



Министерство здравоохранения Российской Федерации
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 ФГБОУ ВО РязГМУ
Минздрава России
от 30.06.2026 N 430-д

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе статистического анализа
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

Выпуск 02

Дата введения:

Рязань, 2026

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Начальник отдела статистического анализа</i>	<i>О.И. Головкова</i>	<i>25.06.2026</i>
<i>Проверил</i>	<i>Заместитель начальника отдела кадров</i>	<i>И.В. Тарасова</i>	<i>25.06.2026</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник отдела мониторинга образовательной деятельности и контроля качества образования</i>	<i>Е.С. Наянова</i>	<i>25.06.2026</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник юридического отдела</i>	<i>Д.В. Межевикин</i>	<i>25.06.2026</i>
<i>Версия 02</i>			<i>Стр. 1 из 6</i>

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 ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России (далее – «РязГМУ» или «Университет»).

1.3 Отдел статистического анализа непосредственно подчиняется ректору Университета.

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

1.5 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.

1.6 Создание Отдела, изменение его структуры и ликвидация проводятся на основании решения ученого совета и утверждается приказом ректора Университета.

1.7 Полное наименование: Отдел статистического анализа федерального государственного бюджетного образовательного учрежден

1.8 ия высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

2 Основные задачи

Основными задачами Отдела являются:

2.1 Сбор, накопление и систематизация статистических данных по основным направлениям деятельности Университета (учебной, научной, финансово-хозяйственной, кадровой и др.).

2.2 Проведение статистического и аналитического мониторинга для объективной оценки состояния и тенденций развития Университета.

2.3 Обеспечение подготовки и своевременного представления статистической и иной отчетности в органы государственной власти, Учредителю, в Федеральную службу государственной статистики (Росстат).

2.4 Сопровождение и подготовка отчетов о деятельности университета, представляемых в органы государственной власти.

2.5 Аналитическая и статистическая обработка данных по показателям самообследования вуза и филиала.

2.6 Участие в разработке программы развития вуза, планов ее реализации, контроль за ее выполнением.

2.7 Координация статистической деятельности структурных подразделений Университета, оказание им методической помощи по вопросам сбора и предоставления данных.

2.8 Выполнение работ по координации статистической деятельности подразделений университета.

2.9 Организация разработки и использования при статистическом наблюдении системы взаимоувязанных общероссийских классификаций.

3 Функции

Для достижения поставленных задач отдел статистического анализа выполняет следующие функции:

3.1 Проводит 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.

3.2 Организует сбор, обработку и анализ данных о деятельности Университета для ежегодного мониторинга деятельности ООВО за отчетный год.

3.3 Ведет учет и анализ основных показателей (контингент обучающихся, результаты аттестаций, научные публикации, кадровый состав, финансовые показатели и др.).

3.4 Заполняет установленные формы федерального и ведомственного статистического наблюдения.

3.5 Осуществляет мониторинг и заполнение автоматизированных информационных систем отчетности Минобрнауки России, Минздрава России, Росстата и др.

3.6 Проводит анализ динамики показателей деятельности Университета, выявляет проблемные зоны и резервы роста.

3.7 Подготавливает аналитические записки, обзоры и доклады по запросам руководства.

3.8 Оказывает консультативную и методическую помощь структурным подразделениям по вопросам ведения учета и составления отчетности.

3.9 Координирует работу структурных подразделений по предоставлению необходимой информации.

3.10 Участвует в экспертизе проектов и программ в части их статистического и аналитического обоснования.

3.11 Ведет делопроизводство и обеспечивает сохранность документов согласно номенклатуре дел Отдела.

3.12 Участвует в работе комиссий, совещаний и семинаров по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4 Права

Отдел для осуществления своих функций имеет право:

4.1 Запрашивать и получать в установленных объемах и в предусмотренные сроки от структурных подразделений Университета необходимую информацию, документы и материалы для выполнения возложенных задач.

4.2 Осуществлять проверки достоверности статистических данных, предоставляемых структурными подразделениями.

4.3 Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию деятельности, основанные на результатах анализа.

4.4 Привлекать (по согласованию с руководством) сотрудников других подразделений для участия в выполнении совместных работ и аналитических исследований.

4.5 Подготавливать проекты распоряжений, приказов и локальных нормативных актов Университета, входящих в компетенцию отдела статистического анализа.

5 Организация управления

5.1 Отдел статистического анализа возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы по направлению деятельности не менее 5 лет.

5.2 Структура и штатное расписание Отдела утверждается приказом ректора Университета.

5.3 Работники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Университета в соответствии с трудовым законодательством и квалификационными требованиями.

5.4 Права и функциональные обязанности руководителя и работников отдела статистического анализа определяются соответствующими должностными инструкциями.

5.5 Деятельность Отдела планируется на календарный год в соответствии с планом работы. Отдел предоставляет отчет о своей деятельности по результатам года.

5.6 Начальник отдела статистического анализа:

- руководит деятельностью Отдела;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач, за состояние исполнительской дисциплины;
- распределяет обязанности между работниками, входящими в штат Отдела;
- принимает меры к повышению эффективности работы Отдела;
- утверждает положения о работе отдела статистического анализа, должностные инструкции работников Отдела;
- совместно с администрацией Университета принимает меры к укомплектованию отдела статистического анализа квалифицированными кадрами;
- представляет структуру и штатное расписание отдела статистического анализа для утверждения ректором;
- представляет кандидатуры для назначения на должность работников отдела статистического анализа;

- вносит предложения об освобождении в установленном порядке от должности работников отдела статистического анализа;
- вносит руководству Университета предложения о поощрении работников отдела статистического анализа и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;
- обеспечивает систематическое повышение профессионального уровня работников отдела статистического анализа, принимает меры к укреплению трудовой дисциплины;
- 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 статистического анализа;
- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

5.7 Начальник отдела статистического анализа имеет право:

- присутствовать на заседаниях ученого Совета университета, университетских Советов всех уровней, а также принимать участие в совещаниях, созываемых руководством вуза при обсуждении вопросов, имеющих отношение к работе отдела статистического анализа;
- представлять Университет в федеральных органах исполнительной власти, в организациях и учреждениях при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела статистического анализа.

5.8 В случае временного отсутствия начальника Отдела его обязанности выполняет работник Отдела, назначенный приказом ректора Университета.

5.9 Работники отдела статистического анализа:

- выполняют обязанности, предусмотренных их должностной инструкцией;
- выполняют указания, распоряжения начальника Отдела;
- систематически повышают свой профессиональный уровень;
- в соответствии с Положением об отделе статистического анализа замещают начальника в периоды его временного отсутствия.

6 Взаимодействие с подразделениями университета

Отдел статистического анализа взаимодействует со службами и подразделениями университета по вопросам, входящим в компетенцию Отдела. В этих целях отдел статистического анализа:

6.1 Своевременно доводит до подразделений разработанную отделом статистического анализа статистическую методологию.

6.2 Оказывает подразделениям консультативную и организационную помощь по вопросам ведения статистического учета.

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

6.4 Привлекает специалистов подразделений к разработке статистической методологии, нормативных документов, организации и проведению единовременных статистических работ и в других целях.

6.5 Анализирует информационно-аналитические и статистические материалы,

подготавливаемые подразделениями для внешних организаций, обобщает сведения, полученные от различных подразделений.

6.6 Направляет подразделениям рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела статистического анализа.

6.7 Принимает участие в комплексных и тематических проверках работы подразделений, а также осуществляет самостоятельные выезды на кафедры и в подразделения Университета, по вопросам, входящим в компетенцию отдела статистического анализа.

7 Ответственность

7.1 Ответственность за качественное и своевременное выполнение функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, несет начальник Отдела.

7.2 Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

7.3 Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

- организацию эффективной деятельности Отдела;
- соблюдение требований законодательства о защите персональных данных и конфиденциальной информации;
- предоставление руководству Университета недостоверной информации о работе Отдела;
- неисполнение должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины работниками Отдела;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- несоблюдение устава Университета, локальных нормативных актов и должностных инструкций;
- необеспечение сохранности вверенного Отделу материального имущества.

8 Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора.

8.2 Настоящее Положение вступает в силу со дня введения в действие приказом ректора и действует до момента его отмены или принятия нового локального нормативного акта.