

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Новгородский институт переподготовки и повышения квалификации
руководящих кадров и специалистов агропромышленного комплекса»**

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
Протокол от 30.01.2019 № 1

УТВЕРЖДАЮ
ВРИО ректора
Г.В. Ризенко

« 01 » февраля 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе компьютерного обеспечения и
дистанционного обучения**

Великий.Новгород
2019г.

Общие положения

1.1. Отдел компьютерного обеспечения и дистанционного обучения (далее - Отдел) является структурным подразделением ФГБОУ ДПО «Новгородский институт переподготовки и повышения квалификации руководящих кадров и специалистов агропромышленного комплекса».

1.2. Руководство деятельностью Отдела осуществляет заведующий отделом. Заведующий отделом назначается на должность и освобождается от должности ректором института, подчиняется непосредственно проректору по учебно-методической работе.

1.3. Заведующий отделом руководит сотрудниками Отдела, своевременно доводит до них распоряжения ректора и проректора по учебно-методической работе.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Законодательством РФ, Постановлениями Министерства сельского хозяйства РФ и Министерства образования РФ, Уставом института, приказами и указаниями ректора и проректора по учебно-методической работе, а так же настоящим Положением.

1.5. Осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, утвержденным ректором института и во взаимодействии со всеми структурными подразделениями института.

1.6. Модернизация компьютерной техники и программных продуктов осуществляется за счет средств института.

2. Функции отдела компьютеризации и ТСО

2.1. Формирование совместно с руководством института технической политики в области развития компьютерных информационных технологий и выработка рекомендаций по приобретению средств компьютерной техники и программного обеспечения.

2.2. Выбор основного состава компьютерного оборудования, его экономическое обоснование. Обновление технической базы института и информационного обслуживания; списание устаревшего (или пришедшего в негодность) оборудования института.

2.3. Анализ рынка системного и прикладного программного обеспечения и формирование фонда алгоритмов и программ, используемых как для организации учебного процесса, так и в работе института.

2.4. Выработка рекомендаций по организации сетевых подключений и работы компьютерного оборудования в институте.

2.5. Разработка и сопровождение сайта института (институт самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает постоянную поддержку сайта Института в работоспособном состоянии) и обеспечение функционирования этого сайта в сети Интернет.

2.6. Разработка и сопровождение модуля дистанционного обучения (институт самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает

постоянную поддержку модуля дистанционного обучения в работоспособном состоянии) и обеспечение функционирования этого модуля в сети Интернет.

2.7. Осуществление технического обслуживания и текущего ремонта средств компьютерной техники, поддержание всего оборудования в надлежащем функциональном состоянии, своевременное проведение профилактических работ. Организация и проведение профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации.

2.8. Обеспечение надлежащего состояния технических средств и программных продуктов для проведения учебных занятий в аудиториях. Своевременная установка необходимого программного обеспечения.

2.9. Оперативное (по возможности) устранение неполадок и сбоев оборудования, а также системного и прикладного программного обеспечения.

2.10. Сопровождение и оказание помощи в эксплуатации прикладного программного обеспечения, разработанного своими силами, программных продуктов, приобретенных на стороне, функционирующих в службах института.

2.11. Обеспечение надлежащего уровня функционирования локальной сети.

2.12. Поддержание в рабочем состоянии информационно-правовых систем.

2.13. Разработка, внедрение и сопровождение (эксплуатация) нового программного обеспечения, применяемого в институте.

2.14. Оказание помощи в разработке нового и применении имеющегося прикладного программного обеспечения для организации учебного процесса кафедр института.

2.15. Оказание консультативной помощи в подготовке методического обеспечения учебного процесса кафедр института.

2.16. Обеспечение технической поддержки в сопровождение различных мероприятий, которые проводятся в институте.

2.17. Организация консультаций и проведение практических занятий с сотрудниками института в целях повышения и усовершенствования ими компьютерных знаний.

2.18. Обеспечение работы слушателей с техническими средствами в урочное и неурочное время.

2.19. Организация и проведение обучения пользователей прикладных программных приложений.

2.20. Создание и поиск необходимой методической литературы, применяемой в процессе обучения слушателей компьютерной грамотности.

2.21. Ведение электронного архива, хранение информации для всех структурных подразделений института, фильтрация и систематизация информации.

2.22. Изучение и анализ рынка информационных услуг с целью обеспечения института современными информационными технологиями.

2.23.Изучение зарубежного и отечественного опыта электронной обработки информации.

3.Права

Отдел имеет право:

3.1.Запрашивать и получать от структурных подразделений документы и информацию, необходимые для выполнения функций отдела.

3.2.Контролировать в структурных подразделениях соблюдения правил эксплуатации компьютерной и копировально-множительной техники, а также средств ТСО. Требовать от руководителей структурных подразделений: обеспечения выполнения указаний по эксплуатации средств компьютерной техники.

3.3.Определять состав программного обеспечения, используемого в структурных подразделениях института и в учебном процессе института.

3.4.Участвовать в формировании заказов, проработке контрактов на осуществление необходимых для выполнения своих задач закупок программных, технических средств и расходных материалов.

3.5.На обеспечение безопасных условий труда

3.6.Получать необходимые консультации по трудовому законодательству, по утвержденному штатному расписанию; иметь представление о новом штатном расписании.

3.7.Заниматься хозрасчетной деятельностью в соответствии с уставной деятельностью института.

3.8. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.Ответственность

4.1.Отдел несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач и функций, состояние трудовой и производственной дисциплины, а также за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в пределах, установленных действующим законодательством.

4.2.На заведующего отделом возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделом;
- составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности отдела;
- своевременное, а также качественное исполнение поручений руководства;
- соблюдение режима доступа к информации, являющейся государственной, коммерческой и служебной тайной, а также использование этой информации сотрудниками института в служебных целях;

4.3. Ответственность работников отдела устанавливается соответствующими должностными и иными инструкциями.

4.4. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, отдел компьютерного обеспечения взаимодействует со всеми структурными подразделениями института по вопросам получения необходимой информации.

1. **РАЗРАБОТАНО** заведующим отделом компьютерного обеспечения и дистанционного обучения

 Гребой С.М.

2. **УТВЕРЖДЕНО** на заседании Ученого совета
«30» января .2019 года. Протокол № 1.

3. **ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** с «01» февраля 2019 г. Приказ № 17

4. **ВВЕДЕНО ВЗАМЕН** Положения об отделе компьютерного обеспечения утвержденного приказом ректора от 09.01.2014 г.

С Положением об отделе компьютерного обеспечения и дистанционного обучения ознакомлены

 Л.А. Баютина

 Б.В. Дубинин

 А.М. Козина


 Л.В. Беляева

 Н.А. Заднипрянец

 В.Я. Филиппова

 Гребя С.М.

зав. библиотекой  Дунаева Г.М.

зав. спец. УМО  Жосина В.В.

Зав. УМО  Хабарова Н.В.

Зав. УМО  Заблудская С.В.