

Государственное автономное учреждение  
дополнительного профессионального  
образования «Уральский институт  
управления здравоохранением  
имени А.Б.Блохина»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАУДПО «Уральский  
институт управления  
здравоохранением им.  
А.Б.Блохина»

С.Л. Леонтьев

25 сентября 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

отдела анализа и прогнозирования  
медицинского информационно-аналитического центра

01.10.2023 № 1-ОАП МКАУ

Екатеринбург

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела анализа и прогнозирования медицинского информационно-аналитического центра (далее – Положение) государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Уральский институт управления здравоохранением имени А.Б.Блохина» (далее – Институт, Учреждение), определяет его структуру, задачи, функции, ответственность и порядок взаимодействия отдела анализа и прогнозирования (далее – Отдел) с другими структурными подразделениями Института.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- руководящими документами Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- общеотраслевыми руководящими материалами;
- распоряжениями и приказами Министерства здравоохранения Свердловской области;
- Уставом Учреждения;
- локальными нормативными актами Учреждения;
- инструктивными материалами и технической документацией по эксплуатируемым задачам;
- приказами и распоряжениями директора Учреждения;
- настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии:

1.3.1. С отделом кадров Института по вопросам получения, предоставления:

- информации для ведения табелей учета рабочего времени;
- заявлений;
- объяснительных записок;
- листов нетрудоспособности;
- справок;
- выписок, копий запрашиваемых документов;
- характеристик на работников, представляемых к поощрению, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности и по мере надобности;
- пояснительных записок от нарушителей трудовой и профессиональной дисциплины;
- предложений по составлению графиков отпусков;
- докладных/служебных записок по изменению штатного расписания;
- расчетов потребности документированных кадрах по отдельным должностям, специальностям, профессиям.

ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Сертификат 008E8AE00310B5B77F1CBDA4956B8B18F8  
Владелец Леонтьев Сергей Леопольдович  
Действителен с 05.06.2023 по 28.08.2024

- сведений о качественном составе рабочих, специалистов и служащих;
- проектов должностных инструкций и положений об отделах от руководящих работников Учреждения;
- документов, информации, сведений по охране труда;
- документов, информации при осуществлении мер по предупреждению, пресечению и минимизации последствий коррупционных правонарушений в Институте.
- иных документов, информации, сведений, относящихся к компетенции отдела кадров;
- консультирования по вопросам кадрового делопроизводства и трудового законодательства в целом.

1.3.2. С бухгалтерией по вопросам:

- разъяснений и рекомендаций по отдельным вопросам финансово-экономического характера;
- согласования документов по расходам, связанным с деятельностью Отдела;
- по вопросам получения информации о заработной плате работников;
- иных документов.

1.3.3. С административно-хозяйственным отделом по вопросам:

- обеспечения оргтехникой, оборудованием, расходными материалами;
- обеспечения ремонта оргтехники, иного имущества и оборудования;
- транспортного обеспечения;
- иных документов, информации, сведений, относящихся к компетенции административно-хозяйственного отдела.

1.3.4. С организационным отделом по вопросам:

- регистрации входящей и исходящей корреспонденции, приказов по общей деятельности;
- отправки писем и иных документов;
- направления методических материалов, включая локальные нормативные акты, для ознакомления и применения их в работе; получения информации, документов для координации работы с Институтом, с другими структурными подразделениями;
- предоставления отчетности, информации, сведений, относящихся к компетенции организационного отдела.

1.3.5. С юридическим отделом по вопросам:

- разъяснений действующего законодательства и порядка его применения;
- предоставления проектов документов для согласования;
- направления документов, проектов документов, в том числе при осуществлении закупок, для согласования по направлению деятельности отдела.

1.3.6. С отделом информационных ресурсов, баз данных, оборудования и защиты информации:

- по обеспечению Отдела информационными ресурсами, программным обеспечением;
- по обеспечению защиты информации в Отделе;
- по иным вопросам, относящимся к компетенции отдела информационных ресурсов, баз данных, оборудования и защиты информации.

1.3.7. С иными подразделениями Института по вопросам направления деятельности Отдела в рамках компетенции работников Отдела.

1.3.8. Работники Отдела вправе взаимодействовать с Министерством здравоохранения Российской Федерации, Министерством здравоохранения Свердловской области, Территориальным фондом обязательного медицинского страхования, территориальными органами государственной статистики, с кафедрами медицинских учебных заведений, медицинскими организациями Свердловской области, и другими сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

1.4. Отдел возглавляет начальник отдела, принимаемый на должность и освобождаемый от нее приказом директора Института. Другие работники Отдела принимаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Института по согласованию (при необходимости) с начальником Отдела.

1.5. Отдел непосредственно подчиняется заместителю руководителя медицинского информационно-аналитического центра по медицинской статистике и аналитике, в его отсутствие – руководителю медицинского информационно-аналитического центра. Начальник отдела руководит деятельностью Отдела на принципах единоначалия, а также законности, эффективности, экономичности, достоверности, объективности, профессионализма.

1.6. Отдел является структурным подразделением медицинского информационно-аналитического центра Института, создан на основании приказа директора Института от 08.11.2021 № 69, с 01.10.2023 в соответствии с приказом директора Института от 20.09.2023 № 53 отдел анализа и мониторинга переименован в отдел анализа и прогнозирования. Отдел ликвидируется приказом директора Института. Штатную численность, структуру Отдела утверждает директор Института, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Учреждения. Распределение обязанностей между работниками Отдела осуществляется в соответствии с должностными инструкциями, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

2.1. Основными направлениями в работе Отдела являются:

2.1.1. Организация сбора и обработки медико-статистических данных о сети, кадрах, деятельности медицинских организаций и состоянии здоровья населения Свердловской области.

2.1.2. Обеспечение достоверности сведений в учетной и отчетной медицинской документации.

2.1.3. Анализ медико-статистической информации о состоянии здоровья населения и деятельности медицинских организаций Свердловской области.

2.1.4. Представление в Министерство здравоохранения Российской Федерации сводных государственных, отраслевых и ведомственных статистических отчетов по Свердловской области в установленном порядке представления.

2.1.5. Обеспечение информацией по вопросам медицинской статистики органов исполнительной власти Свердловской области в сфере здравоохранения.

2.1.6. Внедрение новых технологий обработки медико-статистических данных в работу отдела и подведомственных медицинских организаций с использованием современных информационных систем.

2.2. В соответствии с возложенными задачами отделение осуществляет следующие функции:

2.2.1. Формирует единую систему учета и отчетности медико-статистической информации с применением новых технологий ее обработки.

2.2.2. Организует методическое руководство первичным учетом и медицинской отчетностью в медицинских организациях Свердловской области.

2.2.3. Осуществляет контроль за правильностью ведения утвержденной медицинской статистической документации во всех типах подведомственных медицинских организаций, обеспечивая достоверность статистической информации.

2.2.4. Проводит мероприятия по совершенствованию медицинской статистики в соответствии с приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации и постановлениями Федеральной службы государственной статистики.

2.2.5. Принимает и контролирует статистические отчеты медицинских организаций системы Министерства здравоохранения Российской Федерации.

2.2.6. Принимает участие в разработке и внедрении автоматизированных систем сбора, обработки, хранения и передачи информации о деятельности медицинских организаций, демографических и статистических сведений о состоянии здоровья населения в Свердловской области.

2.2.7. Своевременно представляет медицинские статистические отчеты Министерства здравоохранения Свердловской области в Министерство здравоохранения Российской Федерации в соответствии с установленным порядком.

2.2.8. Производит расчет и анализ показателей деятельности отдельных медицинских организаций, системы здравоохранения в целом, а также показателей состояния здоровья населения Свердловской области на основании данных государственной, отраслевой и ведомственной статистической отчетности.

2.2.9. Составляет справочники статистических показателей деятельности системы здравоохранения и состояния здоровья населения Свердловской области.

2.2.10. Обеспечивает руководителей Министерства здравоохранения Свердловской области информацией о деятельности подведомственных медицинских организаций.

2.2.11. Выполняет специальные задания Министерства здравоохранения Свердловской области по вопросам медицинской статистики.

2.2.12. Осуществляет взаимодействие с территориальным фондом обязательного медицинского страхования, территориальными органами государственной статистики, с кафедрами медицинских учебных заведений и другими сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

2.2.13. Обеспечивает подведомственные медицинские организации формами отчетной документации, утвержденными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации и постановлениями Федеральной службы государственной статистики.

2.2.14. Систематически проводит мероприятия по повышению квалификации работников по медицинской статистике, оказывает организационно-методическую помощь по разделу медицинской статистики.

2.2.15. Ежегодно проводит инструктивно-методические совещания по составлению государственных и отраслевых статистических отчетов со специалистами службы статистики медицинских организаций Свердловской области.

2.2.16. Обеспечивает контроль размещения информации:

- на собственном сайте (учреждением здравоохранения);
- на официальном сайте государственных (муниципальных) услуг (учреждением здравоохранения);
- в Федеральном регистре медицинских и фармацевтических работников (ФРМР);
- в Федеральном реестре медицинских организаций (ФРМО);

2.2.17. Обеспечивает информацией по вопросам, находящимся в компетенции Отдела, органы исполнительной власти Свердловской области в сфере здравоохранения.

### 3. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел для выполнения своих полномочий имеет право:

3.1. Принимать участие в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, а также в семинарах, конференциях и тренингах, организуемых другими организациями.

3.2. Готовить запросы и получать от подразделений Учреждения, Министерства здравоохранения Свердловской области документы и другие сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на Отдел.

3.3. Предоставлять разъяснения и рекомендации подразделениям Учреждения и Министерства здравоохранения Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.4. Готовить заявки на повышение квалификации специалистов Отдела и требовать их выполнения.

3.5. Проводить дополнительное обучение сотрудников внутри Отдела.

3.6. Начальник Отдела визировать все документы, связанные с деятельностью Отдела: планы, справки, отчеты по Отделу, заявления работников Отдела, табеля учета рабочего времени Отдела, документы при осуществлении закупок для нужд Отдела в соответствии с Регламентом об организации деятельности по осуществлению закупок, утвержденного приказом директора Института, иные по направлению деятельности Отдела.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Ответственность за несвоевременное и ненадлежащее выполнение функций, возложенных настоящим Положением на Отдел, несет начальник отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.2. Работники Отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации в пределах должностных инструкций, обязанностей, определенных трудовым договором.

4.3. Формы и виды ответственности работников Отдела устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, регулирующим сферу деятельности и уточняются в должностных инструкциях.

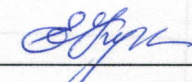
#### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

##### РАЗРАБОТАНО

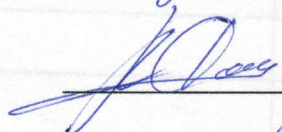
Начальник отдела анализа и мониторинга  Е.Б. Волконская

##### СОГЛАСОВАНО

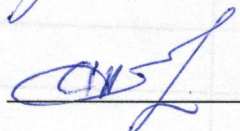
Заместитель руководителя медицинского информационно-аналитического центра по медицинской статистике и аналитике

 Е.В. Кучкова

Начальник юридического отдела

 Л.А. Солоницына

Начальник отдела кадров

 С.И. Сорочинская