

Рассмотрено на заседании Совета
Колледжа
Протокол № 7 от 23.09.2015 г.



Утверждаю
Директор Колледжа
С.А. Панахова
приказ № 158-д от 25.09.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о структурном подразделении лаборатория** **БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом бюджетного образовательного Колледжа среднего профессионального образования Вологодской области «Вологодский педагогический колледж» (далее Колледж) и определяет содержание и порядок деятельности лаборатории.

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326), приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 №29200); нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом Колледжа

1.3. Лаборатория является структурным подразделением Колледжа.

1.4. Лаборатория осуществляет деятельность по развитию информационно-образовательной среды Колледжа в целях повышения качества образовательного и воспитательного процессов, автоматизации управленческой деятельности.

1.5. В своей деятельности лаборатория руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими материалами федерального и регионального уровней в области образования, локальными нормативными правовыми документами Колледжа, организационно-распорядительными документами Колледжа, настоящим Положением.

1.6. Деятельность лаборатория осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных на них обязанностей и отдельных поручений заведующего лабораторией.

1.7. Структуру и штатную численность лаборатории утверждает директор Колледжа по согласованию с Департаментом образования области.

1.8. Лабораторию возглавляет заведующий лабораторией, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора Колледжа.

1.9. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего лабораторией и других работников лаборатории регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Колледжа.

2. Задачи лаборатории

Деятельность лаборатории направлена на решение следующих задач:

2.1. Развитие применения информационных, телекоммуникационных технологий, ресурсов сети Интернет в учебно-воспитательной и методической работе Колледжа.

2.2. Выявление потребностей развития информационных технологий на отделениях, в других подразделениях колледжа и их удовлетворение.

2.3. Внедрение и сопровождение дистанционных форм обучения.

2.4. Развитие и постоянное пополнение сайта Колледжа актуальной информацией о деятельности колледжа, нормативной документацией, методическими рекомендациями и иными материалами.

2.5. Оказание консультационных, информационных, аналитических, услуг по проблемам информатизации, распространение опыта по информационным технологиям.

2.6. Изучение рынка образовательных программных средств, новых информационных технологий, организации закупок лицензионного программного обеспечения, апробация нового программного обеспечения.

2.7. Автоматизация управленческой деятельности в Колледже.

2.8. Обеспечение работоспособности локальной вычислительной сети, серверов, рабочих станций, другого компьютерного и периферийного оборудования Колледжа.

3. Функции лаборатории

Для решения поставленных задач лаборатория выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет обслуживание, развитие и ремонт локальной вычислительной сети Колледжа.

3.2. Проводит техническое обслуживание и ремонт компьютерного оборудования.

3.3. Анализирует целесообразность и проводит мероприятия по расширению парка компьютерной техники Колледжа.

3.4. Разработка рекомендаций по совершенствованию материальной базы колледжа в целях совершенствования организации педагогического процесса.

3.5. Обеспечивает формирование фонда цифровых образовательных ресурсов и проведение занятий с применением мультимедийных обучающих программ, в том числе с использованием сети Интернет.

3.6. Осуществляет администрирование и техническую поддержку модуля дистанционного обучения, размещенного на сайте Колледжа.

3.7. Оказывает техническую помощь персоналу Колледжа при участии и проведении видеоконференций, вебинаров и других мероприятий с использованием сети Интернет.

- 3.8. Проводит анализ, подбор, внедрение и сопровождение автоматизированной системы управления Колледжем.
- 3.9. Обеспечивает доступ студентов и персонала Колледжа к ресурсам сети Интернет и ресурсам внутреннего сетевого хранилища с учетом разграничения прав доступа.
- 3.10. Осуществляет внедрение и сопровождение автоматизированной системы контент-фильтрации сети Интернет, а так же работу по ограничению доступности для обучающихся информации, не относящейся к образовательной деятельности.
- 3.11. Осуществляет администрирование сайта и электронной почты Колледжа.
- 3.12. Обеспечивает работу по сбору и обобщению информации для размещения на сайте.
- 3.13. Заключение и продление договоров на использование ресурсов хостинга, лицензионного программного обеспечения, защищенных каналов связи, обслуживание периферийной и множительной техники.
- 3.14. Осуществляет возможность защищенного подключения к автоматизированной системе управления образовательными Колледжами (далее – АИС «Электронный колледж») с целью обеспечения оказания в электронной форме государственных (муниципальных) услуг и услуг, предоставляемых государственными (муниципальными) Колледжами посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а так же консультирование пользователей АИС «Электронный колледж».
- 3.15. Обеспечивает подключение и консультирование ответственных сотрудников Колледжа к интернет-ресурсу АИС ФИС ЕГЭ и приема.
- 3.16. Оказывает консультативную, техническую и методическую помощь по использованию информационно-коммуникационных технологий персоналу Колледжа.
- 3.17. Обеспечивает защиту конфиденциальной информации, циркулирующей в информационной среде Колледжа. Проводит мероприятия по обеспечению режима информационной безопасности.
- 3.18. Проводит анализ и внедрение в учебный процесс лицензионных версий программных средств.
- 3.19. Обеспечивает сохранность компьютерной техники Колледжа.

4. Права лаборатории

Лаборатория имеет право:

- 4.1. Участвовать в планировании деятельности Колледжа.
- 4.2. Получать поступающие в Колледж документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.
- 4.3. Запрашивать и получать от директора Колледжа, руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций.

4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции лаборатории.

4.5. Давать разъяснения, консультации и рекомендации работникам Колледжа по вопросам, входящим в компетенцию лаборатории.

4.6. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы лаборатории и Колледжа в целом, предлагать варианты устранения имеющихся в работе недостатков.

5. Ответственность работников лаборатории

5.1. Работники лаборатории несут ответственность за:

ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

несоблюдение трудовой и производственной дисциплины;

необеспечение сохранности имущества,

разглашение конфиденциальной и служебной информации, относящейся к деятельности Колледжа;

несоблюдение норм охраны труда, техники безопасности и правил пожарной безопасности.

5.2. Ответственность работников лаборатории устанавливается должностными инструкциями.

6. Направления взаимодействия лаборатории

Для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, лаборатория взаимодействует со всеми органами управления и структурными подразделениями Колледжа.

7. Заключительные положения

7.1. Разработку Положения о структурном подразделении осуществляет его руководитель.

7.2. Настоящее Положение утверждает директор Колледжа.

7.3. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения директором Колледжа.

7.4. Положение подлежит проверке руководителем подразделения не реже одного раза в год. В результате проверки устанавливается необходимость внесения изменений в Положение.

7.5. Изменения в Положение вносятся руководителем структурного подразделения, утверждаются директором Колледжа и вводятся в действие с момента их утверждения.

8. Номенклатура лаборатории

8.1. Лаборатория обеспечивает делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел (Приложение 1)

Приложение 1

| Индекс дела | Заголовок дела (тома, части) | Кол- во ед.хр. | Срок хранени я и N статей по перечню | Примеча ние |
|-------------|--|----------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 13-01 | Журнал контроля посещений интернет- ресурсов обучающимися | 3 г. Ст. 259 | | |
| 13-02 | Журнал мониторинга действий пользователей в сети Интернет | 5 л. Ст. 260 | | |
| 13-03 | Журнал учета выявленных интернет- ресурсов, наносящих вред здоровью и развитию детей | ДМН СТ. 261б | | |
| 13-04 | Соглашение на оказание услуг контентной фильтрации (копия) | Постоянно Ст.50а | | Подлин ники хранятс я в разделе «Норма тивные докуме нты, локаль ные акты, реглам ентиру ющие деятель ность коллед жа (полож |

ения,
инстру
кции)»
01-09

| | | | |
|-------|--|-----------------------|---|
| 13-05 | Правила использования Интернет в БОУ СПО ВО «Вологодский педагогический колледж» | Постоянно Ст. 27 а | После замены новым и |
| 13-06 | Положения, регламентирующ ие деятельность лаборатории ИКТ(копия) | Постоянно Ст.50а | Подлин ники хранятс я в разделе «Норма тивные докуме нты, локаль ные акты, реглам ентиру ющие деятель ность коллед жа (полож ения, |