

ЛА 03-12-2015

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СКСиПТ

_____ А.М. Андреев

«__» _____ 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМПЬЮТЕРНОМ ЦЕНТРЕ**

Введено в действие взамен ЛА-03-12-2013

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Компьютерный центр (далее КЦ) создается в целях удовлетворения потребностей администрации, педагогического коллектива, сотрудников колледжа, студентов и их родителей в базах данных, нормативно-правовых документах, внедрения новых информационных технологий в преподавание различных предметов, накопления и тиражирования различных фондов информационных материалов, наиболее полного использования возможностей корпоративных сетей образования всех уровней. Основными направлениями работы КЦ для повышения оперативности доступа к информации, качества обучения и эффективности управления колледжа являются совершенствование механизма деятельности на базе внедрения вычислительной техники, сетевого оборудования, интеграции их с другими средствами медиаобразования, библиотечными фондами и средствами массовой информации.
- 1.2. КЦ является специализированным подразделением реализующего свою комплексную программу развития. Служба принимает также посильное участие в выполнении комплексных научно-технических программ, формирует и выполняет в установленном порядке утвержденные для колледжа, собственные, научно-технические и образовательные программы, отчитываясь по этим видам деятельности.
- 1.3. Служба функционирует на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона РБ «Об образовании», нормативных документов Министерства образования РФ и РБ, Устава Колледжа и настоящего Положения.
- 1.4. Служба содержится за счет целевых бюджетных ассигнований, включаемых в базовое финансирование Колледжа и из внебюджетных источников.
- 1.5. Колледж создает условия, необходимые для реализации целей, задач и программ КЦ в соответствии со своим Уставом и настоящим Положением.
- 1.6. Положение о КЦ Колледжа принимается решением администрации Колледжа и вступает в силу после утверждения директором Колледжа.
- 1.7. При необходимости в Положение о КЦ могут быть внесены изменения и дополнения по инициативе администрации Колледжа, согласованные с заведующим по качеству и отделом кадров и утвержденные руководителем Колледжа.
- 1.8. Руководителем КЦ колледжа является заведующий отделом информатизации.

2. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 2.1. В состав КЦ входят лаборатория ПВЭМ и учебные кабинеты информатики, автономные и объединенные в сеть компьютеры других служб и подразделений, оборудование локальной сети Колледжа. Созданная материальная база и ее функциональное наполнение используется сотрудниками Колледжа, педагогами, студентами для решения поставленных задач перед учебным заведением, а также временными творческими коллективами (из сотрудников и студентов) для выполнения дополнительных работ по предоставлению образовательных и информационных услуг.
- 2.2. В состав информационной службы входят:
- заведующий отделом информатизации;
 - программист;
 - лаборант (2 шт.ед.);
 - ведущий инженер.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

- 3.1. Служба обеспечивает выполнение следующих задач:
- организационное обеспечение проектов и программ;
 - техническое оснащение учебного заведения средствами ТСО и обслуживание средств ВТ;
 - программно-методическое обеспечение;
 - информационное обеспечение;
 - функционирование поста электронной почты колледжа и системы высокоскоростного доступа к Internet;
 - проведение мероприятий по информационной безопасности.
- 3.2. Основные функции подразделения:
- Осуществление руководства специалистами, обеспечивающими техническое обслуживание и ремонт комплекса технических средств (КТС).
 - Осуществление мероприятий по профилактическому и текущему ремонту КТС.

- Организация правильного и рационального использования средств вычислительной техники, другого технологического оборудования колледжа.
- Организация приобретения материальных ценностей для нужд КЦ и правильное их расходование, учет и сохранность материальных ценностей, закрепленных за лабораторией ПВЭМ.
- Долговременное хранение всей собранной информации для последующего ее использования в работе

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

4.1. КЦ в своей деятельности взаимодействует:

- В течение учебного процесса с преподавателями колледжа.
- В обеспечении сохранности средств вычислительной и оргтехники, оборудования в помещениях, где установлено такое имущество, с ответственными работниками колледжа: заведующими кабинетами, руководством и работниками службы административно-хозяйственной деятельности.
- В обеспечении электробезопасности, уборки помещений с работниками колледжа: службы административно-хозяйственной деятельности колледжа (заведующий хозяйственным отделом, электрик, комендантами).

4.2. При профилактике правонарушений и пресечении нарушений трудовой дисциплины как студентов, так и работников колледжа с заместителем директора по воспитательной работе, заведующими отделений, председателями ПЦК, классными руководителями.

5. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. В административно-организационном отношении КЦ и ее руководитель, подчиняются директору Колледжа.

5.2. КЦ подчиняется принятым правилам внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарным требованиям, санитарно-профилактическим нормам и указаниям руководства Колледжа. Учебный, учебно-методический, научно-исследовательский и производственный процесс КЦ осуществляется в соответствии с требованиями Закона РФ "Об образовании", Устава Колледжа и другим нормативно- правовыми документами действующего законодательства.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Члены КЦ несут ответственность в пределах своих полномочий. Ответственность членов КЦ устанавливается в их должностных инструкциях.

РАЗРАБОТАНО:

заведующий отделом информатизации У.З.Минибаев

подпись	дата	ФИО
---------	------	-----

СОГЛАСОВАНО:

заведующий по качеству О.А.Арасланова

подпись	дата	ФИО
---------	------	-----

ведущий специалист по кадрам А.С.Рафикова

подпись	дата	ФИО
---------	------	-----

