



КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное Учреждение
среднего профессионального образования
«Невский машиностроительный техникум»

УТВЕРЖДАЮ



Платонов

ПОЛОЖЕНИЕ О УЧЕБНО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОМ ЦЕНТРЕ

ПП 09-2015

Санкт-Петербург

2015

Содержание

1	Общие положения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Основные задачи Учебно-вычислительного центра	3
4	Основные функции Учебно-вычислительного центра	3
5	Организация управления подразделением	4
6	Ответственность	5
7	Взаимоотношения со структурными подразделениями Учреждения и сторонними организациями	5
8	Внесение изменений и дополнений в настоящее положение	7

1 Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность учебно-вычислительного центра Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное Учреждение среднего профессионального образования «Невский машиностроительный техникум» (далее Учреждение).

1.1. Учебно-вычислительный центр является структурным подразделением Учреждения, организационная структура Центра приведена в Приложении А.

1.2. Контроль за деятельностью Учебно-вычислительного центра осуществляет заместитель директора по ЭиФ.

1.3. Общее руководство деятельностью Учебно-вычислительным центра осуществляет заведующий учебно-вычислительного центра.

1.4. Работники учебно-вычислительного центра назначаются на свои должности приказом директора по представлению заместителя директора по ЭиФ.

1.5. Структура и численность Учебно-вычислительного центра определяется в соответствии с ее задачами и функциями и устанавливается штатным расписанием, утверждаемым директором Учреждения.

1.6. В своей работе работники Учебно-вычислительного центра руководствуются:

- Законодательством РФ;
- Уставом Учреждения;
- Локальными нормативными актами Учреждения;
- Настоящим положением;
- Указаниями заместителя директора по ЭиФ и директора Учреждения.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора Учреждения.

2 Нормативные ссылки

2.1 Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О персональных данных"

2.2 Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 14.12.2015) "Об образовании в Российской Федерации"

3 Основные задачи Учебно-вычислительного центра

Деятельность Учебно-вычислительного центра направлена на решение следующих задач:

3.1 Организация использования компьютерной и организационной техники Учреждения.

3.2 Организация работы официального сайта Учреждения.

4 Основные функции Учебно-вычислительного центра

В процессе своей деятельности Учебно-вычислительный центр осуществляет следующие функции:

4.1 Обеспечение проведения всех лабораторных и практических занятий проводимых с использованием ЭВМ.

4.2 Поддержка в работоспособном состоянии всего комплекса вычислительной техники Учреждения.

4.3 Обеспечение использования в учебном процессе и в подразделениях Учреждения новейших информационных технологий.

4.4 Обучение персонала и сотрудников Учреждения использования средств вычислительной техники и информационных сетей.

4.5 Редакционная подготовка и выпуск учебно-методических пособий.

4.6 Выпуск бланков (форм) и прочей документации.

4.7 Поддержка базы данных обучающихся Учреждения.

4.8 Обеспечение эффективного функционирования информационной сети, объединяющей службы Учреждения, заинтересованные в доступе к учебной, деловой информации.

4.9 Обеспечение доступа к мировым информационным ресурсам посредством электронной почты и глобальной сети Internet.

4.10 Контроль над целесообразным использованием вычислительной техники, программного обеспечения и каналов передачи информации обучающимся и сотрудникам Учреждения.

4.11 Установка и настройка программного обеспечения на компьютерах сотрудников Учреждения и в учебных аудиториях.

4.12 Адаптация программного обеспечения.

4.13 Решение вопросов о приобретении программного обеспечения.

4.14 Обучение сотрудников Учреждения применению средств обработки информации в профессиональной деятельности.

4.15 Установка и настройка аппаратных средств на компьютерах сотрудников Учреждения и в учебных аудиториях.

4.16 Решение вопросов о приобретении оборудования вычислительных систем и сетей.

4.17 Информирование сотрудников Учреждения и обучающихся о современных достижениях в развитии вычислительной техники.

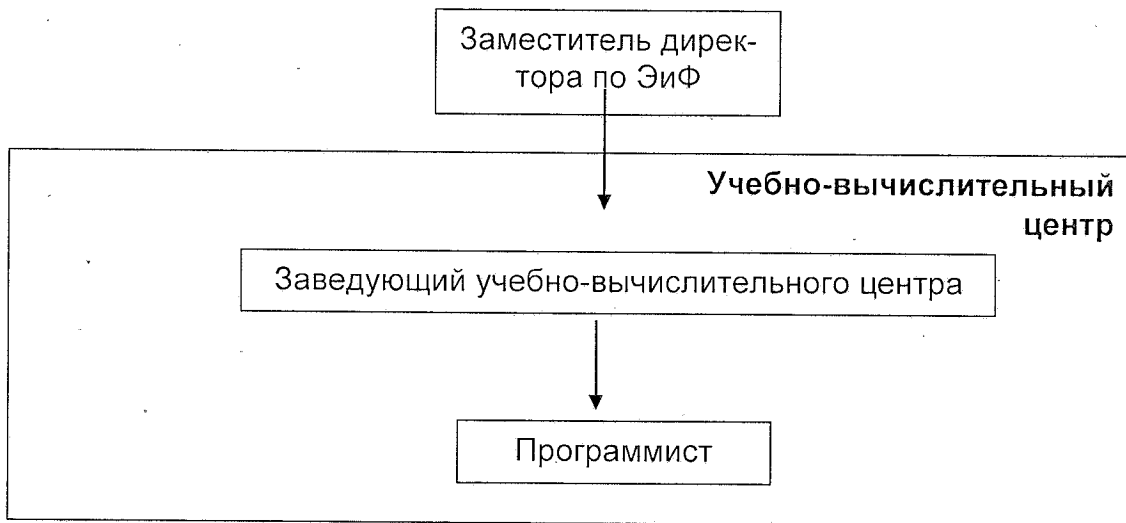
5 Организация управления подразделением

5.1 Структура и численность Учебно-вычислительного центра определяется в соответствии с ее задачами и функциями и устанавливается штатным расписанием, утверждаемым директором Учреждения.

5.2 В состав Учебно-вычислительного центра входят:

- заведующий Учебно-вычислительного центра – 1 единица;
- программист – 1 единица.

5.3 Деятельностью Учебно-вычислительного центра руководит заведующий учебно-вычислительным центром, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения по представлению заместителя директора по ЭИФ.



6 Ответственность

6.1 Заведующий учебно-вычислительным центром несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач по организации работы Учебно-вычислительного центра.

6.2 Степень ответственности других работников Учебно-вычислительного центра устанавливается их должностными инструкциями.

7 Взаимоотношения со структурными подразделениями Учреждения и сторонними организациями

Порядок взаимоотношений Учебно-вычислительного центра с другими структурными подразделениями Учреждения утверждается директором Учреждения по представлению заведующего учебно-вычислительным центром.

Структурное подразделение	Документы и сведения, направляемые в учебно-вычислительный центр	Срок предоставления	Документы и сведения, поступающие из учебно-вычислительного центра	Срок предоставления
1	2	3	4	5
Учебный отдел	Приказы о зачислении и отчислении Студентов	Еженедельно	Списки студентов в метрополитен	По мере необходимости
	Отчет о проведенных мероприятиях	В течение одного дня с момента проведения	Новость на сайте	По мере необходимости
Бухгалтерия			Проекты договоров	По требованию

			ров на согласование	
Служба персонала	Копии кадровых документов по заявлениям работников	По требованию	Заявления на отпуск, перевод, увольнение	За 2 недели до наступления события
			Служебные записки на сверхурочную работу и работу в выходные дни	За 3 дня до наступления события
			Листки нетрудоспособности	Первый рабочий день
			Заявки на подбор персонала	По мере необходимости
			Характеристики на работников, представляемых к поощрению	По мере необходимости
			Объяснительные записки	В течение 2 рабочих дней после затребования
	Копии утвержденного графика отпусков	01 декабря	Предложения по графику отпусков	До 01 декабря
	Обходной лист при увольнении работника	В день увольнения работника	Обходной лист при увольнении работника	В день увольнения работника
Секретариат	Копии приказов и распоряжений директора Учреждения по основной деятельности;	В течение одного дня с момента создания приказа	Сведения по запросам директора Учреждения;	По требованию
	корреспонденция в адрес подразделения	В течение одного дня с момента поступления		
Экономический отдел	Выписка из плана закупок по закупкам, отно-	По мере формирования	Заявка на закупку ТМЦ и услуг	По мере необходимости, но не позднее 20

	сящимся к данному подразделению			числа каждого месяца
Хозяйственный отдел	Выдача ТМЦ по заявке	В течение одного дня с момента поступления	Акт списания ТМЦ	По мере необходимости
Библиотека			Заявка на закупку литературы	По мере необходимости
Юрисконсульт			Договора на хранение	По мере подписания договоров
Все подразделения	Заявки на выполнение техническое обслуживание и ремонтные работы			По мере необходимости

8 Внесение изменений и дополнений в настоящее положение

Изменения вносятся на основании приказа директора Учреждения в следующих случаях:

- при перераспределении функций и должностных обязанностей, связанных с реорганизацией и сокращением штатов.
- при изменении названия подразделения.
- при изменении названия должности.