

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол № 6 от 09.06.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБПОУ РМЭ
«Йошкар-Олинский медколледж»
№ 78-П от 09.06.2016 г.
Регистрационный № 95

Положение об учебно-вычислительном отделе ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский медколледж»

1. Общие положения

Учебно-вычислительный отдел (далее «УВО») является обеспечивающим структурным подразделением ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский медколледж» (далее «Учреждение») и непосредственно подчиняется директору Учреждения.

УВО обеспечивает эксплуатацию вычислительной и мультимедийной техники, функционирование внутренней локальной сети, распределяет машинное время между потребителями в учебном заведении, обеспечивает безопасный доступ в Интернет сотрудников, преподавателей и студентов, проводит работу по сбору, систематизации и защите административной и учебной информации.

В своей деятельности УВО руководствуется № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (от 27.08.2006), № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Методическими рекомендациям для организации защиты информации при обработке персональных данных в учреждениях здравоохранения, социальной сферы, труда и занятости (утв. Министерством здравоохранения и социального развития РФ 23 декабря 2009 г.) , а также иными законами Российской Федерации и Республики Марий Эл, приказами Министерства образования и науки РФ и РМЭ, приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ и РМЭ, Уставом ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский медколледж».

УВО осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы учреждения в тесном контакте с другими структурными подразделениями.

План работы УВО составляется в рамках годового учебного плана, согласуется с заместителями директора по учебной и научно-методической работе и утверждается директором учреждения.

2. Цель, задачи и функции УВО

Основной целью деятельности УВО учреждения является создание единого информационного пространства для всех участников образовательного процесса, а также обеспечение безопасности, конфиденциальности и защиты информации.

Задачи и функции:

1. Аппаратное и программное обеспечение учебного процесса в компьютерных классах УВО, техническое и консультационное сопровождение всех видов деятельности с компьютерной, мультимедийной и множительной техникой преподавателей, сотрудников и студентов учреждения, регламентирование работы в локальной сети Учреждения
2. Обеспечение технической готовности и эксплуатационное обслуживание мультимедийной и компьютерной техники во всех корпусах Учреждения.
3. Обеспечение бесперебойной работы локальной сети, сохранение лицензионной чистоты программного обеспечения, целостности программ и данных, своевременное архивирование данных, ограничение доступа для пиратских программ.
4. Постоянное обновление аппаратных средств вычислительной техники и программного обеспечения.
5. Сбор, изучение и внедрение передового опыта эксплуатации и использования мультимедийной и компьютерной техники в учебном процессе, накопленного в учебных заведениях Российской Федерации.
6. Приобретение, адаптация и использование лицензионных программ в административном и учебном электронном документообороте, трансляция опыта работы с передовым программным обеспечением.
7. Проведение семинаров для преподавателей и сотрудников учреждения, а также других учебных заведений республики с целью освоения технологических новинок .
8. Разработка типовых решений по сопряжению стандартного программного обеспечения с пользовательскими программами Учреждения.

9. Разработка новых расчетных решений по заявке администрации учреждения.
10. Паспортизация всех учебных кабинетов и лабораторий, использующих вычислительную и мультимедийную технику
11. Предоставление всем пользователям локальной сети открытого доступа в Интернет согласно требованиям №149-ФЗ, анализ эффективности использования трафика.
12. Обеспечение компьютерного тестирования на всех этапах учебного процесса.
13. Обеспечение возможности работы преподавателей и студентов с электронными учебниками. Техническое и методическое сопровождение разработки электронных образовательных ресурсов.
14. Системная поддержка работы программ бухгалтерского учета учреждения.
15. Поддержка, информационное наполнение, еженедельное обновление, WEB-сайта учреждения, внутренних его порталов.
16. Информационное сопровождение и контроль размещения отчетной документации на Официальных сайтах Российской Федерации.
17. Дизайнерская работа. Типографские услуги.

3. Структура УВО

В соответствии с поставленными целями и задачами определяется структура кадрового состава УВО:

- Заведующий УВО
- Инженер-электроник, администратор локальной сети
- Инженер-программист
- Инженер-программист
- Инженер-программист
- Инженер-программист
- Оператор
- Оператор

4. Права и ответственность сотрудников УВО

Обязанности и права персонала определяются в соответствии с должностными инструкциями, правовыми нормами и трудовым законодательством.

Сотрудники учебно-вычислительного отдела имеют право

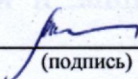
1. Вносить предложения по оптимизации электронного документооборота, развитию и совершенствованию направлений деятельности УВО.
2. Запрашивать и получать от структурных подразделений учреждения документы, расчёты и другие сведения, необходимые для выполнения УВО возложенных на него функций и порученных задач.
3. Подавать заявки на приобретение оборудования и расходных материалов для обеспечения бесперебойного функционирования компьютерной, множительной и мультимедийной техники учреждения.

Сотрудники учебно-вычислительного отдела несут ответственность:

1. за несвоевременное или некачественное исполнение своих должностных обязанностей;
2. за причинение материального ущерба и утерю материальных ценностей;
3. за разглашение служебной, коммерческой, персональной информации в соответствии с действующим законодательством.

Заместитель директора по УР

(руководитель структурного подразделения)


(подпись)


Малинина Н.К.

(фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

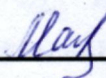
(должностное лицо, с которым согласовывается Положение)


(подпись)

Виногорова Е.А.

(фамилия, инициалы)

Заведующая учебно-вычислительным
отделом


(подпись)

Макматова Н.Б.

(фамилия, инициалы)