Автономная некоммерческая организация профессионального образования

«Гуманитарный колледж» г. Омска (АНО ПО «ГК»)

|  |  |
| --- | --- |
| Одобренона заседанииПедагогического совета протокол № 4 от «30» августа 2024 г.Одобренона заседанииСтуденческого совета протокол № 4 « 30 » августа 2024 г. | УтверждаюДиректор АНО ПО «ГК»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Э. Еремеев« 30 » августа 2024 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о лаборатории компьютерного обучения**

Омск, 2024

# Общие положения

* 1. Лаборатория компьютерного обучения (далее – Лаборатория) является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Гуманитарный колледж» г. Омска АНО ПО «ГК» (далее – Колледж, АНО ПО «ГК»).
	2. Лаборатория создается и ликвидируется приказом директора АНО ПО «ГК».
	3. Лабораторию возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом директора АНО ПО «ГК» и руководствуется в своей деятельности должностной инструкцией, утвержденной директором.
	4. В своей деятельности. Лаборатория руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом и иными локальными актами АНО ПО «ГК».

# Организационная структура

* 1. Структуру и штаты Лаборатории, а также их изменения утверждает директор АНО ПО «ГК».
	2. Настоящее Положение утверждается директором АНО ПО «ГК».
	3. Состав и численность работников Лаборатории определяются штатным расписанием, утвержденным директором.

# Цели отдела информационных технологий

3.1 Развитие информационных технологий в рамках деятельности АНО ПО «ГК».

* 1. Поддержание сети АНО ПО «ГК» в работоспособном состоянии.
	2. Обеспечение бесперебойной работы оборудования и пользователей.
	3. Обеспечение доступа к сети Интернет пользователей.
	4. Обеспечение работы сайта АНО ПО «ГК», а также наполнение его актуальной информацией.

3.6 Обеспечение работы компьютерных классов АНО ПО «ГК».

# Задачи отдела информационных технологий

* 1. Экономия средств ЧУ ПОО «ГК» за счет применения высокотехнологичных систем управления.
	2. Выявление и оперативное устранение перебоев в работе оборудования и пользователей.

# Функции отдела информационных технологий

* 1. Участие в составлении технических заданий по созданию автоматизированных систем управления АНО ПО «ГК».
	2. Участие в составлении технических заданий по закупке программного обеспечения и оборудования для нужд АНО ПО «ГК».
	3. Подготовка планов проектирования и внедрения автоматизированных систем управления АНО ПО «ГК» и контроль за их выполнением.
	4. Контроль состояния и безопасности сети и сетевого оборудования.
	5. Назначение пользователям сети прав доступа.
	6. Обеспечение бесперебойного функционирования системы и оборудования и принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы нарушений.
	7. Установка, настройка и управление программными и аппаратными системами АНО ПО «ГК».
	8. Установка, отладка, опытная проверка и ввод в эксплуатацию комплекса технических средств автоматизированных систем управления АНО ПО «ГК».
	9. Разработка и проведение мероприятий по повышению качества и надежности автоматизированных систем управления АНО ПО «ГК».
	10. Модернизация применяемых технических средств.
	11. Контроль за своевременным оформлением в установленном порядке и заключением договоров со специализированными организациями на проведение исследовательских, проектных и других работ, связанных с деятельностью Лаборатории.

# Взаимодействие отдела информационных технологий

* 1. Со всеми подразделениями АНО ПО «ГК» по вопросам:

ввода нового и работы имеющегося оборудования, а также сети, программного и аппаратного обеспечения;

ввода нового сотрудника в систему и установки ему необходимого оборудования и программного обеспечения;

предложений по совершенствованию автоматизированных систем управления;

консультаций и обучения по применению автоматизированных систем управления.

* 1. С внешними организациями по вопросам:

новых продуктов и технологий;

приобретения необходимого оборудования и программного обеспечения;

# Права сотрудников Лаборатории

* 1. Начальник Лаборатории имеет право:

вносить на рассмотрение непосредственному руководителю компетентные и обоснованные предложения по вопросам улучшения работы отдела и другим вопросам, входящим в его компетенцию.

требовать обеспечения нормальными условиями труда (рабочим местом, средствами труда и т.д.).

пользоваться утвержденными директором АНО ПО «ГК» приказами, распоряжениями, Правилами и др. документами, регламентирующими работу Лаборатории.

информировать непосредственное руководство о выявленных неисправностях, в работе вверенных ему технических и программных средств и недостатках в работе.

давать указания по эксплуатации автоматизированных систем управления.

участвовать в общем планировании деятельности АНО ПО «ГК» по вопросам компетенции Лаборатории.

* 1. Требовать от руководителей всех структурных подразделений:

выполнения инструкций, методических и нормативных материалов, связанных с информационным обеспечением автоматизированных систем управления АНО ПО «ГК».;

предоставления иных сведений, необходимых для работы отдела;

* 1. Специалисты Лаборатории имеют право:

на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

на предоставление рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от руководителей структурных подразделений АНО ПО «ГК» статистические и оперативные данные, отчётные и справочные материалы, относящиеся к деятельности Лаборатории, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых ими должностных обязанностей.

пользоваться в установленном порядке информационными банками и базами данных АНО ПО «ГК».

вносить на рассмотрение начальнику Лаборатории предложения по улучшению условий труда и качества работы.

информировать непосредственного начальника о выявленных неисправностях, в работе вверенных в компетенцию Лаборатории технических и программных средств и недостатках в работе.

# Ответственность сотрудников Лаборатории

* 1. Ответственность работников Лаборатории устанавливается должностными инструкциями и трудовым законодательством Российской Федерации.

\*\*\*