

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «СМГК»

Л.А. Пономарева

Приказ № 101 / 05 от

20 г.



**Положение
о лаборатории программного,
информационного, технологического
сопровождения
образовательных программ**

Принято
на заседании Совета Учреждения
Протокол № 78 от 21 . 12 . 20 18 г.

г.о. Сызрань – 2018г.

Общие положения.

Лаборатория программного, информационного, технологического сопровождения образовательных программ является структурным подразделением Сызранского медико-гуманитарного колледжа и осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка, действующими инструкциями и настоящим положением.

Руководство лабораторией осуществляет заведующей лабораторией, назначаемый директором колледжа.

1. Направления деятельности.

Лаборатория программного, информационного, технологического сопровождения образовательных программ является исполнительной структурой, обеспечивает работу других подразделений колледжа и выполняет свои функции по следующим направлениям:

- 2.1. Техническое обеспечение учебного процесса, выделение машинного времени и предоставление компьютерной, аудио-, видеотехники для проведения аудиторных занятий и внеаудиторных мероприятий (конференции, олимпиады, круглые столы, кружки, воспитательные часы и др.).
- 2.2. Техническое сопровождение внутриколледжных мероприятий (фотография, видео- и аудиозапись).
- 2.3. Организация компьютерного тестирования (текущее и итоговое тестирование, контрольные срезы, зачёты, экзамены, аттестация).
- 2.4. Подготовка документации для администрации колледжа (печатные, копировальные и сканерные работы).
- 2.5. Изготовление учебно-методических пособий.
- 2.6. Внедрение нового программного обеспечения.
- 2.7. Создание, приобретение и внедрение обучающих систем.
- 2.8. Создание, приобретение, внедрение и ведение информационных баз данных.
- 2.9. Создание, приобретение и воспроизведение учебных видеофильмов и аудиозаписей.
- 2.10. Внедрение новых информационных технологий в учебный процесс и в делопроизводство.
- 2.11. Техническое оснащение колледжа (приобретение, установка и ввод в эксплуатацию новой техники).
- 2.12. Модернизация, техническое обслуживание и ремонт оборудования.
- 2.13. Обеспечение расходными материалами.
- 2.14. Коммерческое использование техники (копировальные работы, изготовление брошюр, аудио- и видеозапись, подготовка пользователей ПК и др.)

2. Структура.

Структура лаборатории программного, информационного, технологического сопровождения образовательных программ изображена в приложении 1. В структуру лаборатории входит два функциональных блока:

- Компьютерный класс № 1 и № 2 - где сосредоточены функции обеспечения учебного процесса, аудиторных и внеаудиторных мероприятий;
- Лаборатория ТСО – печатные, копировальные и сканерные работы; создание видеофильмов и аудиозаписей и прочая производственная деятельность.

Структура лаборатории программного, информационного, технологического сопровождения образовательных программ является открытой и может быть изменена директором колледжа в связи с появлением новых целей и задач, а также в связи с изменением существующих функций и направлений деятельности лаборатории.

3. Документация.

Деятельность лаборатории программного, информационного, технологического сопровождения образовательных программ регламентируется следующими документами:

- Настоящее положение (Положение о лаборатории программного, информационного, технологического сопровождения образовательных программ).
- Перспективная программа развития информационных технологий (ИТ) и технических средств обучения (ТСО), которая составляется на 3–5 лет и определяет ориентиры и приоритеты развития ИТ и ТСО на ближайшую перспективу. В программе развития проводится оценочное экономическое обоснование предполагаемых расходов на новое оборудование и программное обеспечение.
- План работы лаборатории программного, информационного, технологического сопровождения образовательных программ на год. В нём разрабатываются мероприятия развития основных направлений работы лаборатории на следующий год в соответствии с выбранными приоритетами, рассчитывается их стоимость, и устанавливаются календарные сроки исполнения этих мероприятий. План утверждается директором. Планируемые расходы включаются в обоснование бюджета колледжа. План на следующий год составляется в июне по окончании учебного года.
- Отчёт о работе лаборатории за полугодие и за год. Отчёт составляется: за I полугодие учебного года – в январе по окончании семестра, за год – в июне по окончании учебного года. Годовой отчёт о работе лаборатории включается в общий годовой отчёт колледжа. В отчёте подводятся итоги работы за истекший период, показывается фактически выполненный объём работы и объём сверхплановых работ, анализируются причины невыполнения запланированных мероприятий.
- Анализ использования компьютерной тестовой базы – два раза в год.
- Табельное оснащение лабораторий, входящих в структуру лаборатории программного, информационного, технологического сопровождения образовательных программ.
- Перечни функциональных обязанностей сотрудников лаборатории программного, информационного, технологического сопровождения образовательных программ.
- Инструкции по охране труда и технике безопасности (ОТ и ТБ) для студентов, для сотрудников, для техников по ремонту оборудования. Инструкции по ОТ и ТБ предназначены для проведения периодических плановых и внеплановых инструктажей на рабочем месте студентов и сотрудников при выполнении ими работ в лабораториях, входящих в структуру лаборатории ИВТ и ТСО.
- Журналы по охране труда и технике безопасности, с подписями о проведении инструктажа.
- Журналы учёта машинного времени, печатных, копировальных и других работ.
- Учётная документация (каталоги, перечни, списки, информационные базы данных), классифицирующая программное обеспечение, файлы, документы, тесты, видеофильмы, аудиозаписи и другие информационные активы, относящиеся к деятельности лаборатории.

4. Материально-техническое обеспечение.

В плане работы лаборатории программного, информационного, технологического сопровождения образовательных программ на год определяется расходы на материально-техническое обеспечение в соответствии с приоритетами, определёнными "Перспективной программой развития информационных технологий и ТСО". План утверждается директором колледжа.

Планируемые расходы включаются во внебюджетную смету колледжа. Доходы от деятельности лаборатории являются составной частью внебюджетных доходов колледжа.

Расходная часть состоит из следующих частей:

капитальные расходы на оборудование

- связанные с развитием информационных технологий (приобретение компьютерной техники, внешних устройств, комплектующих, сетевого оборудования, системного программного обеспечения);
- на приобретение технических средств обучения (ТСО);
- на приобретение офисного и производственного оборудования (копировальная техника, системы связи и т.д.);
- на модернизацию оборудования;

расходы на информационное обеспечение

- на приобретение офисного и прикладного программного обеспечения (в том числе для учебного процесса);
- на приобретение информационных баз данных;
- на приобретение тестов, электронных документов и т.д.;
- на приобретение учебных видеофильмов и аудиозаписей;

текущие (постоянные) расходы

- на техническое обслуживание и ремонт оборудования;
- на приобретение расходных материалов;
- оплата услуг Internet;
- абонентная плата за пользование электронной почтой;

Доходная часть бюджета состоит из следующих частей:

- оплата за печатные и копировальные работы, а также запись видео- аудиокассет и CD-RW (R);
- оплата за обучение на компьютере.

В случае неполного финансирования запланированных расходов, мероприятия, не выполненные в текущем году, включаются в план следующего года.

5. Кадровое обеспечение.

Лаборатория программного, информационного, технологического сопровождения образовательных программ комплектуется кадрами в соответствии со штатным расписанием колледжа.

Сотрудники лаборатория программного, информационного, технологического сопровождения образовательных программ выполняют свою работу в соответствии с квалификационными требованиями, функциональными обязанностями и должностными инструкциями.

Структура лаборатории ПИТСОП

