

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ТАГАНРОГСКИЙ ФИЛИАЛ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДОНСКОЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ТАГАНРОГСКИЙ ФИЛИАЛ ГБПОУ РО «ДСК»)**

ОДОБРЕНО

решением Совета филиала колледжа
протокол № 1
от «12» января 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Таганрогского филиала
ГБПОУ РО «ДСК»
Безбанова А.Т.
« _____ » _____ 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе компьютерного обеспечения

Таганрог

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Трудовым кодексом РФ, нормативными актами Министерства образования РФ, а также Уставом ГБПОУ РО «ДСК».

1.2. Отдел компьютерного обеспечения является учебным подразделением филиала.

1.3. Таганрогский филиал ГБПОУ РО «ДСК» финансирует деятельность отдела компьютерного обеспечения и осуществляет контроль за его работой в соответствии с действующим законодательством.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами отдела являются:

- обеспечение учебного процесса в учебных компьютерных классах филиала;
- координация работ по развитию и совершенствованию компьютерной базы филиала;
- управление компьютерной сетью филиала;
- техническое обслуживание компьютерной техники филиала;
- информационное представление филиала в сети Интернет;
- подготовка информационных материалов в электронном виде;
- обеспечение занятий по заявкам учебных групп для курсового, дипломного проектирования;
- обеспечение занятий курсов повышения квалификации, лекций и консультаций;
- обеспечение самостоятельных занятий студентов по индивидуальным заявкам.

III. Организация работы

3.1. Отдел компьютерного обеспечения осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы, в тесном контакте с методическим советом и администрацией филиала. Расписание занятий в компьютерных классах составляется учебной частью филиала на каждый семестр, согласуется руководителем отдела компьютерного обеспечения.

3.2. Сотрудники отдела компьютерного обеспечения в своей деятельности руководствуются нормативными актами Министерства образования РФ, Уставом колледжа, Положением о филиале колледжа, настоящим положением, должностными инструкциями.

3.3. Возложение на отдел компьютерного обеспечения дополнительных функций допускается в плановом порядке с учетом производственных возможностей отдела.

IV. Материальные средства и штаты

4.1. Отдел компьютерного обеспечения, компьютерные классы оснащается однотипными или совместимыми персональными компьютерами (ПК) и периферийным оборудованием.

4.2. Текущее оснащение отдела компьютерного обеспечения и компьютерных классов другим оборудованием, а также техническое обслуживание и ремонт осуществляется на плановой основе согласно утвержденной сметы.

4.3. Штат отдела компьютерного обеспечения утверждается приказом директора филиала по представлению руководителя КЦ.

V. Права

4.1. Отдел компьютерного обеспечения участвует в подготовке решений, имеющих отношение к деятельности отдела.

4.2. Вносит руководству филиала предложения по совершенствованию работы отдела.

4.3. Сотрудники отдела компьютерного обеспечения получают все льготы, предусмотренные учредительными документами и другими нормативными правовыми актами для сотрудников всех структурных подразделений филиала относительно рабочего времени, времени отдыха и заработной платы.

VI. Контроль и ответственность

5.1. Руководитель отдела компьютерного обеспечения несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящим Положением обязанностей.

5.2. Сотрудники отдела компьютерного обеспечения несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством, правовыми нормами, Правилами внутреннего распорядка, кодексом корпоративного поведения, настоящим Положением и должностными инструкциями.

VII. Критерии оценки результатов деятельности

7.1. Отсутствие срывов учебных занятий в компьютерных классах.

7.2. Отсутствие простоев оборудования во время проведения занятий.

7.3. Обеспечение на должном уровне технического состояния компьютерной техники.

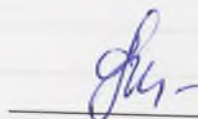
7.4. Отсутствие жалоб и нареканий на работу сотрудников компьютерного центра со стороны преподавателей и студентов.

7.5. Своевременное и качественное предоставление отчетов по работе КЦ.

7.6. Качество и своевременность размещения информации о филиале в сети Интернет.

Разработано:

Зав. отделом компьютерного обеспечения



Е. В. Могилева

