


385

 <p>Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Назаренко Виктор Анатольевич Должность: Ректор Дата подписания: 21.01.2025 23:18:02 Уникальный программный ключ: СМК-ПСП-ЦИ-100-7.0-20</p>	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 1 из 12
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
	Положение о центре информатизации	

ПРИНЯТО
 Решением ученого совета
 ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России
 протокол № 4 от «14» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России
 профессор  В.А. Лазаренко
 «15» декабря 2020 г.




**Положение
 о центре информатизации**

СМК-ПСП-ЦИ-100-7.0-20


Версия 7.0

Курск – 2020

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 2 из 12
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией Положение о центре информатизации	
СМК-ПСП-ЦИ-100-7.0-20		

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЗАДАЧИ ЦИ.....	4
3. ФУНКЦИИ ЦИ.....	4
4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ЦИ.....	6
5. СТРУКТУРА И ШТАТЫ ЦИ	8
6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЦИ.....	8
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	8
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	9
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	10
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	11
СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ПОЛОЖЕНИИ.....	12

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 3 из 12
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
	Положение о центре информатизации	
СМК-ПСП-ЦИ-100-7.0-20		

Настоящее Положение регулирует деятельность центра информатизации (далее – ЦИ) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – КГМУ, университет) и устанавливает его задачи, функции, взаимоотношения, структуру, порядок организации работы.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Уставом КГМУ, методической инструкцией системы менеджмента качества «Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению Положения о структурном подразделении», должностными инструкциями.

1. Общие положения

1.1. ЦИ является самостоятельным структурным подразделением Университета и подчиняется ректору.

1.2. В структуру ЦИ входят отделы:

- технической поддержки, телефонии и мультимедиа обеспечения;
- администрирования, сетевых технологий и безопасности информации;
- программирования, разработки ПО и мобильных приложений.
- отдел дистанционного обучения в образовании.


1.3. ЦИ возглавляет директор. Директор ЦИ назначается и освобождается от должности приказом ректора. На время отсутствия директора ЦИ (отпуск, болезнь, командировка) его обязанности может исполнять заместитель директора ЦИ.

1.4. На должность директора ЦИ назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет. На должности начальников отделов технической поддержки, телефонии и мультимедиа обеспечения; администрирования, сетевых технологий и безопасности информации; программирования, разработки ПО и мобильных приложений; дистанционного обучения в образовании назначаются лица, имеющие высшее образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет. На должности работников отделов технической поддержки, телефонии и мультимедиа обеспечения, администрирования, сетевых технологий и безопасности информации, программирования, разработки ПО и мобильных приложений назначаются лица, имеющие образование (высшее, среднее профессиональное, дополнительное профессиональное) без предъявления требований к стажу работы.

1.5. Начальник отдела технической поддержки, телефонии и мультимедиа обеспечения, начальник отдела администрирования, сетевых технологий и безопасности информации, начальник отдела программирования, разработки ПО и мобильных приложений, дистанционного обучения в образовании назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению директора ЦИ в установленном трудовым законодательством порядке. В период временного отсутствия работника (отпуск, болезнь, командировка) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

1.5. ЦИ и его структурные подразделения в своей деятельности руководствуются:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в РФ»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 4 из 12
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-ПСП-ЦИ-100-7.0-20	Положение о центре информатизации	

образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- уставом КГМУ;

- коллективным договором КГМУ;

- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Минобрнауки России, а также Минздрава России;

- политикой и целями Университета в области качества;

- настоящим Положением;

- должностными инструкциями работников ЦИ.

2. Задачи ЦИ

2.1. Проведение политики информатизации КГМУ.

2.2. Проведение политики информационной безопасности КГМУ.

2.3. Внедрение современных инновационных технологий в работу подразделений КГМУ, способствующих повышению его эффективности.

2.4. Оказание методической и технической помощи работникам КГМУ по созданию и использованию информационных технологий.

2.5. Поддержка и развитие сетевой инфраструктуры Университета. Организация доступа к глобальным сетям, серверам и расположенным на них сервисам всем категориям работников и обучающихся в соответствии с настоящим Положением.

2.6. Разработка собственного программного обеспечения или отбор и организация покупки лицензионного программного обеспечения, необходимого для обеспечения функционирования структурных и организационных подразделений КГМУ.

2.7. Учет количества и конфигурации, системное сопровождение, ремонт и диагностика серверов, рабочих станций, персональных компьютеров и офисной техники всех подразделений КГМУ.

2.8. Обеспечение образовательной, научной, административной и учебно-воспитательной деятельности КГМУ демонстрационной аппаратурой.

2.9. Развитие материально-технической базы информационной системы и каналов коммуникации КГМУ.

3. Функции ЦИ

3.1. Изучение и анализ опыта КГМУ и других Университетов по внедрению современных информационных технологий.


3.2. Непосредственная организация и обеспечение эффективного функционирования системы информационной безопасности.

3.3. Внедрение современных инновационных технологий в работу КГМУ, способствующих повышению его эффективности.

3.4. Оказание методической помощи преподавателям КГМУ по созданию и использованию информационных технологий.

3.5. Информационное сопровождение образовательного процесса факультетов КГМУ.

3.6. Предоставление преподавателям и обучающимся возможности самостоятельной работы с офисными приложениями, обучающими программами, справочно-правовыми системами и другими.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 5 из 12
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-ПСП-ЦИ-100-7.0-20	Положение о центре информатизации	

3.7. Формирование совместно с центральным методическим советом КГМУ и деканатами годовых и перспективных планов-заданий кафедрам по созданию и внедрению новых информационных технологий в образовательный процесс.

3.8. Внедрение новых специализированных программных средств, используемых для разработки электронных изданий учебного назначения.

3.9. Создание и внедрение новых программных средств, используемых для организации дистанционного обучения.

3.10. Внедрение и сопровождение информационных подсистем (модулей) справочно-информационной системы университета, обеспечивающих информационно-правовую целостность КГМУ.

3.11. Мониторинг образовательных ресурсов Курской области на основе интернет-технологий.

3.12. Сопровождение локальных вычислительных сетей КГМУ.

3.13. Системное сопровождение серверов, рабочих станций и офисной техники КГМУ.

3.14. Предоставление всем категориям обучающихся и работников КГМУ возможности работать с Интернет ресурсами с выходом из сети КГМУ.

3.15. Создание и поддержание корпоративного информационного портала КГМУ.

3.16. Техническая поддержка официальных сайтов КГМУ.

3.17. Техническая поддержка Web-серверов Университета.

3.18. Консультирование разработчиков Web-сайтов и мультимедиа проектов.

3.19. Консультирование пользователей сервера конференций КГМУ.

3.20. Поддержка и развитие сетевой инфраструктуры Университета.

3.21. Проектирование и реализация программного обеспечения для обеспечения нужд служб и подразделений Университета.

3.22. Техническое обеспечение проведения видеотрансляций и видеоконференций.

3.23. Мониторинг и техническое обслуживание узла передачи данных. Техническая поддержка пользователей сети.

3.24. Разработка и внедрение новых технологий связи.

3.25. Подготовка технических заданий для проведения тендеров на закупку компьютерной техники для нужд КГМУ.

3.26. Учет и оформление заявок на закупку компьютерной техники по подразделениям КГМУ.

3.27. Обеспечение образовательной, научной, административной и учебно-воспитательной деятельности университета демонстрационной аппаратурой.

3.28. Техническая поддержка и администрирование рабочих мест дисплейных классов.

3.29. Обеспечение централизованной антивирусной защиты подразделений КГМУ.

3.30. Системное сопровождение рабочих станций всех структурных подразделений КГМУ.


3.31. Ремонт вычислительной и оргтехники КГМУ (в объеме, определяемом квалификацией персонала). Обеспечение гарантийного и постгарантийного обслуживания.

3.32. Выезд на удаленные объекты КГМУ для настройки и диагностики оборудования.

3.33. Учет и заправка картриджей для лазерных принтеров и копиров.

3.34. Круглосуточный мониторинг сети КГМУ.

3.35. Запись аудио- и видеоматериалов для создания учебных пособий дистанционного образования.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 6 из 12
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-ПСП-ЦИ-100-7.0-20	Положение о центре информатизации	

- 3.36. Сбор, обработка, хранение учебных материалов, для дальнейшего размещения их на Web-сервере центра дистанционного образования КГМУ.
- 3.37. Администрирование Web-сервера центра дистанционного образования КГМУ.
- 3.38. Управление структурой официального сайта КГМУ.
- 3.39. Размещение информации в новостной ленте и на главной странице официального сайта КГМУ.
- 3.40. Управление правами доступа на изменение контента официального сайта КГМУ.

4. Взаимоотношения ЦИ

4.1. В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций ЦИ взаимодействует с другими подразделениями Университета: деканатами, кафедрами, учебно-методическим управлением, управлением персоналом и кадровой работы, отделом регистрации и контроля исполнения документов, отделом менеджмента качества образования УМУ и др.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение документов от структурных подразделений и/или должностного лица	Предоставление документов в структурные подразделения и/или должностному лицу
1. Внешние организации, с которыми взаимодействует ЦИ.		
1.1. Другие образовательные организации РФ	Справочно-информационные материалы	Справочно-информационные материалы
2. Внутренние организации, с которыми взаимодействует ЦИ.		
2.1. Все подразделения и должностные лица	Заявки на ремонт и модернизацию оборудования, установку нового программного обеспечения.	Логины и пароли доступа к ресурсам информационных систем КГМУ в соответствии с уровнем допуска и настройками политик.
2.2. Кафедры	Планы и расписания проведения занятий с привлечением технических средств обучения ЦИ; заявки на обеспечение лекций мультимедийной техникой; заявки на выполнение действий, находящихся в компетенции ЦИ; предоставление справочной информации, консультативной помощи. Учебные материалы для дистанционного обучения.	Расписание загруженности мультимедийной аппаратурой; выполнение заявок, находящихся в компетенции ЦИ; предоставление справочной информации, консультативной помощи.
2.3. Управление персоналом и кадровой работы	Формы документов для заполнения; обеспечение выполнения трудового законодательства; заявки на выполнение действий, находящихся в компетенции ЦИ; предоставление справочной информации, консультативной помощи.	Сведения о работниках ЦИ, листки нетрудоспособности; график работы; график отпусков; выполнение заявок, находящихся в компетенции ЦИ; заявления; предоставление справочной информации, консультативной помощи.
2.4. Управление финансово-экономической деятельности	Информация о финансовых и материальных ресурсах КГМУ, расчетные листки по заработной плате; заявки на выполнение действий, находящихся в компетенции ЦИ; предоставление справочной информации, консультативной помощи.	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы; финансовые документы и др.; выполнение заявок, находящихся в компетенции ЦИ; предоставление справочной информации, консультативной помощи.
2.5. Управление хозяйственной деятельности	Накладные (требования) на получение товарно-материальных ценностей; информация о результатах хозяйственной	Заявки на приобретение товарно-материальных ценностей; служебные записки на ремонт помещения,



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)

стр. 7 из 12

Положение о структурном подразделении


7.5.3. Управление документированной информацией

Положение

о центре информатизации

СМК-ПСП-ЦИ-100-7.0-20

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение документов от структурных подразделений и/или должностного лица	Предоставление документов в структурные подразделения и/или должностному лицу
	деятельности ; заявки на выполнение действий, находящихся в компетенции ЦИ; предоставление справочной информации, консультативной помощи.	оборудования; выполнение заявок, находящихся в компетенции ЦИ; предоставление справочной информации, консультативной помощи.
2.6. Отдел регистрации и контроля исполнения документов	Внешняя и внутренняя корреспонденция; бланки Университета; организационно-распорядительные документы КГМУ; заявки на выполнение действий, находящихся в компетенции ЦИ; предоставление справочной информации, консультативной помощи.	Внешняя и внутренняя корреспонденция, подготовленная для рассылки работниками ЦИ (приказы, распоряжения, информационные письма); выполнение заявок, находящихся в компетенции ЦИ; предоставление справочной информации, консультативной помощи.
2.7. Центр тестирования студентов	Заявки на ремонт и модернизацию оборудования дисплейных классов, расписание интернет-тестирования и др.	Информация о техническом состоянии сервера Adit-test, пропускной способности ЛВС и др.
2.8. Отдел менеджмента качества образования УМУ	Положения и другие документы СМК, регламентирующие деятельность Университета (порядки, инструкции, правила и т.д.), формы документов СМК Университета, график, программы и планы проведения внутренних аудитов, протоколы несоответствия и отчеты о проведении внутренних аудитов и др.	Документы СМК, предложения по совершенствованию качества образовательного процесса и др., планы корректирующих и предупреждающих мероприятий и др.
2.9. Учебно-методическое управление	Расписание лекций по лекционным аудиториям и др.	
2.10. Центр информационной политики	Фото- и видеоматериалы по требованию и др.	Заявки на выполнение фото- и видеосъемки и др.
2.11. Отдел прогнозирования и анализа научной деятельности	Формы отчетов по научной деятельности для формирования готовых форм вывода.	Сведения о выполнении заказанной работы.
2.12. Студенческая канцелярия	Сведения о поступлении, отчислении и передвижении студентов.	
2.13. Отдел подготовки кадров высшей квалификации, лицензирования и аккредитации.	Сведения о поступлении, отчислении и передвижении аспирантов	
2.14. Отдел ординатуры	Сведения о поступлении, отчислении и передвижении ординаторов.	
2.15. Студенческий городок	Сведения о заселении в общежития, передвижении в общежитиях и выселении студентов из общежитий.	
3. Должностные лица, с которыми взаимодействует ЦИ.		
3.1. Ректор КГМУ	Приказы, распоряжения, утвержденные документы.	Служебные записки, отчеты, информационные документы,

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 8 из 12
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
	Положение о центре информатизации	
СМК-ПСП-ЦИ-100-7.0-20		

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение документов от структурных подразделений и/или должностного лица	Предоставление документов в структурные подразделения и/или должностному лицу
		документы на утверждение.
3.2. Проректор по образовательной деятельности и общим вопросам	Распоряжения, согласованные и/или утвержденные документы.	Служебные записки, отчеты, информационные документы, документы на согласование и утверждение.
3.3. Проректор по воспитательной работе, социальному развитию и связям с общественностью	Согласованные документы.	Документы на согласование
3.4. Начальник УПО и ГЗ- руководитель контрактной службы	Согласованные документы.	Документы на согласование

5. Структура и штаты ЦИ

5.1. Структуру и штатную численность ЦИ утверждает ректор КГМУ, исходя из условий и особенностей деятельности, по предложению директора ЦИ.

5.2. Должностные оклады работников ЦИ устанавливаются в соответствии с действующей системой оплаты труда. Надбавки к должностным окладам устанавливаются в соответствии с действующим в КГМУ Положением об оплате труда.

6. Организация работы ЦИ

6.1. ЦИ работает по плану, утвержденному на календарный год проректором по образовательной деятельности и общим вопросам.

6.2. Распределение обязанностей между работниками осуществляет директор ЦИ по согласованию с проректором по образовательной деятельности и общим вопросам.

6.3. Планирование работы отделов ЦИ на следующий год осуществляется в соответствии с установленным в КГМУ порядком на основе заявок кафедр, планов-заданий деканатов и ректората. Материалы работ, включенных в план, сдаются в ЦИ в соответствии со сроками, указанными в плане. Материалы, представляемые в ЦИ, должны быть оформлены в соответствии с требованиями.

6.4. Вопрос о выполнении заявок, не вошедших в план, не поданных своевременно или возникших в течение учебного года решается в индивидуальном порядке при наличии фактической возможности выполнения.

6.5. Права и обязанности работников ЦИ регламентируются трудовым законодательством и должностными инструкциями.

6.6. ЦИ отчетывается в своей деятельности перед ректором (перед проректором по научной работе и инновациям) КГМУ, а по расходованию средств и материалов – перед управлением финансово-экономической деятельностью.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором КГМУ.

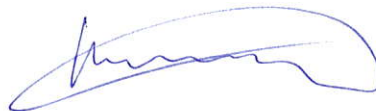
7.2. Предыдущую версию Положения признать утратившей силу.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 9 из 12
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
	Положение о центре информатизации	
СМК-ПСП-ЦИ-100-7.0-20		

Лист согласования

Разработано:

директор Центра информатизации



Е.А. Коновалов

Согласовано:

проректор по образовательной деятельности
и общим вопросам, профессор



П.В. Калущкий

проректор по воспитательной работе, социальному
развитию и связям с общественностью, доцент



Т.А. Шульгина

начальник управления персоналом и кадровой работы



Н.Н. Сорокина

начальник отдела менеджмента
качества учебно-методического управления, доцент



Т.А. Олейникова

начальник управления правового обеспечения
и государственного заказа, руководитель
контрактной службы



Л.Н. Антошин



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)

стр. 10 из 12

Положение о структурном подразделении

7.5.3. Управление документированной информацией

Положение о центре информатизации

СМК-ПСП-ЦИ-100-7.0-20

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 12 из 12
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
	Положение о центре информатизации	
СМК-ПСП-ЦИ-100-7.0-20		

Список сокращений, используемых в Положении

ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК - система менеджмента качества

ПСП - положение о структурном подразделении

ЦИ - Центр информатизации

СМК-ПСП-ЦИ-100-7.0-20

100 - номер подразделения

7.0 - версия положения

20 - год утверждения положения