

Красноярск
2024

1. Общие положения

1.1. Отдел разработки и эксплуатации информационных систем 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 разработки, внедрения и эксплуатации информационных систем Университета (за исключением специализированных медицинских информационных систем).

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 и коллективным договором Университета;
- Документами СМК Университета;
- Правилами 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:

- автоматизация процессов, направленная на повышение эффективности управления Университетом;
- внедрение, развитие, сопровождение, доработка информационных систем и технологий в деятельности и процессах Университета, за исключением специализированных информационных систем;
- мониторинг эффективности использования информационных систем;
- определение перспектив развития информационных систем;
- сопровождение web-ресурсов университета;
- просвещение в области информационных технологий.

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

2.2.1. Разработка и эксплуатация информационных систем:

- разработка программного кода;
- проверка работоспособности компьютерного программного обеспечения;
- интеграция программных модулей и компонентов компьютерного программного обеспечения;
- разработка проектной и технической документации на компьютерное программное обеспечение;
- разработка технических спецификаций компьютерного программного обеспечения;
- проектирование компьютерного программного обеспечения;
- работа с запросами на изменения, дефектами и проблемами в компьютерном программном обеспечении;
- управление конфигурациями и выпусками программного продукта;
- разработка внутренних правил, методик и регламентов проведения работ;
- испытание и приемка в эксплуатацию информационных систем;
- разработка и внедрение нормативных и распорядительных документов;
- эксплуатация информационных систем в соответствии с требованиями безопасности, эффективности, результативности;
- регистрация и хранение данных, используемых в информационных системах;

2.2.2. Действия при инцидентах:

- Реагирование на попытки несанкционированных действий и нарушения правил функционирования информационных систем, действия в чрезвычайных ситуациях;

- Выполнение восстановительных процедур после аварийных случаев, произошедших в информационных системах;

- Разработка предложений по совершенствованию информационных систем и планов мероприятий в целях профилактики инцидентов;

2.2.3. Разработка и поддержание в актуальном состоянии технической документации по информационным системам Университета.

2.2.4. Разработка инструкций по работе с сопровождаемым программным обеспечением для пользователей, внутренних заказчиков, владельцев систем и процессов.

2.2.5. Техническое сопровождение и обучение внутренних заказчиков, а также владельцев систем и процессов Университета на протяжении жизненного цикла информационных систем.

2.2.6. Организация и проведение обучения пользователей на этапе внедрения информационных систем.

2.2.7. Участие в разработке и реализации проектов в области информационных технологий в рамках компетенции Отдела.

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 информационных систем, 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 Управлением 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 05-01-02-24

Отдел разработки и эксплуатации информационных систем

Положение о структурном подразделении разработано:

Начальник управления
информационных технологий



В.М. Плохута

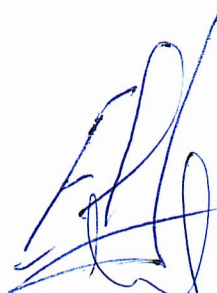
Согласовано:

Проректор по цифровому развитию

Проректор по организационно-правовой работе

Начальник юридического отдела

Начальник отдела кадров



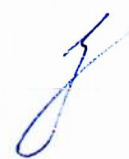
Д.Я. Елисеев



Ю.Е. Шелудько



Ю.В. Брой



Е.В. Ермичева

Отдел разработки и эксплуатации информационных систем

[illegible]

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 разработки и эксплуатации информационных систем.

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить Положение об Отделе разработки и эксплуатации информационных систем.

Председатель Учёного совета,
доктор мед. наук, профессор

Учёный секретарь совета,
доктор мед. наук, профессор

А.В.Протопопов

Н.Н.Медведева