	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положение о структурном подразделении
ПСП- 13-2012	Отдел информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ

Директор  И.А.Левина

«26» января 2012 г.

Введено в действие

Приказом № 01-ОД от 31.01.2012




ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Отдел информационных технологий

ПСП -13-2012

Екатеринбург
2012 г.

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положение о структурном подразделении
ПСП- 13-2012	Отдел информационных технологий

Глава 1. Общие положения

Отдел информационных технологий является самостоятельным структурным ГОУ СПО Свердловский областной медицинский колледж.

Отдел создается и ликвидируется приказом директора колледжа.

Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа подчинен зам. директора по организационно-правовым вопросам.

Работники отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора колледжа по представлению зам. директора по организационно-правовым вопросам.

В своей деятельности Отдел информационных технологий руководствуется действующим законодательством РФ, постановлениями Правительства РФ, внутренними нормативными документами Компании, приказами и распоряжениями Генерального директора, настоящим Положением.

Подлинник настоящего Положения хранится у начальника отдела персонала.

Организационная структура

Структуру и штаты Отдела информационных технологий, а также их изменения утверждает директор по представлению начальника отдела.

Отдел состоит из одного подразделения, возглавляемого начальником отдела.

Положение об отделе утверждается директором, обязанности между сотрудниками распределяются на основе должностных инструкций, подготовленных начальником отдела и утвержденных директором.

Состав и численность работников отдела определяются штатным расписанием, утвержденным генеральным директором.

Глава 2. Цели Отдела информационных технологий

Развитие информационных технологий в рамках бизнеса Компании.

Поддержание сети Компании в работоспособном состоянии.

Обеспечение бесперебойной работы оборудования и пользователей.

Программирование и развитие функциональности программного обеспечения.

Глава 3. Задачи Отдела информационных технологий


1. Разработка и внедрение проектов совершенствования технологического управления Компанией.

2. Экономия средств Компании за счет применения высокотехнологичных систем управления.

3. Выявление и оперативное устранение перебоев в работе оборудования и пользователей.

Глава 4. Функции Отдела информационных технологий

Исследование систем управления, порядка и методов планирования и регулирования Компании с целью определения возможности их формализации и целесообразности перевода соответствующих процессов на автоматизированный режим.

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положение о структурном подразделении
ПСП- 13-2012	Отдел информационных технологий

Анализ и изучение проблем обслуживания автоматизированных систем управления Компании и ее подразделений.

Участие в составлении технических заданий по созданию автоматизированных систем управления Компанией.

Подготовка планов проектирования и внедрения автоматизированных систем управления Компанией и контроль за их выполнением.

Определение задач, их алгоритмизация, увязка организационного и технического обеспечения всех автоматизированных систем управления Компанией.

Контроль состояния и безопасности сети и сетевого оборудования.

Назначение пользователям сети прав доступа.

Обеспечение бесперебойного функционирования системы и оборудования и принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы нарушений.

Установка, настройка и управление программными и аппаратными системами Компании.

Разработка и проектирование технологических схем обработки информации по всем задачам автоматизированной системы управления Компанией и технологических процессов обработки информации при помощи средств вычислительной техники.

Руководство разработкой инструкций, методических и нормативных материалов, связанных с информационным обеспечением автоматизированных систем управления производством (кодирование сырья, материалов, готовых изделий, деталей, сборочных единиц, подготовка необходимых справочников, дешифраторов и т.п.).

Организация подсистемы нормативно-справочной информации.

Обеспечение правильности переноса исходных данных на машинные носители.

Установка, отладка, опытная проверка и ввод в эксплуатацию комплекса технических средств автоматизированных систем управления Компанией.

Контроль за своевременностью поступления первичных документов, предусмотренных системой, правильностью их оформления, передачей в соответствующие подразделения информации, обработанной при помощи средств вычислительной техники.

Анализ и учет случаев отказа системы.

Разработка и проведение мероприятий по повышению качества и надежности автоматизированных систем управления Компанией.

Модернизация применяемых технических средств.

Совершенствование организации и методов подготовки задач по алгоритмизации с целью сокращения сроков и стоимости проектирования автоматизированных систем управления Компанией.

Оказание методической помощи подразделениям Компании в подготовке исходных данных для автоматизированных систем управления.


Контроль за своевременным оформлением в установленном порядке и заключением договоров со специализированными организациями на проведение исследовательских, проектных и других работ, связанных с деятельностью отдела.

Выполнение расчетов эффективности мероприятий по автоматизации управления Компанией.

Составление заявок на необходимое оборудование, ведение учета его поступлений и использования средств, выделенных на эти цели.

Изучение отечественного и зарубежного опыта автоматизации управления Компанией.

Ведение учета и составление отчетности о выполненных работах.

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положение о структурном подразделении
ПСП- 13-2012	Отдел информационных технологий

Глава 5. Взаимодействие Отдела информационных технологий

Со всеми подразделениями компании по вопросам:

- ввода нового и работы имеющегося оборудования, а также сети, программного и аппаратного обеспечения;
- ввода нового сотрудника в систему и установки необходимого оборудования и программного обеспечения ему;
- заявок на разработку автоматизированных систем управления;
- отчетов о соблюдении технологии применения автоматизированных систем управления;
- предложений по совершенствованию автоматизированных систем управления;
- консультаций и обучения по применению автоматизированных систем управления.

С внешними организациями по вопросам:

- новых продуктов и технологий;
- приобретения необходимого оборудования и программного обеспечения.

Глава 6. Права сотрудников Отдела информационных технологий

Давать указания по эксплуатации автоматизированных систем управления производством.

Участвовать в общем планировании деятельности Компании по вопросам компетенции Отдела.

Требовать от руководителей всех структурных подразделений:

- выполнения инструкций, методических и нормативных материалов, связанных с информационным обеспечением автоматизированных систем управления Компанией;
- предоставления первичных документов, предусмотренных автоматизированной системой, правильностью их оформления;
- предоставления иных сведений, необходимых для работы отдела;
- представлять Компанию во внешних организациях по вопросам своей компетенции.

Глава 7. Ответственность сотрудников Отдела информационных технологий

1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций отдела информационных несет начальник отдела.

2. Ответственность работников отдела автоматизированной системы управления производством устанавливается должностными инструкциями.

3. Начальник отдела и сотрудники несут ответственность за разглашение служебной и коммерческой тайны Компании и иных сведений, которые могут нанести ущерб Компании или повлиять на ее авторитет.