	Министерство здравоохранения Республики Татарстан ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж».
	Служба информационного обеспечения
П. № 41	Локальные нормативные акты

Утверждаю
Директор ГАПОУ СПО РТ
«Набережночелнинский
медицинский колледж»


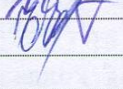


С.Г. Вахитова
«09» октября 2019 г.

Локальный нормативный акт № 41
Положение о службе информационного обеспечения в ГАПОУ
«Набережночелнинский медицинский колледж»

Рассмотрен на заседании
педагогического совета
«09» октября 2019 г.
Протокол № 54

г. Набережные Челны, 2019 г.

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Ведущий программист	А.М. Муратов		08.10.2019
Проверил	Ведущий юрисконсульт	Н.Ю. Маринчак .		08.10.2019
Версия 2.0.				стр. 1 из 6

1. Общие положения

1.1. Служба информационного обеспечения (далее – СИО, или служба) является структурным подразделением Государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Республики Татарстан «Набережночелнинский медицинский колледж» (далее - колледж).

1.2. Служба информационного обеспечения создается в целях создания условий для удовлетворения потребностей педагогического коллектива колледжа, студентов, их родителей, в оперативном предоставлении педагогической информации, баз данных, нормативно-правовых документов, внедрения форм дистанционного обучения и новых информационных технологий в образовательную деятельность, разработка программного обеспечения, наиболее полное использование возможностей локальных сетей колледжа, сети Интернет.

1.3. Работа службы информационного обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «О персональных данных» и другими нормативно-правовыми документами действующего законодательства. Служба информационного обеспечения участвует в реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального медицинского и фармацевтического образования по специальностям подготовки в соответствии с Уставом колледжа, локальными нормативными актами, требованиями Международного стандарта ИСО 9001 системы менеджмента качества и настоящим Положением.

1.4. Служба оказывает информационную поддержку образовательного процесса через разработку автоматизированных рабочих мест работников колледжа всех структурных подразделений, их программное обеспечение, участвует в техническом оформлении программ по аттестации студентов, учебно-программных документов и учебно-методических комплексов, подготовленных преподавателями, поддерживает в рабочем состоянии всю оргтехнику, мультимедийные проекторы, интерактивные доски и др.

1.5. Служба информационного обеспечения осуществляет свою работу под общим руководством директора колледжа на основе плана работы, составляемого на учебный год. Контроль за деятельностью службы осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2. Структура и организация службы информационного обеспечения

2.1. Организационная структура и штатный состав службы информационного обеспечения колледжа определяется и утверждается директором колледжа. В состав СИО входят ведущие инженеры - программисты, операторы ЭВМ, заведующие кабинетами информатики. Руководителем службы является один из ведущих инженеров - программистов, который непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

Руководитель службы одновременно является руководителем обеспечивающего процесса системы менеджмента качества колледжа – 3.4 «Управление информационной средой». Операторы ЭВМ в части технического сопровождения документооборота в структурном подразделении подчиняются непосредственно руководителям тех структурных подразделений, в которых они работают. В части освоения новых программных продуктов, компьютерной и оргтехники, новых версий уже существующих и используемых в работе программ операторы ЭВМ работают совместно с ведущими инженерами-программистами колледжа.

2.2. Служба информационного обеспечения осуществляет техническую поддержку всей информационной системы колледжа.

2.3. *Организация структуры СИО* обеспечивает ее деятельность в следующих взаимосвязанных направлениях:

- организационное обеспечение проектов и программ;
- методическое обеспечение деятельности колледжа в области информационных технологий;
- техническое оснащение колледжа техническими средствами обучения и обслуживание средств вычислительной техники;
- повышение квалификации работников колледжа в области информационных технологий;
- информационное обеспечение образовательной деятельности;
- функционирование электронной почты и доступа к Internet;
- проведение мероприятий по информационной безопасности.

2.4. *Основные направления деятельности службы:*

- Информатизация образовательного процесса на основе интеграции педагогических и новых информационных технологий обучения.
- Техническая поддержка администрации и преподавателей по вопросам использования информационно-компьютерных технологий (ИКТ).
- Внедрение и обслуживание современных технических и программных средств.
- Поддержка работы локальной сети колледжа и интернет-сервера.
- Обеспечение надежного хранения информации, ее своевременного резервного копирования и восстановления.
- Обеспечение доступа к информации со всех рабочих мест.

2.5. Служба информационного обеспечения колледжа ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел и требованиями НЧМК-ДП-4.2.3-15 Управление документацией.

2.6. Размещение вычислительной и оргтехники проводится в специально оборудованных учебных кабинетах информатики и на рабочих местах административно-хозяйственного персонала.

2.7 Доступ к вычислительной и оргтехнике ограничивается для посторонних лиц и лиц, не производящих работы в помещении её расположения.

2.8. Компьютерные классы и кабинеты, в которых находятся ПЭВМ, должны быть оборудованы дополнительными средствами для усиления мер сохранности вычислительной и оргтехники.

2.9. Работники службы информационного обеспечения подчиняются принятым в колледже правилам внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарным требованиям, санитарно-профилактическим нормам и указаниям руководства колледжа.

3. Основные задачи и функции службы информационного обеспечения

3.1. Построение единого информационного образовательного пространства колледжа:

- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров и других работников колледжа в области новых технологий и педагогических инноваций;
- разработка программного обеспечения по структурным подразделениям колледжа в соответствии с планом работы;
- осуществление взаимодействия со всеми службами колледжа в области информационного обеспечения образовательной деятельности;
- осуществление работы по техническому обеспечению информатизации колледжа;
- Обеспечение сохранности и работоспособности технических и мультимедийных средств, планирование своевременного обновления оборудования.

3.2. Сопровождение и внедрение научно-информационных технологий в учебный процесс и сопровождение образовательных технологий, ориентированных на развитие у преподавателей и студентов навыков самообучения (сетевые олимпиады, телекоммуникационные проекты, дистанционное обучение, развивающее обучение):

- оказание информационной поддержки при участии студентов и преподавателей в телекоммуникационных образовательных проектах;
- организация проведения консультаций и технической поддержки преподавателей колледжа при подготовке к занятиям и оформлении методических материалов;
- оказание помощи во внедрении современных программных средств и прогрессивных методик преподавания в учебном процессе;
- осуществление информатизации образовательного процесса на основе интеграции педагогических и новых информационных технологий обучения.

3.3. Формирование внутреннего Интернет - пространства колледжа и обеспечение доступа студентов и педагогов к образовательным Интернет - ресурсам.

3.4. Организация и проведение технического обслуживания, ремонта компьютеров и других технических средств обучения.

3.5. Регистрация, систематизация, изучение и доведение до преподавательского состава инструктивных документов по вопросам автоматизации и информатизации образовательного процесса.

3.6. Контролирование соблюдения санитарных норм и правил техники безопасности при работе с компьютерами и оргтехникой.

3.7. Анализ деятельности службы информационного обеспечения и составление отчета о выполненной работе, разработка предложений по повышению ее эффективности.

