



	<b>ПОЛОЖЕНИЕ о лаборатории информационных технологий в образовании</b>	<b>СМК ПСП 28-2014</b>
		страница 2 из 10

## 1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение предназначено для регламентации деятельности лаборатории информационных технологий в образовании Кемеровского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет им. Плеханова» (далее – Институт). Положение устанавливает требования к структуре, целям, задачам, функциям, правам, обязанностям и ответственности лаборатории информационных технологий в образовании (далее - Лаборатория).

Данное положение относится к числу организационных документов и является обязательным к применению в Лаборатории и в подразделениях Института, взаимодействующих с ним.

## 2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- 2.1 Трудовой кодекс Российской Федерации.
- 2.2 Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.3 Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- 2.4 Положение о Кемеровском институте (филиале) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- 2.5 СМК ДП 01-2014 Документированная процедура «Управление документацией».

## 3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

- 3.1 **ЦИВТиСО** - центр информационно-вычислительных технологий и средств обучения.
- 3.2 **Кафедра ВТ и ИТ** – кафедра вычислительной техники и информационных технологий.
- 3.3 **СВТ** – средства вычислительной техники.
- 3.4 **ПК** – персональный компьютер.
- 3.5 **ПО** – программное обеспечение.
- 3.6 **ТБиОТ** – техника безопасности и охрана труда.
- 3.7 **УКК** – учебные компьютерные классы.
- 3.8 **УМО** – учебно-методический отдел.
- 3.9 **ОПР и РЗ** – отдел правовой работы и размещения заказов.
- 3.10 **ЦМК** – центр менеджмента качества.
- 3.11 **ЦДПО** – центр дополнительного профессионального образования.

## 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1 Лаборатория является структурным подразделением Института. Лаборатория создается и ликвидируется приказом директора Института.
- 4.2 Лаборатория в своей деятельности подчиняется директору Института.
- 4.3 Лабораторию возглавляет заведующий лабораторией, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Института.
- 4.4 Структура Лаборатории утверждается директором Института.
- 4.5 В состав Лаборатории входят УКК всех корпусов Института.

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ о лаборатории информационных технологий в образовании</b>	<b>СМК ПСП 28-2014</b>
		страница 3 из 10

4.6 В период временного отсутствия работников Лаборатории (болезнь, отпуск и т.п.) их обязанности выполняют лица, назначенные в установленном порядке, которые приобретают соответствующие права и обязанности и несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

4.7 Деятельность Лаборатории осуществляется в соответствии с годовыми планами работы Лаборатории, утверждёнными директором Института. В своей деятельности Лаборатория руководствуется документами, указанными в п.2 настоящего положения, а также: приказами, распоряжениями ректора Университета и директора Института, Коллективным договором Института, Правилами внутреннего распорядка и иной организационной документацией Института, в т.ч. настоящим Положением.

## 5 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

5.1 Основной целью работы Лаборатории является обеспечение реализации потенциала института в сфере предоставления образовательных услуг для студентов всех форм обучения с использованием вычислительной техники.

5.2 Основными задачами Лаборатории являются:

5.2.1 организационное обеспечение процесса обучения студентов на ПК по основным и дополнительным образовательным программам в УКК Лаборатории в соответствии с расписанием и программное сопровождение средств вычислительной техники, находящейся в УКК Лаборатории;

5.2.2 организация технического сопровождения СВТ, находящихся в УКК Лаборатории.

## 6 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СРУКТУРА

6.1 Структуру и штатное расписание Лаборатории утверждает директор Института. В состав Лаборатории входят следующие должности:

6.1.1 заведующий лабораторией;

6.1.2 программист 1 категории;

6.1.3 инженер-электроник 2 категории.

6.2 Заведующий и сотрудники Лаборатории осуществляют свою деятельность в соответствии с трудовыми договорами (должностными инструкциями).

## 7 ФУНКЦИИ

**7.1 Основными функциями Лаборатории в области обеспечения учебного процесса являются:**

7.1.1 определение единой политики в области оснащения УКК программными продуктами;

7.1.2 формирование служебных заявок в ОПРиРЗ на приобретение лицензионного ПО;

7.1.3 установка и обновление операционной системы на всех ПК в УКК Лаборатории к новому учебному году;

7.1.4 установка и настройка лицензионного ПО общего и специализированного назначения в соответствии с заявками преподавателей и подразделений, в случае отсутствия необходимого лицензионного пакета, оформление заявки на его приобретение;

7.1.5 оказание помощи преподавателям кафедр и сотрудникам Института при выборе ПО для использования в учебном процессе;

7.1.6 обеспечение работоспособности лицензионного ПО в УКК Лаборатории;

7.1.7 мониторинг лицензионного ПО в УКК Лаборатории;

7.1.8 формирование банка лицензионного ПО, используемого в учебном процессе;

7.1.9 мониторинг и анализ свободного ПО на предмет возможности использования в учебном процессе;

 <p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Федерального научного центра исследований в области образования РЭУ им. Г.В. Плеханова</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о лаборатории информационных технологий в образовании</p>	<p>СМК ПСП 28-2014</p>
		<p>страница 4 из 10</p>

7.1.10 организационное сопровождение мероприятий по анкетированию, тестированию и групповым занятиям студентов в соответствии с расписанием;

7.1.11 мероприятия по организации двухсменной работы в 1 корпусе УКК Лаборатории, в соответствии с расписанием, для обеспечения непрерывного учебного процесса;

7.1.12 корректировка расписания занятий в УКК по заявкам, подаваемым УМО Института;

7.1.13 организация управления доступом к ресурсам Интернет в УКК Лаборатории;

7.1.14 мониторинг заполнения журналов инструктажа по ТБ и ОТ и противопожарной безопасности, проводимых преподавателями со студентами.

## **7.2 Основными функциями Лаборатории в области технического сопровождения:**

7.2.1 ввод в эксплуатацию оборудования, поступившего для обновления парка СВТ в УКК Лаборатории;

7.2.2 мониторинг оснащенности и состояния компьютеров в УКК Лаборатории;

7.2.3 планово-профилактическое обслуживание СВТ в УКК Лаборатории;

7.2.4 администрирование серверов, задействованных в учебном процессе;

7.2.5 мониторинг состояния локальной вычислительной сети учебного процесса;

7.2.6 администрирование, сопровождение и мониторинг сервера антивирусной защиты, установленных в УКК Лаборатории;

7.2.7 оформление заявок в ЦИВТиСО на проведение ремонта, установку комплектующих и запасных частей СВТ в УКК в случае выхода их из строя;

7.2.8 оформление заявок в ЦИВТиСО на проведение ремонта, модернизацию, монтаж и улучшение работы локальной вычислительной сети учебного процесса;

7.2.9 оформление служебных заявок в ОПРиРЗ на проведение мероприятий по модернизации компьютеров в УКК Лаборатории;

7.2.10 мониторинг журнала вызовов по техническим неисправностям и проблемам с ПО.

## **7.3 К общим функциям Лаборатории относятся:**

7.3.1 ведение документации подразделения (в т.ч. плановой и отчетной) согласно внутренней номенклатуре дел и в соответствии с требованиями, предъявляемыми к управлению документацией, установленными в Институте, в т.ч. с использованием элементов электронного документооборота;

7.3.2 выполнение работ в области менеджмента качества в соответствии с закрепленной за Лабораторией ответственностью в процессах СМК Института;

7.3.3 участие в маркетинговых исследованиях в отношении выявления требований потребителей и оценки их удовлетворенности результатами деятельности Лаборатории и Института в целом.

## **8 ПРАВА**

Лаборатории для выполнения возложенных на нее функций предоставлено право:

8.1 устанавливать единое ПО на компьютерах в УКК Лаборатории и запрещать произвольное изменение этого окружения пользователями;

8.2 подавать в УМО Института предложения по формированию учебного расписания в УКК Лаборатории и требовать согласования этого расписания с Лабораторией;

8.3 требовать подачу заявок в установленные сроки на установку ПО от кафедр, проводящим занятия в УКК Лаборатории;

8.4 требовать от ЦДПО и других подразделений Института предоставления заявок на установку ПО в УКК Лаборатории в установленные сроки;

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ о лаборатории информационных технологий в образовании</b>	<b>СМК ПСП 28-2014</b>
		страница 5 из 10

8.5 в случае самостоятельной установки ПО в УКК Лаборатории преподавателями кафедр или сотрудниками Института, не согласованного с Лабораторией, преподаватель или сотрудник несет ответственность, согласно законодательству, сотрудник Лаборатории имеет право удалить установленное ПО, если оно не является лицензионным;

8.6 требовать от преподавателей, ведущих занятия, контроля соблюдения сохранности СВТ, настроек ПК, установленного ПО и порядка на рабочих местах;

8.7 требовать выполнения правил распорядка работы от пользователей в УКК Лаборатории;

8.8 требовать своевременного технического ремонта СВТ и локальной вычислительной сети в УКК Лаборатории от работников ЦИВТиСО;

8.9 заведующий Лабораторией имеет право получать информацию и материалы, необходимые для обеспечения работы Лаборатории;

8.10 заведующий Лабораторией имеет право принимать решения в пределах своей компетенции.

Права, предоставленные Лаборатории, реализует заведующий Лабораторией, а также работники Лаборатории в соответствии с должностными инструкциями (трудовыми договорами).

## **9 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В УКК ЛАБОРАТОРИИ**

### **9.1 Общие положения:**

9.1.1 к занятиям в компьютерных классах допускаются студенты, прошедшие инструктаж по ТБ и ознакомленные с правилами пользования компьютерными классами;

9.1.2 учебные занятия студенческих групп проводятся по расписанию на текущий семестр в присутствии преподавателя;

9.1.3 вход/выход студентов в УКК осуществляется по звонку, с разрешения преподавателя, ведущего занятия;

9.1.4 студенты находятся в классе в течение учебных занятий. В случае необходимости студент может временно покинуть класс с разрешения преподавателя;

9.1.5 во время групповых учебных занятий сохранность оборудования, ПО, настроек ПК и порядок на рабочих местах контролируется преподавателем, проводящим занятие;

9.1.6 включение/выключение компьютеров в УКК Лаборатории 1 корпуса производится сотрудниками Лаборатории;

9.1.7 включение/выключение компьютеров в УКК Лаборатории 2, 4, 5 корпусов производят преподаватели, проводящие учебные занятия;

9.1.8 доступ для проведения занятий по дисциплинам кафедры ВТ и ИТ в УКК Лаборатории 1 корпуса осуществляется преподавателями кафедры ВТ и ИТ. Ключ предоставляется преподавателю на вахте до начала занятия и сдается на вахту по его завершении;

9.1.9 контроль правил работы в УКК Лаборатории 1 корпуса осуществляют сотрудники Лаборатории, во время групповых учебных занятий – преподаватель.

### **9.2 Организация работы с заявками на установку ПО:**

9.2.1 заявки на установку ПО подаются преподавателями кафедр, проводящими занятия в учебных классах, заведующему Лабораторией в письменном виде в сроки не позднее 1 июля и 15 января для 1-го и 2-го учебных семестров соответственно. Кафедра, подавшая заявку, получает в трехдневный срок ее подтверждение, либо, при отсутствии технической или правовой возможности установки требуемого ПО, мотивированный отказ;

9.2.2 предоставление заявок от подразделений Института на установку ПО в УКК Лаборатории осуществляется за семь дней до начала проведения курсов. Возможность установки рассматривается в рабочем порядке с учетом специфики работы техники и наличия свободного дискового пространства.

	<p align="center"><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о лаборатории</b> <b>информационных технологий в образовании</b></p>	<p align="center"><b>СМК ПСП 28-2014</b></p>
		<p align="center">страница 6 из 10</p>

### **9.3 Права и обязанности пользователей УКК Лаборатории**

Пользователь (преподаватель, сотрудник, студент) обязан:

- 9.3.1 пройти инструктаж по ТБиОТ и правилам работы в УКК перед первым сеансом работы. Инструктаж с преподавателями проводит сотрудник Лаборатории. Инструктаж со студентами - преподаватель;
- 9.3.2 соблюдать правила техники безопасности и охраны труда;
- 9.3.3 соблюдать правила работы в классе;
- 9.3.4 соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте;
- 9.3.5 оставлять верхнюю одежду и сумки в гардеробе или специально отведенном месте;
- 9.3.6 отключать мобильные телефоны от громкой связи во время работы в классе;
- 9.3.7 входить и выходить из класса только по разрешению преподавателя;
- 9.3.8 обратиться при появлении программных ошибок или сбоях оборудования к преподавателю и/или сотруднику Лаборатории и не предпринимать самостоятельных действий для устранения неполадок;
- 9.3.9 бережно относиться к технике, мебели, дополнительным устройствам УКК;
- 9.3.10 сохранять информацию локально на жестком диске компьютера только в указанную папку, либо в папку на рабочем столе для копирования на свои носители с указанного компьютера;
- 9.3.11 после окончания занятий, в случае необходимости, восстановить первоначальные установки ПО и навести порядок на рабочем столе.

### **9.4 Пользователь имеет право:**

- 9.4.1 использовать ПО, установленное на компьютере, для учебного процесса;
- 9.4.2 пользоваться информационными ресурсами, к которым открыт доступ в компьютерных классах;
- 9.4.3 использовать Интернет для поиска необходимых ресурсов и информации для научной и учебной деятельности в рамках учебных занятий;
- 9.4.4 принимать меры по сохранению индивидуальных данных (файлов) на собственных носителях с помощью специально отведенного компьютера.

### **9.5 Пользователям компьютерного класса запрещено:**

- 9.5.1 находиться в классе в верхней одежде, головных уборах, уличной обуви (без бахил);
- 9.5.2 размещать одежду и сумки на рабочих местах;
- 9.5.3 находиться в классе с едой и напитками;
- 9.5.4 класть книги, тетради и т.п. на клавиатуру;
- 9.5.5 ударять по клавиатуре, нажимать бесцельно на клавиши;
- 9.5.6 располагаться сбоку или сзади от включенного монитора;
- 9.5.7 вносить изменения в аппаратную конфигурацию компьютера (перенос клавиатуры/мыши с одного компьютера на другой, переключение мониторов и т.д.);
- 9.5.8 присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки, переключать шнуры питания;
- 9.5.9 передвигать компьютеры;
- 9.5.10 открывать системный блок;
- 9.5.11 пытаться самостоятельно устранять неисправности в работе аппаратуры;
- 9.5.12 перекрывать вентиляционные отверстия на системном блоке;
- 9.5.13 удалять или перемещать чужие файлы;
- 9.5.14 устанавливать и запускать компьютерные игры;
- 9.5.15 использовать Интернет-ресурсы неучебного назначения;
- 9.5.16 самостоятельно включать, выключать или перезагружать компьютеры в УКК;
- 9.5.17 создавать и распространять вредоносные программы и материалы.

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ о лаборатории информационных технологий в образовании</b>	<b>СМК ПСП 28-2014</b>
		страница 7 из 10

## **9.6 Ответственность пользователей**

9.6.1 в случае порчи или выхода из строя оборудования УКК по вине пользователя ремонт и/или замена оборудования производится за счет пользователя;

9.6.2 в случае умышленного нанесения вреда и срыва учебного процесса пользователь лишается права пользования компьютерным классом, согласно решению декана факультета и наказывается административным взысканием;

9.6.3 студенты несут ответственность за создание и распространение вредоносных программ и материалов в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **9.7 Правила поведения пользователей в локальной сети УКК Лаборатории и сети Интернет**

9.7.1 пользователи при работе в сети обязаны соблюдать правила, указанные в п.п.9.5.17 настоящего положения, и требования преподавателей;

9.7.2 пользователи обязаны быть корректными по отношению к другим участникам сети;

9.7.3 пользователям запрещается выражать свое мнение о материалах и участниках сети в формах, противоречащих этическим нормам;

9.7.4 пользователям запрещается создавать и распространять по сети материалы, не имеющие аморальный и противозаконный характер.

## **9.8 Мероприятия по обеспечению сохранности материальных ценностей в УКК Лаборатории**

9.8.1 в УКК Лаборатории 1 корпуса Института сохранность материальных ценностей (компьютеров, оборудования, инвентаря, мебели) обеспечивается системой сигнализации, установленной на вахте корпуса. Постановку и снятие осуществляют сотрудники Лаборатории;

9.8.2 в УКК Лаборатории 4 и 5 корпуса Института сохранность материальных ценностей (компьютеров, оборудования, инвентаря, мебели, ПО) обеспечивается системой сигнализации, установленной на вахтах корпусов. Постановку и снятие производит работник вахты;

9.8.3 во время учебных занятий в УКК Лаборатории во всех корпусах Института, ответственность за сохранность материальных ценностей (компьютеров, оборудования, инвентаря, мебели, ПО) возлагается на преподавателя, проводящего занятия.

## **10 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

10.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач несёт заведующий Лабораторией. Степень ответственности других работников устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

10.2 Лаборатория несет ответственность за:

10.2.1 надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями заведующего лабораторией и сотрудников лаборатории – в пределах, определенных действующим Трудовым Кодексом РФ, Уставом ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова», Положением об Институте;

10.2.2 соблюдение требований СМК Института, в т.ч. выполнение требований Политики и целей в области качества, достижение целевого уровня показателей мониторинга процессов Лаборатории, своевременное устранение несоответствий и вызвавших их причин, выявленных в ходе внешних и внутренних аудитов;

10.2.3 обеспечение непрерывного учебного процесса в УКК Лаборатории в соответствии с разработанным УМО расписанием;

10.2.4 обеспечение работоспособности СВТ в УКК Лаборатории;

10.2.5 соблюдение работниками Лаборатории трудовой и исполнительской дисциплины, в т.ч. выполнение работ в соответствии с установленными сроками;

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ о лаборатории информационных технологий в образовании</b>	<b>СМК ПСП 28-2014</b>
		страница 8 из 10

- 10.2.6 соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;
- 10.2.7 принятие необходимых мер для нераспространения и защиты информации о персональных данных, ставших известными в связи с исполнением функций Лаборатории.

## 11 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Лаборатория взаимодействует:

- 11.1 с заведующими кафедр Института по вопросам установки ПО в УКК Лаборатории;
- 11.2 с УМО Института по вопросам формирования и коррекции учебного расписания в УКК Лаборатории;
- 11.3 с ЦИВТиСО по вопросам текущего ремонта СВТ и локальной вычислительной сети учебного процесса;
- 11.4 с ЦДПО, ЦМК по вопросам программного обеспечения курсов;
- 11.5 с ОПРиРЗ по вопросам организации закупок лицензионного ПО и комплектующих СВТ;
- 11.6 с ЦМК по формированию плановой, отчетной документации и поддержанию в актуальном состоянии локальных актов Лаборатории.

СИСТЕМА менеджмента качества Камаровского института (филиал) РЭУ им. Г.В. Плеханова	ПОЛОЖЕНИЕ о лаборатории информационных технологий в образовании	СМК ПСП 28-2014
		страница 9 из 10

### ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

#### 1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заведующий лабораторией информационных технологий в образовании	Репина Сангарина Игоревна		11.06.2014

#### 2 КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Руководитель Центра менеджмента качества	Грищенко Наталья Васильевна		11.06.2014

#### 3 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Первый заместитель директора, ответственный за СМК Института	Казанцева Елена Геннадьевна		11.06.2014
Заместитель директора по УиВР	Габинская Ольга Сергеевна		11.06.2014
Руководитель ЦМК	Грищенко Наталья Васильевна		11.06.2014
Ведущий юрисконсульт	Монашов Вадим Геннадьевич		11.06.2014
Руководитель ЦИВТиСО	Громик Сергей Сергеевич		11.06.2014
Начальник УМО	Носикова Галина Петровна		11.06.2014
Начальник ОКРид	Унгефуг Лилия Викторовна		11.06.2014
Руководитель ЦДПО	Матвиенко Валентина Андреевна		11.06.2014
Начальник ОПР и РЗ	Гатьятулина Гульнара Рашитовна		11.06.2014

**4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** со дня утверждения директором Института « 1 » 07 2014 г.,  
(Основание: протокол заседания Совета филиала № 11 от « 27 » 06 2014 г.;  
протокол заседания Совета по качеству № 6 от « 18 » 06 2014 г.)

#### 5 СПИСОК РАССЫЛКИ

##### Контрольные экземпляры документа:

1. Центр менеджмента качества

##### Учтенные копии:

1. Лаборатория информационных технологий в образовании
2. Первый заместитель директора.
3. УМО
4. ЦИВТиСО
5. ЦДПО

