

Рассмотрено на заседании Совета
Колледжа
Протокол №7 от 22.09.2020 г.



Утверждаю
Директор Колледжа
С.А. Панахова
приказ № 271-д от 22.09.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении лаборатория БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

1. Общие положения

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

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом образовательной организации.

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 процесса, автоматизации управленческой деятельности.

1.5. В своей деятельности лаборатория руководствуется требованиями действующего законодательства РФ, нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней в области образования, локальными нормативными документами Колледжа, настоящим Положением.

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

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

1.8. 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. Проводит анализ, подбор, внедрение и сопровождение автоматизированной системы управления Колледжем.
- 3.8. Обеспечивает доступ студентов и персонала Колледжа к ресурсам сети Интернет и ресурсам внутреннего сетевого хранилища с учетом разграничения прав доступа.
- 3.9. 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.
- 3.10. Осуществляет администрирование сайта и электронной почты Колледжа.
- 3.11. Обеспечивает работу по сбору и обобщению информации для размещения на сайте.
- 3.12. Заключение и продление договоров на использование ресурсов хостинга, лицензионного программного обеспечения, защищенных каналов связи, обслуживание периферийной и множительной техники.

3.13. 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».

3.14. Обеспечивает подключение и консультирование ответственных сотрудников Колледжа к ФИС ФРДО и ФИС ГИА и приема.

3.15. Оказывает консультативную, техническую и методическую помощь по использованию информационно-коммуникационных технологий персоналу Колледжа.

3.16. Обеспечивает защиту конфиденциальной информации, циркулирующей в информационной среде Колледжа. Проводит мероприятия по обеспечению режима информационной безопасности.

3.17. Проводит анализ и внедрение в учебный процесс лицензионных версий программных средств.

3.18. 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 хранения и N статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
13-01	Положения, регламентирующие деятельность лаборатории ИКТ (копия)		ДМН Ст.8а	Переходящее Подлинники в разделе «Руководство» №01-10
13-02	Правила использования Интернет в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж» (копии)		ДМН Ст.8а	Переходящее Подлинники в разделе «Руководство» №01-10
13-03	Инструкции по технике безопасности (копии)		ДМН Ст.409	Переходящее Подлинники в разделе «Руководство» №01-21
13-04	Протоколы ознакомления педагогических работников БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж» с правилами использования Интернет		5 лет Ст.423	
13-05	Соглашение на оказание услуг контентной фильтрации (копия)		ДМН Ст.8а	Подлинники в разделе «Административно-хозяйственный отдел» №05-07
13-06	Журнал мониторинга действий пользователей в сети Интернет		5 лет Ст.183ж	
13-07	Журнал контроля посещений интернет-ресурсов обучающимися		3 года Ст.182д	
13-08	Журнал учета выявленных интернет-ресурсов, наносящих вред здоровью и развитию детей		5 лет Ст.183ж	
13-09	Выписка из номенклатуры		3 года Ст.157	
13-10	Резерв			
13-11	Резерв			