



**федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего
образования "Северо-Западный государственный
медицинский университет имени И.И.
Мечникова"**

**Министерства здравоохранения
Российской Федерации**

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

**ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России**

С.А. Сайганов

31.08.2026

Положение

**Об отделе медицинской статистики и
контроля качества медицинской помощи
ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России**

31.08.2026 № 131

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России	
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП	
Сертификат	00CDEE3BD65A19B375D4FAEE2ABC26F298
Владелец	Сайганов Сергей Анатольевич
Действителен	с 03.12.2025 12:23:25 по 26.02.2027 12:23:25

1. Общие положения

1.1. Положение об отделе медицинской статистики и контроля качества медицинской помощи федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее, соответственно – Положение, Отдел, Университет) регламентирует деятельность Отдела.

1.2. Отдел является структурным подразделением Университета, которое создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.3. Руководство Отделом осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора, по представлению проректора по клинической работе.

1.4. Начальник Отдела непосредственно подчиняется проректору по клинической работе.

1.5. Работники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Университета по представлению начальника Отдела, по согласованию проректором по клинической работе.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Российской Федерации в области охраны здоровья, приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом Университета, Коллективным договором Университета, настоящим Положением, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами Университета.

1.7. Распоряжения начальника Отдела являются обязательными для работников Отдела.

2. Структура

2.1. Штатная численность Отдела утверждается ректором по представлению проректора по клинической работе и по согласованию с начальником планово-финансового управления.

2.2. Распределение обязанностей между работниками Отдела производится начальником Отдела.

2.3. Отдел располагается по адресу: Пискаревский пр., 47 .

2.4. Права, обязанности и ответственность работников Отдела устанавливаются их должностными инструкциями, утверждаемые ректором и согласованные начальником управления кадров.

2.5. Режим работы Отдела устанавливается в соответствии с утвержденными правилами внутреннего трудового распорядка Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета.

3. Задачи

3.1. Организация и управление системой медицинского статистического учета и отчетности в клинике Университета.

3.2. Анализ медико-статистической информации в клиниках Университета.

3.3. Предоставление данных федерального статистического наблюдения и формирование управленческой отчетности по запросам вышестоящих органов здравоохранения, законодательной и исполнительной власти Российской Федерации.

3.4. Обеспечение медико-статистической информацией отделений клиники Университета.

3.5. Взаимодействие со страховыми медицинскими организациями, территориальным фондом обязательного медицинского страхования, федеральным фондом обязательного медицинского страхования по вопросам формирования планов на предстоящий период, выставления счетов за оказанную медицинскую помощь, проведения контрольных мероприятий по факту оказания медицинской помощи застрахованным.

4. Функции

4.1. Контроль за ведением утвержденной медицинской статистической документации в клинике Университета, обеспечение достоверности статистической информации.

4.2. Предоставление данных в отдел медицинской эвакуации СПб ГБУЗ ГССМП (суточная сводка о свободных местах в стационаре).

4.3. Проверка кодирования записи в учетных медицинских документах в соответствии с правилами Международной классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем (МКБ-10) и прочими кодами, необходимыми для регистрации случаев оказания медицинской помощи.

4.4. Регистрация в медицинских информационных системах медицинских документов по установленной форме (переводы, выписка пациентов из стационара).

4.5. Формирование реестра случаев оказания медицинской помощи в Информационных системах (ЕИС СПб и ГИС ОМС).

4.6. Передача «Медицинских карт пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара» на хранение в Архив университета, формирование архивных списков.

4.7. Составление ежемесячных отчетов о работе клинических подразделений Университета (мониторинг выполнения плана, основные показатели деятельности работы стационара).

4.8. Подготовка и предоставление данных для мониторингов, организованных органами управления здравоохранения Санкт-Петербурга.

4.9. Составление годового статистического отчета о работе организации и предоставление форм статистического наблюдения в МИАЦ.

4.10. Расчет и оценка показателей деятельности клиники Университета.

4.11. Составление отчета проректора о работе клинических подразделений для совещаний.

4.12. Расчет плановых объемов оказания медицинской помощи на предстоящий период.

4.13. Участие в формировании уведомления (Заявка) о включении в Реестр медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере ОМС Санкт-Петербурга.

4.14. Размещение Заявки в ГИС ОМС на планируемый период.

4.15. Подготовка документов (копирование и сканирование) по запросам.

4.16. Взаимодействие со страховыми медицинскими организациями, территориальным фондом обязательного медицинского страхования, федеральным фондом обязательного

медицинского страхования по вопросам предоставления медицинской документации для проведения экспертиз.

4.17. Подготовка аналитических отчетов по результатам медико-экономических экспертиз и экспертиз качества медицинской помощи.

4.18. Консультирование работников клиник по вопросам оформления медицинской документации.

4.19. Подготовка ответов на запросы в сфере обязательного медицинского страхования и др. организаций.

4.20. Подготовка презентационных материалов, информационно-аналитических материалов, справок о деятельности медицинской организации или ее подразделений для предоставления руководству Университета.

5. Права

Отдел имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений клиники Университета необходимую информацию о кадровом составе, выполненном объеме лечебно-диагностических процедур, движении больных.

5.2. Взаимодействовать по вопросам медицинской статистики с планово-финансовым управлением, бухгалтерией.

5.3. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по вопросам организации работы отдела.

5.4. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.5. Осуществлять взаимодействие со сторонними организациями (предприятиями, учреждениями) по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.6. Составлять проекты документов, в которых затрагиваются вопросы, относящиеся к компетенции отдела.

5.7. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Университете по вопросам оказания медицинской помощи и выполнения плана работы организации.

6. Взаимодействие

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, работники отдела в установленном в Университете порядке взаимодействуют с работниками иных подразделений Университета.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Отдела, перечисленных в настоящем Положении, несет начальник Отдела.

7.2. Ответственность работников Отдела установлена законодательством Российской Федерации, а также должностными инструкциями и трудовыми договорами указанных лиц.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по клинической работе

Э.Л. Латария

Исполнитель:

А.Н. Бараева,

начальник отдела медицинской статистики и ККМП