



**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

От «16» 02 2016г.

№ 121

О внесении изменений в приказ
департамента здравоохранения
Костромской области от 24.01.2014 №51

С целью оптимизации информационного обмена между департаментом здравоохранения Костромской области (далее - ДЗО КО) и учреждениями здравоохранения Костромской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изложить Приложение №3 к приказу ДЗО КО №51 от 24.01.2014 «Список адресов корпоративной электронной почты областных государственных бюджетных учреждений здравоохранения Костромской области» в редакции согласно Приложению №3 к настоящему приказу.

2. Изложить Приложение №4 к приказу ДЗО КО №51 от 24.01.2014 «Список рассылок электронной почты» в редакции согласно Приложению №4 к настоящему приказу.

3. Изложить Приложение №6 к приказу ДЗО КО №51 от 24.01.2014 «Рекомендации по работе с электронной почтой» в редакции согласно Приложению №6 к настоящему приказу.

4. Руководителям учреждений здравоохранения Костромской области:

1) довести изменения к приказу до сведения всех специалистов подведомственного учреждения, участвующих в информационном обмене;

2) обеспечить выполнение требований приказа в подведомственном учреждении.

5. Контроль за выполнением приказа возложить на первого заместителя директора департамента здравоохранения Костромской области Д.В. Сурикова.

6. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор департамента

А.В. Князев

Регламент и правила работы с корпоративной электронной почтой

1. Общие положения

1.1. Почтовый сервер сопровождается специалистами ОГБУЗ «Медицинский информационно-аналитический центр» Костромской области (далее ОГБУЗ «МИАЦ»).

1.2. Электронная почта департамента здравоохранения может быть использована только в служебных целях. Вся входящая и исходящая информация может быть проверена.

1.3. Рекомендуется использовать корпоративные адреса электронной почты для обмена информацией с учреждениями, не входящими в систему здравоохранения Костромской области.

2. Общие правила работы и использования корпоративной электронной почты

2.1. Доступ к корпоративной почтовой системе осуществляется через WEB-интерфейс браузера или с помощью почтового клиента, поддерживающего работу по протоколам SMTP и POP3 (рекомендуемые к использованию: Outlook Express, MS Outlook, Thunderbird и другие).

2.2. При работе с корпоративной электронной почтой запрещается:

- использовать адрес корпоративной почты для оформления подписок, без предварительного согласования с руководством департамента;
- публиковать свой адрес, либо адреса других участников корпоративной электронной почты на общедоступных Интернет ресурсах (форумы, конференции, социальные сети и т.п.);
- отправлять сообщения с вложенными файлами, общий объем которых превышает 20 Мегабайт;
- отправлять сообщения с вложенными исполняемыми файлами (файлы с расширением *.exe, *.com);
- осуществлять рассылку почтовых сообщений рекламного характера (СПАМ) без предварительного согласования с руководством департамента. Данные действия квалифицируются как незаконные;
- рассылать через электронную почту материалы, содержащие вирусы или другие компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности любого компьютерного или телекоммуникационного оборудования или программ, для

осуществления несанкционированного доступа, а также серийные номера к коммерческим программным продуктам и программы для их генерации, логины, пароли и прочие средства для получения несанкционированного доступа к платным ресурсам в Интернете, а также ссылки на вышеуказанную информацию;

- распространять защищаемые авторскими правами материалы, затрагивающие патент, торговую марку, коммерческую тайну, копирайт или прочие права собственности и/или авторские и смежные с ним права третьей стороны;

- распространять информацию, содержание и направленность которой запрещены международным и Российским законодательством, включая материалы, носящие угрожающую, клеветническую, непристойную информацию, а также информацию, оскорбляющую честь и достоинство других лиц, материалы, способствующие разжиганию национальной розни, подстрекающие к насилию, призывающие к совершению противоправной деятельности, в том числе, разъясняющие порядок применения взрывчатых веществ и иного оружия, и т.д.;

- предоставлять, третьим лицам пароль доступа к почтовым ящикам в корпоративном домене **dzo-kostroma.ru**.

3. Особенности работы и использования корпоративной электронной почты сотрудников департамента здравоохранения

3.1. Доступ к WEB-интерфейсу корпоративной почтовой системы осуществляется через браузер с указанием адреса: **<https://mail.yandex.ru>**.

3.2. Сопровождение и настройка почтовых клиентов на рабочих местах пользователей в департаменте здравоохранения Костромской области осуществляется силами работников ОГБУЗ «МИАЦ».

3.3. Сотрудники департамента здравоохранения используют личные почтовые адреса вида **ФамилияИО@mail.dzo-kostroma.ru**. Личные почтовые адреса используются сотрудниками только для внутренней переписки или начальниками отделов для осуществления рассылки от своего имени в медицинские организации.

3.4. За каждым отделом департамента здравоохранения закреплен корпоративный почтовый ящик вида **Отдел@mail.dzo-kostroma.ru**. Начальник отдела назначает внутри своего отдела ответственное лицо за работу с корпоративным почтовым ящиком. Все сообщения, полученные на данный почтовый ящик, доводятся ответственным лицом до сведения руководителя отдела.

3.5. Для обмена электронной почтой и рассылки официальных документов департамента здравоохранения Костромской области в органы государственной власти, используется корпоративный почтовый ящик

dzo@adm44.ru. Ответственное лицо за работу с данным корпоративным ящиком назначается приказом по департаменту здравоохранения Костромской области.

3.6. Сотрудники департамента здравоохранения обязаны проверять почту не реже трех раз в день в 9-00, 12-00, 16-00.

3.7. После получения электронного сообщения на обратный адрес отправителя рекомендуется отправлять подтверждение о получении электронного письма.

4. Особенности работы и использования корпоративной электронной почты в учреждениях здравоохранения Костромской области

4.1. Доступ к WEB-интерфейсу корпоративной почтовой системы осуществляется через браузер с указанием адреса: **<https://mail.yandex.ru>**.

4.2. Сопровождение и настройка почтового клиента в учреждениях здравоохранения осуществляется работником, ответственным за ведение электронной почты, который назначается приказом главного врача учреждения.

4.3. Учреждения системы здравоохранения Костромской области имеют официальные электронные почтовые адреса вида **НаименованиеУчреждения@lpu.dzo-kostroma.ru**.

4.4. Регистрация дополнительных почтовых ящиков для сотрудников учреждения осуществляется путем формирования заявки установленного образца (Приложение № 5 к настоящему приказу). Данная заявка согласуется с руководителем департамента здравоохранения. Вид дополнительных почтовых адресов – **ФамилияИО@НаименованиеУчреждения.dzo-kostroma.ru**.

4.5. Ответственные за ведение корпоративной почты лица обязаны проверять корпоративную почту не реже трех раз в день в 9-00, 12-00, 16-00.

4.7. После получения электронного сообщения на обратный адрес-отправителя необходимо направить подтверждение о получении электронного письма.

4.8. Полученные почтовые сообщения ответственными лицами доводятся до сведения руководителя.

4.9. По согласованию с директором департамента здравоохранения каждому лечебному учреждению может быть предоставлено право организовать корпоративные почтовые адреса для структурных подразделений учреждения в домене **НаименованиеПодразделения@lpu.dzo-kostroma.ru**. Управление данными адресами осуществляет ОГБУЗ «МИАЦ» на договорной основе.

Приложение №2
к приказу департамента
здравоохранения Костромской
области от 16.02.2016 г. №121

**Список адресов корпоративной электронной почты отделов департамента
здравоохранения Костромской области**

Наименование отдела	Адрес электронной почты
Отдел анализа, прогнозирования и реализации программ развития здравоохранения	pnnp@mail.dzo-kostroma.ru
Отдел организации медицинской помощи и профилактической работы	lpp@mail.dzo-kostroma.ru
Отдел развития медицинской помощи детям и службы родовспоможения	detotdel@mail.dzo-kostroma.ru
Отдел лекарственного обеспечения населения	dlo@mail.dzo-kostroma.ru
Отдел по лицензированию медицинской, фармацевтической деятельности, и деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и контролю качества оказания медицинской помощи	licensing@mail.dzo-kostroma.ru
Отдел финансово-экономической деятельности	fin@mail.dzo-kostroma.ru
Отдел мониторинга материально-технического состояния медицинских организаций	mattech@mail.dzo-kostroma.ru
Отдел образования, правовой и кадровой работы	staff@mail.dzo-kostroma.ru
Отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля	buhdzo@mail.dzo-kostroma.ru
Сектор по мобилизационной работе и гражданской обороне	mobiliz@mail.dzo-kostroma.ru

**Список адресов корпоративной электронной почты
областных государственных бюджетных учреждений здравоохранения
Костромской области**

№ п/п	Наименование организации	Адрес электронной почты
1.	ОГБУЗ «Автобаза департамента здравоохранения Костромской области»	avtobaza@lpu.dzo-kostroma.ru
2.	ОГБУЗ «Антроповская центральная районная больница»	antopcrb@lpu.dzo-kostroma.ru
3.	ОГБУЗ «Боговаровская районная больница»	bogcrb@lpu.dzo-kostroma.ru
4.	ОГБУЗ «Буйская городская больница»	buycrb@lpu.dzo-kostroma.ru
5.	ОГБУЗ «Волгореченская городская больница»	volgcrb@lpu.dzo-kostroma.ru
6.	ОГБУЗ «Вохомская районная больница»	voohcrb@lpu.dzo-kostroma.ru
7.	ОГБУЗ «Гавриловская участковая больница»	gavr_ub@lpu.dzo-kostroma.ru
8.	ОГБУЗ «Галичская окружная больница»	galich@lpu.dzo-kostroma.ru
9.	ОГБУЗ «Городская больница г. Костромы»	gb1@lpu.dzo-kostroma.ru
10.	ОГБУЗ «Городская поликлиника взрослых №4 г.Костромы»	pol4@lpu.dzo-kostroma.ru
11.	ОГБУЗ «Дезинфекционная станция г. Костромы»	dizstanc@lpu.dzo-kostroma.ru
12.	ОГБУЗ «Кадынская районная больница»	kadiycrb@lpu.dzo-kostroma.ru
13.	ОГБУЗ «Кологривская районная больница»	kologrivcrb@lpu.dzo-kostroma.ru
14.	ОГБУЗ «Костромская областная детская больница»	dgb@lpu.dzo-kostroma.ru
15.	ОГБУЗ «Костромская областная клиническая больница»	kob@lpu.dzo-kostroma.ru
16.	ОГБУЗ «Костромская областная психиатрическая больница»	kopb@lpu.dzo-kostroma.ru
17.	ОГБУЗ «Костромская областная станция переливания крови»	kck@lpu.dzo-kostroma.ru
18.	ОГБУЗ «Костромская областная стоматологическая поликлиника»	kosp@lpu.dzo-kostroma.ru
19.	ОГБУЗ «Костромское областное бюро судебно-медицинской экспертизы»	kobsme@lpu.dzo-kostroma.ru
20.	ОГБУЗ «Костромское областное патологоанатомическое бюро»	opb@lpu.dzo-kostroma.ru
21.	ОГБУЗ «Костромской медицинский центр психотерапии и практической психологии»	psychotherapy@lpu.dzo-kostroma.ru
22.	ОГБУЗ «Костромской областной врачебно-физкультурный диспансер»	ovfd@lpu.dzo-kostroma.ru
23.	ОГБУЗ «Костромской областной госпиталь для ветеранов войн»	vetvoin@lpu.dzo-kostroma.ru
24.	ОГБУЗ «Костромской областной наркологический диспансер»	kond@lpu.dzo-kostroma.ru
25.	ОГБУЗ «Костромской онкологический диспансер»	ood@lpu.dzo-kostroma.ru
26.	ОГБУЗ «Костромской противотуберкулезный детский санаторий»	kopss@lpu.dzo-kostroma.ru

27.	ОГБУЗ «Костромской противотуберкулезный диспансер»	optd@lpu.dzo-kostroma.ru
28.	ОГБУЗ «Центр специализированной помощи по профилактике и борьбе с инфекционными заболеваниями»	antispid@lpu.dzo-kostroma.ru
29.	ОГБУЗ «Костромской центр специализированных видов медицинской помощи»	kogvendisp@lpu.dzo-kostroma.ru
30.	ОГБУЗ «Красносельская районная больница»	krasnocrb@lpu.dzo-kostroma.ru
31.	ОГБУЗ «Макарьевская районная больница»	makarevcrb@lpu.dzo-kostroma.ru
32.	ОГБУЗ «Мантуровская окружная больница»	mant_gb@lpu.dzo-kostroma.ru
33.	ОГБУЗ «Медицинский информационно-аналитический центр Костромской области»	info@miac.dzo-kostroma.ru
34.	ОГБУЗ «Медицинский центр мобилизационного резерва «Резерв» Костромской области»	rezerv@lpu.dzo-kostroma.ru
35.	ОГБУЗ «Межевская районная больница»	mejacrb@lpu.dzo-kostroma.ru
36.	ОГБУЗ «Нейская районная больница»	neyacrb@lpu.dzo-kostroma.ru
37.	ОГБУЗ «Нерехтская центральная районная больница»	nerehtacrb@lpu.dzo-kostroma.ru
38.	ОГБУЗ «Окружная больница Костромского округа № 2»	koscrb@lpu.dzo-kostroma.ru
39.	ОГБУЗ «Окружная больница Костромского округа №1»	gb2@lpu.dzo-kostroma.ru
40.	ОГБУЗ «Островская районная больница»	ostrovcrb@lpu.dzo-kostroma.ru
41.	ОГБУЗ «Павинская районная больница»	pavinocrb@lpu.dzo-kostroma.ru
42.	ОГБУЗ «Парфеньевская районная больница»	parfcrb@lpu.dzo-kostroma.ru
43.	ОГБУЗ «Поназыревская районная больница»	ponazcrb@lpu.dzo-kostroma.ru
44.	ОГБУЗ «Пыщугская районная больница»	pistugcrb@lpu.dzo-kostroma.ru
45.	ОГБУЗ «Родильный дом г.Костромы»	roddom@lpu.dzo-kostroma.ru
46.	ОГБУЗ «Солигаличская районная больница»	solicrb@lpu.dzo-kostroma.ru
47.	ОГБУЗ «Специализированный дом ребенка с органическими поражениями ЦНС с нарушением психики»	domrebenka@lpu.dzo-kostroma.ru
48.	ОГБУЗ «Костромская областная станция скорой медицинской помощи и медицины катастроф»	kostroma03@lpu.dzo-kostroma.ru
49.	ОГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №1 г. Костромы»	pol1.stomat@lpu.dzo-kostroma.ru
50.	ОГБУЗ «Стоматологическая поликлиника г. Нерехты»	nerehta.stomat@lpu.dzo-kostroma.ru
51.	ОГБУЗ «Судиславская районная больница»	sudislcrb@lpu.dzo-kostroma.ru
52.	ОГБУЗ «Сусанинская районная больница»	suscrb@lpu.dzo-kostroma.ru
53.	ОГБУЗ «Центр восстановительной медицины и реабилитации для детей»	cvmr@lpu.dzo-kostroma.ru
54.	ОГБУЗ «Центр контроля качества и сертификации лекарственных средств Костромской области»	cskcls@lpu.dzo-kostroma.ru
55.	ОГБУЗ «Центр планирования семьи и репродукции Костромской области «Центр матери и ребенка»	cpsr@lpu.dzo-kostroma.ru
56.	ОГБУЗ «Чухломская центральная районная больница»	chuhlomacrb@lpu.dzo-kostroma.ru
57.	ОГБУЗ «Шарьинская окружная больница имени Каверина В.Ф.»	sharyacrb@lpu.dzo-kostroma.ru
58.	ОГБУЗ «Шарьинский психоневрологический диспансер»	sharya.psihdisp@lpu.dzo-kostroma.ru

59.	ОГБПОУ «Костромской областной медицинский колледж имени Героя Советского Союза С.А. Богомолова»	komk@lpu.dzo-kostroma.ru
60.	ОГБПОУ «Шарьинский медицинский колледж»	smk@lpu.dzo-kostroma.ru

Список рассылок электронной почты

№ п/п	Описание рассылки	Адрес рассылки
1.	Рассылка на всех сотрудников департамента здравоохранения Костромской области	all_dep@mail.dzo-kostroma.ru
2.	Рассылка на все областные государственные бюджетные учреждения здравоохранения Костромской области	all@lpu.dzo-kostroma.ru
3.	Федеральный сервис АХД	ahd@miac.dzo-kostroma.ru
4.	Мониторинг использования медицинского оборудования по программе ПНП Здоровье	aismmi@miac.dzo-kostroma.ru
5.	Рассылка на отдел бухгалтерии МИАЦ	buh@miac.dzo-kostroma.ru
6.	Рассылка на call-центр	call-center@miac.dzo-kostroma.ru
7.	Мониторинг диспансеризации студентов	dispstud@miac.dzo-kostroma.ru
8.	Рассылка на отдел мониторинга реализации программ и проектов в сфере здравоохранения МИАЦ	dlo@miac.dzo-kostroma.ru
9.	Техническая поддержка по проблемам с Единой Регистратурой	er@miac.dzo-kostroma.ru
10.	Выгрузка из ПО «Revdo»	frmfr@miac.dzo-kostroma.ru
11.	Общая техническая поддержка МИАЦ	help@miac.dzo-kostroma.ru
12.	Рассылка на МИАЦ (секретарь)	info@miac.dzo-kostroma.ru
13.	Для информации по работе инфоматов	infomat@miac.dzo-kostroma.ru
14.	Об организации и контроле за медицинской помощью и оздоровлением детей в организациях отдыха и оздоровления КО	letlager@miac.dzo-kostroma.ru
15.	Мониторинг беременных и рожениц	mbir@miac.dzo-kostroma.ru
16.	Отдел информационного сопровождения РМИС	mis@miac.dzo-kostroma.ru
17.	Техническая поддержка по РМИС	helpmis@miac.dzo-kostroma.ru
18.	Рассылка на отдел мониторинга материально-технического состояния медицинских организаций МИАЦ	MonitMTC@miac.dzo-kostroma.ru
19.	Мониторинг использования медицинского оборудования для оказания медицинской помощи больным с онкологическими и сосудистыми заболеваниями	mpm2@miac.dzo-kostroma.ru
20.	Использования медицинского оборудования по программе модернизации	mpm@miac.dzo-kostroma.ru
21.	Об оплате труда руководителей ОГБУЗ КО	oplata@miac.dzo-kostroma.ru
22.	Техническая поддержка по Парусу	parus@miac.dzo-kostroma.ru
23.	Рассылка по отделу профилактики МИАЦ	prof@miac.dzo-kostroma.ru
24.	Регистр потребности хронических больных (РПХБ)	rphb@miac.dzo-kostroma.ru
25.	О мониторинге направления на санаторно-курортное лечение (долечивание, реабилитацию) больных	sanatoriy@miac.dzo-kostroma.ru

26.	Дети-сироты и другое, подробнее в мониторингах на сайте ДЗО	sirota@miac.dzo-kostroma.ru
27.	Рассылка на отдел медицинской статистики, статистического анализа и аналитической работы	stat@miac.dzo-kostroma.ru
28.	Оказание мед. помощи гражданам прибывшим с Украины	ukraina@miac.dzo-kostroma.ru
29.	Размещение информации на сайте ДЗО и собственных сайтах медицинских организаций	webmaster@miac.dzo-kostroma.ru

Примечание: Рассылки технической поддержки, выделенные жирным шрифтом, подключены к системе учета заявок (HelpDesk) изложены в приложение №6 к настоящему приказу.

Форма регистрации дополнительных почтовых ящиков

Наименование организации: _____

Почтовый адрес организации: _____

Желаемый адрес электронной почты:

☐ Для сотрудника: <ФамилияИО>@<НаименованиеУчреждения>.dzo-kostroma.ru;

☐ Для структурного подразделения:

<НаименованиеПодразделения>@<НаименованиеУчреждения>.dzo-kostroma.ru;

Временный пароль: _____

Ф.И.О. ответственного: _____

Рабочий телефон: _____

Мобильный телефон: _____

Тип подключения к сети Интернет (подчеркнуть):

- DialUP
- ADSL
- ISDN
- Другой _____

Существующий E-mail _____

Имя почтового ящика присваивается в ОГБУЗ «МИАЦ» согласно Регламенту и правилам работы с корпоративной электронной почтой. Уведомление о создании почтового ящика и настройки будут сообщены ответственному лицу.

Дата подачи заявки: « ____ » _____ 201__ г.

Руководитель организации _____

Внимание: Все поля обязательны для заполнения. Время обработки заявки в течение 3-х дней с момента ее получения сотрудниками ОГБУЗ «МИАЦ».

Рекомендации по работе с электронной почтой

1. Изучить списки рассылок из приложения №1 (либо на сайте МИАЦ, в разделе «Рассылки»), а также список рассылок по мониторингам, размещенный на сайте ДЗО КО (Главная страница → Для медицинских работников → Мониторинги) и при указании адресатов направлять письма строго на соответствующие адреса рассылок;

2. Обязательно указание темы письма, которая должна вкратце отображать суть (например, при необходимости обновления в разделе «Контакты» корпоративного сайта указываем тему «Разместить в разделе контакты»);

3. В сообщении письма дать подробную информацию, а в случае решения технических проблем так же приложить снимки экрана (скриншоты);

4. Приложить необходимые файлы с понятным наименованием;

5. Перед отправкой, при необходимости, вы можете выбрать опцию «Уведомить», тогда после отправки письма, вам придет отчет о его доставке;

6. После отправки письма, если письмо по каким-либо причинам не доставлено получателю вам придет письмо с ошибкой доставки;

7. По особо срочным письмам рекомендуется отзваниваться исполнителю и узнавать о статусе получения письма;

8. Для писем, отправляемых на адреса технической поддержки, подключенных к системе учета заявок (HelpDesk):

- при переписке запрещается менять название темы, т.к. тема содержит уникальный идентификатор заявки;

- запрещается создавать несколько заявок на один и тот же запрос в техническую поддержку;

- при необходимости уточнения статуса заявки или направления дополнительной информации необходимо отвечать на письма, посланные вам системой учета заявки, тем самым продолжая историю переписки.

При направлении писем на рассылки из приложения №1, письма получают все участники, что позволяет более оперативно отвечать на ваши запросы.