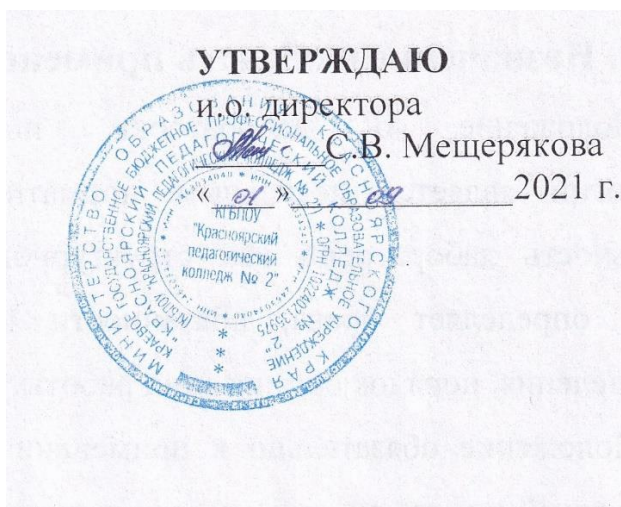


Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Красноярский педагогический колледж № 2"



ПОЛОЖЕНИЕ О ЛАБОРАТОРИИ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ПСП 1.2-16-2021

СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

г. Красноярск - 2021

 КРАСНОЯРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №2	СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ Положение о лаборатории информационно-коммуникационных технологий	Шифр документа	ПСП 1.2–16–2021		
		страница	2	из	12

1. Назначение и область применения

Положение о лаборатории информационно-коммуникационных технологий является локальным нормативным актом и регламентирует деятельность лаборатории как структурного подразделения, устанавливает статус, определяет права, обязанности и ответственность структурного подразделения, порядок организации работы.

Положение обязательно к применению научно-методическим отделом, лабораторией информационно-коммуникационных технологий.


2. Нормативные ссылки

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Устав Колледжа;
- Положение о научно-методическом отделе;
- СОУ 1.1 – 01 – 2018 Правила оформления документов.

3. Общие положения

3.1. Лаборатория информационно-коммуникационных технологий (далее – ЛИКТ) входит в состав научно-методического отдела Колледжа.

3.2. Требования настоящего Положения являются обязательными для работников ЛИКТ.

 КРАСНОЯРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №2	СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ Положение о лаборатории информационно- коммуникационных технологий	Шифр документа	ПСП 1.2–16–2021		
		страница	3	из	12


3.3. Заведующий ЛИКТ осуществляет постоянный контроль за своевременной разработкой, проверкой и пересмотром настоящего Положения, внесением изменений.

3.4. В своей деятельности ЛИКТ руководствуется документами, список которых приведен в приложении А.

4. Основные цели и задачи лаборатории

4.1. Основными целями лаборатории являются:

- создание и обеспечение единой информационной среды в колледже, способствующей реализации Национального проекта «Образование»;
- создание информационных условий для эффективной и качественной реализации основных и дополнительных образовательных программ;
- внедрение цифровых образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных компетенций, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательный процесс, а также обновление содержания и совершенствование методов обучения предметной области;
- повышение уровня мотивации обучающихся к профессиональному самоопределению, личностному и профессиональному росту;
- обеспечение конкурентоспособности выпускников колледжа за счет освоения ими современных информационных технологий;
- внедрение программы 1С Колледж;
- техническое, программное и информационно-методическое обеспечение образовательного процесса.

 КРАСНОЯРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №2	СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ Положение о лаборатории информационно-коммуникационных технологий	Шифр документа	ПСП 1.2–16–2021		
		страница	4	из	12

4.2. Основными задачами лаборатории являются:

- планировать и организовывать работы по внедрению и применению в образовательном процессе цифровых технологий;
- оказывать методическую поддержку преподавателям в процессе создания и разработки электронных ресурсов в процессе преподавания учебных дисциплин и МДК
- предоставлять обучающимся возможности оперативного обмена информацией с российскими образовательными ресурсами, доступа к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет;
- ограничить доступ обучающихся к ресурсам сети «Интернет», содержащим информацию, не совместимую с задачами образования.
- организовать бесперебойную работу локальной информационной сети Колледжа;
- организовать бесперебойную работу программы 1С Колледж, оказывать информационную и техническую поддержку в процессе работы в программе и осуществлять контроль за ее наполнением;
- поддержка работы и информационное наполнение Web-сайта Колледжа;
- осуществлять информационное, видео- и техническое сопровождение мероприятий Колледжа;
- планировать и организовать работу кабинета компьютерной поддержки.

5. Функции

- организация своевременного технического обслуживания, ремонта и ввода в эксплуатацию компьютерной и оргтехники;


 КРАСНОЯРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №2	СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ Положение о лаборатории информационно-коммуникационных технологий	Шифр документа	ПСП 1.2–16–2021		
		страница	5	из	12

- внедрение и техническая поддержка автоматизированных систем управления образовательным процессом;
- организация консультативного и методического сопровождения педагогических работников Колледжа по использованию новых информационных технологий в образовательном процессе и IT-программ;
- разработка инструктивных и информационных материалов, регламентирующих использование технических и информационных ресурсов Колледжа;
- обеспечение бесперебойного функционирования аппаратной части, системного и прикладного программного обеспечения компьютерных систем, а также прикладных программных средств;
- внедрение и использованию программно-технических средств, обеспечивающих ограничение доступа обучающихся к ресурсам сети "Интернет", содержащим информацию, не совместимую с задачами образования и воспитания;
- размещение в сети «Интернет» информации о деятельности Колледжа;
- администрирование и мониторинг функционирования информационных систем Колледжа;
- планирование мероприятий по развитию и функционированию информационного пространства Колледжа.

6. Руководство и структура подразделения

6.1. Структура ЛИКТ

- общее руководство работой ЛИКТ осуществляет заместитель директора по научно-методической работе;

 КРАСНОЯРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №2	СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ Положение о лаборатории информационно-коммуникационных технологий	Шифр документа	ПСП 1.2–16–2021		
		страница	6	из	12

– непосредственное руководство работой ЛИКТ осуществляет заведующий лабораторией, назначаемый и освобождаемый от должности директором Колледжа;

– работниками ЛИКТ являются: заведующий лабораторией, ведущий инженер, программист, старший лаборант, лаборант;

– права и обязанности, ответственность работников ЛИКТ определяются их должностными инструкциями;

6.2. Деятельность Заведующего Лабораторией:

– представлять интересы Лаборатории по вопросам реализации цели деятельности Лаборатории.

– запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам, отнесённым к его компетенциям;


– разрабатывать и реализовывать тематику основных направлений деятельности, программ Лаборатории, организует контроль за их содержанием, проблематикой, качеством;

– организовывать свою работу на основе плана, утвержденного заместителем директора по научно-методической работе;

– вести учет выполненной работы, готовить итоговые аналитические и статистические справки;

– контролировать заполнение цифровой базы данных участников образовательного процесса в Колледже;

– обеспечивать информационное, техническое и видеосопровождение мероприятий Колледжа.

 КРАСНОЯРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №2	СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ Положение о лаборатории информационно-коммуникационных технологий	Шифр документа	ПСП 1.2–16–2021		
		страница	7	из	12

7. Права и обязанности

7.1. Обязанности Заведующего Лабораторией

- для выполнения возложенных на ЛИКТ функций подразделение в лице заведующего обязано осуществлять действия по планированию, реализации и контролю деятельности ЛИКТ, своевременно предоставлять планово-отчетную документацию заместителю директора по научно-методической работе;
- обеспечивать сохранность и эффективность использования имущества Лаборатории;
- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;
- контролировать соблюдение сотрудниками Лаборатории правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка; обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий.

7.2. Права Заведующего Лабораторией

- для выполнения возложенных на ЛИКТ обязанностей заведующий имеет право вносить предложения по изменению и совершенствованию содержания деятельности;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Лаборатории.
- требовать предоставления структурными подразделениями материалов в области информационно-методического обеспечения образовательного процесса.

 КРАСНОЯРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №2	СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ Положение о лаборатории информационно-коммуникационных технологий	Шифр документа	ПСП 1.2–16–2021		
		страница	8	из	12

8. Ответственность

8.1. Заведующий и работники ЛИКТ несут ответственность перед заместителем директора по научно-методической работе за несвоевременное и некачественное выполнение подразделением возложенных на него обязанностей.

8.3. Заведующий ЛИКТ назначается ответственным за пожарную безопасность.

9. Взаимоотношения и связи

ЛИКТ взаимодействует со всеми структурными подразделениями Колледжа, обеспечивая техническое обслуживание компьютерного парка и локальной сети, установку системного и прикладного программного обеспечения (ПО), учет лицензий на ПО, обучение и консультирование сотрудников, информационную безопасность, информационное, техническое и видео сопровождение.

10. Организация работы

– режим работы ЛИКТ определяется на основании Правил внутреннего трудового распорядка.

– планирование деятельности ЛИКТ осуществляется на начало учебного года. План работы согласовывается с заместителем директора по научно-методической работе.


– текущее планирование осуществляется на планерке ЛИКТ каждую неделю.

– контроль деятельности работников осуществляется заведующим ЛИКТ.

 КРАСНОЯРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №2	СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ Положение о лаборатории информационно-коммуникационных технологий	Шифр документа	ПСП 1.2–16–2021		
		страница	9	из	12

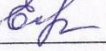
– планово-отчетные, аналитические документы предоставляются по требованию заместителя директора по научно-методической работе не реже одного раза в год.

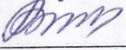
– заведующий ЛИКТ участвует в заседаниях научно-методического совета, административного совета, заседаниях научно-методического отдела.


 <p>КРАСНОЯРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №2</p>	<p>СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ</p> <p>Положение о лаборатории информационно-коммуникационных технологий</p>	Шифр документа	ПСП 1.2–16–2021	
		страница	11	из

Информация о разработчиках и лист согласования


Разработчики

заместитель директора по научно-методической работе
 О.И. Емелина
 «01» сентября 2021 г.

ведущий юрисконсульт
 М.П. Волкова
 «01» 09 2021 г.

методист учебного отдела
 Л.Н. Немерова
 «01» 09 2021 г.

Принято и введено в действие приказом № 48/1-од от 01.09.2021

 КРАСНОЯРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №2	СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ Положение о лаборатории информационно-коммуникационных технологий	Шифр документа	ПСП 1.2–16–2021	
		страница	12	из

Приложение А

Список документации, регламентирующей работу ЛИКТ

- Положение о лаборатории информационно-коммуникационных технологий;
- Положение о кабинете компьютерной поддержки;
- Должностные инструкции работников ЛИКТ;
- Программа развития Колледжа;
- План работы Колледжа на текущий учебный год.