

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Красноярский государственный медицинский
университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО КрасГМУ
им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России
протокол от «20» марта 2024 г.
№ 3

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф.
В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России

А.В. Протопопов



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ МЕДИЦИНСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ
УПРАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

ПСП 05-01-04-24

Красноярск
2024

1. Общие положения

1.1. Отдел медицинских технологий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации (в дальнейшем - Отдел) является структурным подразделением второго уровня федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации (в дальнейшем - Университет), входящим в структуру управления информационных технологий.

1.2. Отдел создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Отдел подчиняется начальнику управления информационных технологий.

1.4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый приказом ректора (иного уполномоченного лица) по представлению начальника управления информационных технологий, согласованному с проректором по цифровому развитию.

1.5. Отдел создается с целью обеспечения информационно-технической поддержки и автоматизации процессов в Медицинском управлении и подразделениях Университета, осуществляющих медицинскую деятельность (клиники), направленных на повышение эффективности медицинской деятельности Университета.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, указами Президента, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами органов исполнительной власти, иными нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности;
- уставом Университета;
- документами СМК Университета;
- правилам внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Университета;
- настоящим Положением;
- приказами ректора Университета (иного уполномоченного лица);
- правилами по охране труда и пожарной безопасности;
- Распоряжениями ректора, проректора по цифровому развитию, начальника управления информационных технологий.

2. Задачи и функции

2.1. Основными задачами Отдела являются:

- Развитие и совершенствование прикладных информационных систем и информационно-технической инфраструктуры Медицинского управления и клиник Университета;

- Обеспечение штатного функционирования прикладных информационных систем и информационно-технической инфраструктуры Медицинского управления и клиник Университета;

- Организация и контроль исполнения проектов в области информационных технологий, а также обеспечение предоставления заданного набора и качества информационных сервисов Медицинскому управлению и клиникам Университета.

2.2. В соответствии с основными задачами Отдел осуществляет следующие основные функции:

2.2.1. Автоматизация процессов управления, учета, контроля медицинской деятельности клиник Университета, оказания медицинских услуг;

2.2.2. Обеспечение на постоянной основе надлежащего функционирования информационных систем и информационно-технической инфраструктуры Медицинского управления и клиник Университета, своевременное и эффективное устранение сбоев и неполадок;

2.2.3. Внедрение новых технологий автоматизированных информационных систем для Медицинского управления и клиник Университета в целях повышения эффективности медицинской деятельности, анализа и контроля ее результатов;

2.2.4. Взаимодействие с отделом администрирования и технической поддержки в части определения потребности в организации и модернизации локальных вычислительных сетей в клиниках Университета;

2.2.5. Планирование и распределение средств вычислительной техники и оргтехники, программного обеспечения в Медицинском управлении и клиниках Университета;

2.2.6. Обеспечение доступа к сетевым ресурсам и контроль прав доступа к режимам и функциям прикладного программного обеспечения в Медицинском управлении и клиниках Университета;

2.2.7. Взаимодействие с отделом информационной безопасности по защите информации в администрируемых информационных системах и базах данных с надлежащей степенью защиты;

2.2.8. Администрирование сетевых ресурсов и защита от потерь данных в компьютерных системах Медицинского управления и клиник Университета;

2.2.9. Администрирование баз данных Медицинского управления и клиник Университета, включая организацию системы доступа пользователей в базы данных;

2.2.10. Эксплуатация регламентных задач электронной обработки данных, приема и передачи информационных массивов, тиражирование программных продуктов, настройка и внедрение технологических процессов, предусмотренных в системе;

2.2.11. Выполнение процедур по резервному копированию баз данных и программных средств (относительно Медицинского управления и клиник Университета);

2.2.12. Внедрение и сопровождение прикладных программных средств в Медицинском управлении и клиниках Университета;

2.2.13. Инсталляция программного обеспечения на средствах вычислительной техники и оргтехники в Медицинском управлении и клиниках Университета;

2.2.14. Интеграция программного обеспечения на файл-серверах, серверах систем управления базами данных и на рабочих станциях Медицинского управления и клиник Университета;

2.2.15. Разработка инструкций по работе с сопровождаемым программным обеспечением для Медицинского управления и клиник Университета;

2.2.16. Разработка локальных нормативных и организационно-распорядительных актов Университета в рамках компетенции Отдела;

2.2.17. Разработка и поддержание в актуальном состоянии технической документации по информационным системам Отдела.

2.2.18. Предоставляет отчетность о деятельности Отдела в установленном порядке или по запросу начальника управления информационных технологий, проректора по цифровому развитию;

2.3. Отдел в рамках выполнения возложенных на него задач и функций:

- организует в установленном порядке и сроки определение потребности Университета в товарах, работах, услугах, необходимых для решения задач Отдела и достижения целей его деятельности;

- обеспечивает надлежащую работу по планированию в установленном в Университете порядке закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности Отдела и решения поставленных перед ним задач, обеспечивает составление технических заданий на закупку товаров, работ, услуг в сфере компетенции Отдела, обеспечивает своевременное составление и подачу заявок в установленном в Университете порядке на закупку товаров, работ, услуг, взаимодействие с поставщиками, подрядчиками, исполнителями (при необходимости) по заключенным договорам в целях их надлежащего исполнения, участвует в проверке исполнения договоров, в определении качества товаров,

работ, услуг по указанным договорам, приемке по инициированным Управлениям контрактам;

- разрабатывает (участвует в разработке) локальные акты Университета в сфере своей компетенции, обеспечивает своевременную подготовку организационно-распорядительных документов; согласовывает документы в рамках своей компетенции;

- осуществляет взаимодействие с подразделениями Университета, учредителем, с государственными и иными органами, учреждениями, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- организует надлежащее исполнение обязательств Университета перед третьими лицами в рамках компетенции Отдела;

- организует подготовку аналитических, отчетных справочных и других материалов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, размещает информацию на официальном сайте Университета, в других информационных системах в рамках своей компетенции;

- обеспечивает ведение делопроизводства и оперативного хранения документов в соответствии с установленными требованиями;

- осуществляет иную деятельность для достижения целей и задач Отдела.

3. Руководство Отделом

3.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый приказом ректора Университета (иного уполномоченного лица) по представлению начальника управления информационных технологий, согласованному с проректором по цифровому развитию.

3.2. В случае временного отсутствия начальника Отдела для обеспечения непрерывности в работе и упорядочения делопроизводства приказом ректора Университета (иного уполномоченного лица) назначается лицо, временно исполняющее обязанности начальника Отдела.

3.3. Начальник Отдела обеспечивает выполнение задач и функций Отдела, достижение целей его деятельности, качественное и своевременное осуществление всех направлений деятельности Отдела, организует, распределяет обязанности и контролирует деятельность работников Отдела.

3.4. Начальник Отдела вправе для достижения целей и задач Отдела:

- запрашивать и получать от работников и структурных подразделений Университета документы и сведения;

- давать работникам и структурным подразделениям Университета разъяснения, касающиеся вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

- вносить на рассмотрение начальника управления информационных технологий, проректора по цифровому развитию служебную информацию о

выявленных нарушениях в сфере компетенции Отдела, в том числе, допущенных соответствующими работниками и подразделениями Университета;

- вносить руководству предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела и взаимодействия его с другими подразделениями;

- участвовать в оперативных совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.

4. Взаимоотношения и связи

4.1. В целях исполнения возложенных на Отдел задач и функций Отдел осуществляет взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета в установленном в Университете порядке.

4.2. Представление интересов Университета в отношениях с третьими лицами осуществляется работниками Отдела в порядке, установленном законодательством РФ.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела, либо лицо его замещающее.

На него также возлагается ответственность за:

- соответствие законодательству издаваемых и подписываемых инструкций, указаний и других локальных нормативных актов;

- своевременную организацию разработки и актуализации локальных нормативных актов Университета, регулирующих направления деятельности, для управления которыми создан Отдел;

- организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации работниками подразделения строго в служебных целях;

- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Университета;

- создание условий для производственной деятельности работников подразделения;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении, соблюдения порядка его использования, обеспечение использования имущества по назначению, соблюдение правил противопожарной безопасности и норм охраны труда;

- соблюдение работниками подразделения трудовой и производственной дисциплины, антикоррупционных стандартов поведения.

5.2. Иные работники Отдела несут ответственность за выполнение поручений начальника Отдела, обязанностей, возложенных на них трудовым договором и должностными инструкциями.

5.3. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, разглашение информации ограниченного распространения и персональных данных работников и обучающихся, нарушение трудовой дисциплины, правил пожарной безопасности и охраны труда, антикоррупционных стандартов поведения, нанесение ущерба Университету работники Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Лист согласования ПСП 05-01-04-24

Отдел медицинских технологий

Положение о структурном подразделении разработано:

Начальник управления
информационных технологий



В.М. Плохута

Согласовано:

Проректор по цифровому развитию



Д.Я. Елисеев

Проректор по организационно-правовой работе



Ю.Е. Шелудько

Начальник юридического отдела



Ю.В. Брой

Начальник отдела кадров



Е.В. Ермичева

ВЫПИСКА

из протокола № 3 заседания Учёного совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф.Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 марта 2024 года

Председатель Учёного совета – профессор А.В.Протопопов
Учёный секретарь совета – профессор Н.Н.Медведева
Присутствовало – 46 из 59 членов совета

СЛУШАЛИ: проректора по цифровому развитию Д.Я.Елисеева, который представил на утверждение Положение об Отделе медицинских технологий.

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить Положение об Отделе медицинских технологий.

Председатель Учёного совета,
доктор мед. наук, профессор

Учёный секретарь совета,
доктор мед. наук, профессор



А.В.Протопопов

Н.Н.Медведева