендации по повышению их качества;

6.8. направляет подразделениям рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела статистического анализа;

6.9. принимает участие в комплексных и тематических проверках работы подразделений, а также организует (осуществляет) самостоятельные выезды на кафедры, по вопросам, входящим в компетенцию отдела статистического анализа.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за ненадлежащее исполнение функций Отдела несет его начальник.

7.2. Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

7.3. Начальник и работники Отдела несут дисциплинарную ответственность за:

7.3.1. предоставление руководству и структурным подразделениям

Университета недостоверной информации о работе Отдела в рамках компетенции отдела;

7.3.2. предоставление органам государственной власти, органам местного самоуправления, другим организациям недостоверной информации о работе отдела и Университета и информации в рамках компетенции отдела;

7.3.3. неисполнение должностных обязанностей;

7.3.4. нарушение трудовой дисциплины;

7.3.5. нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

7.3.6. несоблюдение Устава Университета, локальных нормативных актов Университета и должностных инструкций;

7.3.7. необеспечение сохранности вверенного Отделу материального имущества.