

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Чичановская Леся Васильевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.08.2023 20:57:46  
Уникальный программный ключ:  
fdc91c0170824641c2750b083f9178740bd3a8ac



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. ректора ФГБОУ ВО  
Тверского ГМУ  
Минздрава России  
И.Ю.Колесникова

*И.Ю. Колесникова* 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ об отделе информационных систем в здравоохранении управления информационных технологий

### 1. Общие положения

1.1 Отдел информационных систем в здравоохранении является структурным подразделением, входящим в состав Управления информационных технологий.

1.2 Отдел информационных систем в здравоохранении возглавляет начальник отдела, который непосредственно подчиняется главным врачам клиники и поликлиники, а функционально – начальнику управления информационных технологий.

Во время отсутствия начальника отдела информационных систем в здравоохранении его обязанности выполняет ведущий программист или инженер АСУП, назначенный в установленном порядке, который несет полную ответственность за их надлежащее выполнение.

1.3 Отдел информационных систем в здравоохранении обеспечивает разработку программных средств по учету работы клиники и поликлиники, обеспечивает функционирование локальных вычислительных сетей, осуществляет контроль IP- телефонии, производит обработку информации о работе клиники и поликлиники, формирует отчетность.

1.4 В своей работе отдел информационных систем в здравоохранении руководствуется отраслевыми нормативными документами, распоряжениями и приказами руководства университета, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами по охране труда, трудовым кодексом РФ, настоящим положением.

## 2. Основные задачи

Основным направлением деятельности отдела является повышение качества оказываемых медицинских услуг пациентам за счет внедрения современных средств автоматизации в работу административно-управленческого и медицинского персонала клиники и поликлиники, сокращения рутинных процедур обработки информации, повышения качества ведения медицинской документации.

2.1 Автоматизация процесса подготовки, сбора и обработки информации о деятельности клиники и поликлиники.

2.2 Автоматизация работы регистратуры:

- регистрация паспортных данных пациента;
- поиск, сортировка и архивное хранение амбулаторных карт;
- запись пациентов на прием к специалистам;
- регистрация и печать листов нетрудоспособности

2.3 Автоматизация работы врачей:

- ведение электронной истории болезни с возможностью распечатки медицинских документов

2.4 Автоматизация учета деятельности специалистов клиники и поликлиники:

- учет объема выполненных работ специалистов (финансово-статистические показатели);
- планирование деятельности специалистов;
- учет израсходованных материалов;

2.5 Автоматизация статистического учета:

- учет данных по диагнозам;
- учет данных о проведенном лечении (по заболеваемости);
- учет данных о результатах лечения;
- подготовка отчетов о работе специалистов, как по каждому в отдельности, так и по отделению, и по клинике и поликлинике в целом за любой отчетный период;
- подготовка данных для анализа работы учреждения в системе обязательного медицинского страхования

2.6 Автоматизация работы кассиров:

- организация доступа и программных интерфейсов кассирам для оперативного отражения в программе факта оплаты оказанных услуг пациенту;

2.7 Автоматизация работы клиничко-диагностической лаборатории:

- сопровождение действующей лабораторной информационной системы, интегрированной в общеполиклиническую медицинскую информационную систему;

#### 2.8 Автоматизация работы экономиста:

- расчет себестоимости медицинских услуг;
- учет договоров с контрагентами;
- подготовка аналитической отчетности за произвольный интервал дат;
- подготовка данных и их отправка в Фонд обязательного медицинского страхования

2.9 Разработка и внедрение новых программных модулей медицинской информационной системы, создание новых автоматизированных рабочих мест пользователей;

#### 2.10 Автоматизация работы склада:

- документальное отражение движения лекарственных препаратов и медицинских изделий;
- расчет себестоимости товара;
- выгрузка данных в Бухгалтерию бюджетного учреждения;
- работа в системе Мониторинга движения лекарственных препаратов.

2.11 Подготовка сотрудников к работе с вычислительной техникой и программным обеспечением, используемым в клинике и поликлинике;

2.12 Организация локальной вычислительной сети клиники и поликлиники, интеграция ее с общеуниверситетской корпоративной сетью. Организация доступа к сети Интернет сотрудникам, рабочие места которых расположены в зданиях клиники и поликлиники.

2.13 Организация IP-телефонии клиники и поликлиники.

### 3. Основные функции

3.1 Вносит предложения о закупке электронно-вычислительной и копировально-множительной техники, запасных частей и расходных материалов к ней, программного обеспечения и IP-телефонии для нужд клиники и поликлиники.

3.2 Разрабатывает и внедряет программное обеспечение по учету работы клиники и поликлиники.

3.3 Организует и переоснащает автоматизированные рабочие места сотрудников клиники и поликлиники.

3.4 Организует подготовку, сбор и обработку информации в условиях функционирования АСУ клиники и поликлиники.

3.5 Участвует в разработке различных форм и бланков, справочников, реестров, подлежащих автоматизированной обработке.

3.6 Координирует работу служб, охваченных локальной сетью, выполняя функции администрирования.

3.7 Обучает медицинский персонал навыкам работы с вычислительной техникой и программным обеспечением, используемым в клинике и поликлинике.

3.8 Обеспечивает взаимодействие с Фондом обязательного медицинского страхования по электронным каналам связи.

Согласовано:

Дата	Ф.И.О.	Должность	Подпись
	Душко Н.И.	Начальник управления информационных технологий	
	Бем И.А.	Начальник отдела информационных систем в здравоохранении	