



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

ПОЛОЖЕНИЕ

**Положение об учебном центре
информационных технологий техникума**

СМК.2-ПО-4.2.3-28.3-2017

4.2.3. Управление документацией

Утверждено на заседании
Управляющего совета
Протокол от 27.11.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Управляющего
совета ГБПОУИО «ИАТ»



А.Н. Якубовский

«27» ноября 2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
Об учебном центре
информационных технологий техникума**

СМК.2-ПО-4.2.3-28.3-2017

Версия 03

Иркутск



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Положение об учебном центре
информационных технологий техникума

СМК.2-ПО-4.2.3-28.3-2017

Введено взамен Положения о учебном центре информационных технологий техникума, утвержденного приказом № 208 от 26.12.2013 г.

Согласовано:

Директор

А.Н. Якубовский

Дата введения в действие «28» ноября 2017 г.,
приказ по техникуму № 453 от 28.11.2017 г.

Настоящий документ является внутренним документом ГБПОУИО «ИАТ»



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Положение об учебном центре
информационных технологий техникума

СМК.2-ПО-4.2.3-28.3-2017

1. Общие положения

1.1 Учебный центр информационных технологий (УЦИТ) ГБПОУИО «ИАТ» создан для повышения качества подготовки специалистов посредством создания образовательной информационной среды в техникуме с использованием современных информационных технологий и аппаратных средств.

1.2 УЦИТ является структурным подразделением техникума, руководит работой центра информационных технологий – начальник УЦИТ.

1.3 Основными задачами УЦИТ являются:

1.3.1 Внедрение информационных технологий (ИТ) в учебный процесс на всех этапах обучения по всем специальностям техникума.

1.3.2 Внедрение комплексной информационной системы управления техникумом.

1.3.3 Поддержание в рабочем состоянии и обновление всей базы компьютерно-вычислительных систем: ПК, периферийных устройств, локальных сетей, серверов и т. д. (организация учета использования средств ВТ и периферийных устройств, обслуживание ремонта и замены).

1.3.4 Предоставление всем сотрудникам и студентам техникума доступа к различным локальным и глобальным информационным ресурсам как внутри техникума так и за его пределами.

1.4 УЦИТ свою работу осуществляет на базе кабинетов, автоматизированных рабочих мест преподавателей и лабораторий и других кабинетов, оснащенных средствами вычислительной техники.

2. Деятельность УЦИТ

Деятельность УЦИТ должна осуществляться по следующим направлениям:

2.1 Создание единой системы информационного и научно-методического обеспечения учебного процесса в техникуме.

2.2 Оснащение учебного процесса современной информационно-вычислительной техникой, средствами телекоммуникаций.

2.3 Предоставление каждому сотруднику и студенту техникума доступа к глобальной сети Интернет и эффективного контроля за использованием доступа.

2.4 Организация работы внутренней сети техникума и обмена информацией в ней:

2.4.1 Предоставление каждому сотруднику и студенту техникума индивидуального сетевого ресурса, а так же ряд ресурсов общего пользования необходимых для обмена информацией;

2.4.2 Предоставление студентам доступа к базе ЭУММ;

2.4.3 Предоставление каждому сотруднику и студенту техникума доступа к системе анкетирования и мониторинга.



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Положение об учебном центре
информационных технологий техникума

СМК.2-ПО-4.2.3-28.3-2017

2.5 Оснащение учебного процесса лицензионными программными продуктами.

2.6 Организация эффективной системы контроля за использованием информационно-вычислительной техники и сетей.

2.7 Организация эффективной системы технического обслуживания, ремонта и обновление вычислительной техники.

2.8 Организация системы видеонаблюдения

2.9 Организация системы контроля доступа:

2.9.1 Предоставление каждому сотруднику и студенту электронного пропуска

2.9.2 Организация контроля доступа в аудитории, оборудованными электронными замками.

3. Управление работой УЦИТ

3.1 Руководит работой УЦИТ – начальник учебного центра информационных технологий, который назначается приказом директора техникума и директору.

3.2 Начальник УЦИТ действует на основании должностной инструкции и заключенным с ним трудового договора.

3.3 Для реализации задач и направлений работы УЦИТ, начальник УЦИТ в соответствии с утвержденным штатным расписанием центра подбирает работников и представляет их кандидатуры на утверждение директору техникума.

4. Планирование деятельности УЦИТ

4.1 Планирование работ УЦИТ ведется его руководителем в соответствии планом работы техникума и графиком учебного процесса.

5. Финансирование УЦИТ

5.1 УЦИТ является структурным подразделением техникума, решает задачи техникума, поэтому средства на обеспечение работы центра, обслуживание, ремонт, эксплуатацию и обновление техники, расходных материалов и другие нужды выделяются из бюджетных и внебюджетных источников.

5.2 Оплата труда работников УЦИТ осуществляется из бюджетных и внебюджетных средств. Работники УЦИТ по результатам труда могут поощряться денежными премиями и другими выплатами размеры и периодичность которых определяется в общем Положении о премировании и доплатах по техникуму.

6. Учет и отчетность УЦИТ



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Положение об учебном центре
информационных технологий техникума

СМК.2-ПО-4.2.3-28.3-2017

6.1 Начальник УЦИТ отчитывается о деятельности центра перед директором не реже одного раза в год. После окончания учебного года составляется отчет по направлениям работы УЦИТ. Отчет начальника УЦИТ может быть заслушан в соответствии с планами работы педагогического и научно-методического советов техникума.

6.2 Работники центра ведут учет имущества закрепленного за ними договорами материальной ответственности, обеспечивают его сохранность и ежегодно отчитываются.

7. Реорганизация и ликвидация УЦИТ

7.1 УЦИТ реорганизуется и ликвидируется приказом директора в соответствии с Уставом ГБПОУИО «ИАТ».



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Положение об учебном центре
информационных технологий техникума

СМК.2-ПО-4.2.3-28.3-2017

8 Лист регистрации изменений

ИЗМЕНЕНИЕ № 1

Дата внесения изменения	Основание для внесения изменения	№ страницы
Текст до изменения		Текст после внесения изменения

Изменение/дополнение разработано: _____
должность фамилия, инициалы

ИЗМЕНЕНИЕ № 2

Дата внесения изменения	Основание для внесения изменения	№ страницы
Текст до изменения		Текст после внесения изменения

Изменение/дополнение разработано: _____
должность фамилия, инициалы