УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____С.Н.Цой
«28» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о лаборатории электронного документооборота

Якутск 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
4	ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЛАБОРАТОРИИ.....	5
5	РУКОВОДСТВО ЛАБОРАТОРИЕЙ.....	7
6	СОСТАВ ЛАБОРАТОРИИ.....	9
7	ПРАВА, ОБЯЗАННОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЛАБОРАТОРИИ.....	9
8	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.....	10
9	ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ ЛАБОРАТОРИИ.....	11
10	ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ.....	12
10.1	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	12
11	ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	13

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает организационно-правовое положение, цели, задачи, функции, ответственность и взаимодействие лаборатории электронного документооборота (далее – лаборатория) цикловой методической комиссии по менеджменту и земельно-имущественным отношениям (далее ЦМК) Негосударственного профессионального образовательного учреждения «Якутский колледж инновационных технологий» (далее Колледж).

1.2 Настоящее положение применяется директором, заместителем директора, заведующим учебной частью, отделом кадрового и правового обеспечения, цикловой методической комиссией.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав НПОУ «ЯКИТ» от 20.09.2017 г.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Лаборатория электронного документооборота является учебно-методическим и научным структурным подразделением цикловой методической комиссии по менеджменту и земельно-имущественным отношениям (далее ЦМК) Колледжа, осуществляющим учебную, методическую, и научно-исследовательскую работу по специальностям среднего профессионального образования и учебным дисциплинам, определенным Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования для соответствующих специальностей.

3.2 В своей деятельности лаборатория руководствуется Трудовым кодексом

Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ; Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.; Постановлениями Правительства Российской Федерации; приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации; иными нормативно-правовыми актами, уставом Колледжа; локальными актами Колледжа, настоящим положением.

3.3 Лаборатория создаётся, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом Директора.

3.4 Лаборатория

- занимается обеспечением учебного процесса, используя формы, методы, средства обучения из отечественного и зарубежного опыта, IT-технологии, по основным образовательным программам в соответствии с имеющейся у Колледжа лицензией;

- создает необходимые условия обучающимся для освоения профессиональных образовательных программ;

- развивает у студентов самостоятельность, инициативу, творческие способности, обеспечивает единство учебного и научного процессов;

- оказывает содействие прохождению обучающимися всех видов практик: учебной, производственной, преддипломной, подготовке студентов к итоговой аттестации.

3.5 Организацию работы лаборатории осуществляет ответственный по лаборатории, назначенный приказом Директором Колледжа.

3.6 Лаборатория должна иметь следующее документационное обеспечение:

- приказы, распоряжения руководства Колледжа, распоряжения, переписку с УМО по специальностям ЦМК в копиях и оригиналах; нормативные и организационные документы Колледжа, Положения об учебной части, настоящее Положение о лаборатории, должностные инструкции работников лаборатории - в копиях;

- планы работы лаборатории на учебный год;

- паспорт лаборатории;

- журнал учета оборудования, инвентаря и имущества лаборатории;

- отчет о работе лаборатории.

4 ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЛАБОРАТОРИИ

4.1 Назначение лаборатории заключается в обеспечении учебного процесса основным образовательным программам в соответствии с имеющейся у Колледжа лицензией с использованием инновационных форм, методов, средств обучения из отечественного и зарубежного опыта, IT-технологий.

Целями лаборатории являются: выведение учебного процесса по реализуемым образовательным программам на новый технологический уровень, обеспечивающий качество подготовки за счет:

- применения в учебном процессе новейшего учебного и исследовательского оборудования; учебных лицензионных версий прикладных и специализированных программ документооборота, виртуального моделирования и проектирования; программно-технических средств, переводящих лабораторные практикумы и практические занятия на новые технологии обучения;

- участия обучающихся в научных исследованиях с применением прикладных специализированных программ документооборота, виртуального моделирования и проектирования;

- выполнения реальных финансируемых научных работ на установленном оборудовании и программно-технических комплексах.

4.2 Лаборатория выполняет основные задачи:

4.2.1 Формирование и поддержание в исправном состоянии парка современного оборудования и технических средств вычислительной техники;

- формирование и поддержание в исправном состоянии программного обеспечения;

- рациональное и эффективное расходование ресурсов лаборатории;

- определение регламента использования оборудования и программного обеспечения для проведения учебных занятий и НИР.

4.2.2. Проведение всех видов занятий на высоком научно-теоретическом и методическом уровне.

С этой целью лаборатория организует и осуществляет:

- подготовка предложений по составлению учебного расписания и графиков проведения внеучебных работ;

- организация и выполнение технического и методического обеспечения учебной деятельности и НИР;

- оказание поддержки преподавателей ЦМК по разработке и внедрению новых образовательных технологий и научных результатов в учебный процесс;

- оснащение материально-технической базы согласно федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования;

- руководство самостоятельными занятиями студентов;

- подготовку учебных пособий, учебно-методических разработок и наглядных материалов по профилю лаборатории;

- ведение учета учебной, научной, методической и другой работы преподавателей;

- содействие внедрению в учебный процесс современных технических средств обучения;

- установление связей с лабораториями других образовательных и научных организаций в целях изучения и совершенствования содержания и методик работы;

- проведение научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденным планом;

- создает необходимые условия обучающимся для освоения профессиональных образовательных программ;

- развивает у студентов самостоятельность, инициативу, творческие способности, обеспечивает единство учебного и научного процессов;

- оказывает содействие прохождению обучающимися всех видов практик: учебной, производственной, преддипломной, подготовке студентов к государственной итоговой аттестации.

4.2.3 Участие в научно-исследовательской работе:

- проводит научные исследования по профилю ЦМК и Колледжа в тесной связи с задачами повышения качества подготовки специалистов;

- принимает участие во внедрении результатов исследований в практику;

- способствует организации учебной и научно-исследовательской работы студентов;

- участвует в организации и проведении научных конференций.

4.2.4 Участие в воспитательной работе:

- реализует потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;

- создает условия для ее профессионального роста и совершенствования.

4.3 Функции лаборатории:

- организовывать работу по созданию научно-методического обеспечения учебного процесса, по применению современных IT-технологий в основной деятельности;

- проводить опытно-экспериментальные работы с использованием материально-технической базы лаборатории;

- соблюдать правила техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности (ведение журнала);

- регистрировать учет занятий и посещений;

- осуществлять контроль материального состояния лаборатории, сохранности оборудования;

- участвовать в организации конкурсов по научно-исследовательской работе студентов и преподавателей;

- проводить анализ своей деятельности при подготовке к очередной проверке деятельности Колледжа со стороны федеральных служб и контролирующих органов в сфере образования и науки;

- осуществлять интеграционную связь с другими подразделениями Колледжа, структурами других учебных заведений и т.д.;

- участвовать в реализации договоров, заключенных Колледжа с учебными заведениями, учебными центрами, научно-исследовательскими организациями и предприятиями.

5 РУКОВОДСТВО ЛАБОРАТОРИЕЙ

5.1 Непосредственное руководство деятельностью лабораторией осуществляет Председатель ЦМК, имеющий высшее профессиональное образование, стаж научно-педагогической работы или практической деятельности. Ответственный по лаборатории находится в непосредственном подчинении у Председателя ЦМК. Ответственный по лаборатории может быть освобожден от своих обязанностей приказом директора

Колледжа на оснований личного заявления, по истечению срока действия заключенного договора, либо досрочно за нарушение условий договора или трудового законодательства.

5.1.1 Ответственный по лаборатории имеет право:

- представлять лабораторию внутри и вне Колледжа;

- принимать оперативные решения по вопросам проведения учебной, научной, деятельности;

- вносить предложения по развитию лаборатории;

- осуществлять оформление заявок лаборатории на приобретение необходимого оборудования, вычислительной техники, выполнение работ и оказание услуг.

5.1.2 Ответственный по лаборатории обязан:

- осуществлять руководство всей деятельностью лаборатории;

- осуществлять контроль над процессами лаборатории, внося по мере необходимости соответствующие коррективы с целью улучшения результатов деятельности лаборатории;

- нести персональную ответственность за организацию и качество результатов работы лаборатории, сохранность и эксплуатацию оборудования и иного имущества, закрепленного за лабораторией, отчитывается перед вышестоящим руководством.

- организовать учебную, научно-исследовательскую работу на уровне требований федеральных государственных образовательных стандартов;

- планировать работу по повышению квалификации преподавателей, распространению опыта работы лаборатории;

- организовать, обеспечить и контролировать выполнение действующего трудового законодательства, приказов директора, председателя ЦМК, заведующего учебной частью, правил внутреннего распорядка;

- планировать, организовать и координировать учебно-методическую и научно-исследовательскую работу лаборатории;

- своевременно предоставлять в соответствующие структуры планово-отчетную документацию и другие материалы о работе лаборатории по установленным формам и в указанные сроки;

- по итогам учебного года составлять отчет о работе лаборатории.

5.1.3 Ответственность ответственного по лаборатории:

- за невыполнение обязанностей, предусмотренных данным Положением,

- за состояние и качество учебной и научно-исследовательской работы лаборатории,

- за состояние и качество работы по делопроизводству, за своевременное представление документации в вышестоящие структуры,

- за своевременное и качественное исполнение приказов по Колледжу, касающихся работы лаборатории.

5.2 На время отсутствия ответственного по лаборатории (отпуск, болезнь, командировка и прочее) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора.

6 СОСТАВ ЛАБОРАТОРИИ

6.1 Состав лаборатории формируется согласно штатному расписанию.

6.2 Замещение всех должностей производится по срочному трудовому договору, заключаемому на срок, установленный трудовым законодательством. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в Колледже.

6.3 Состав лаборатории включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) по трудовому договору.

Совместителями могут быть штатные сотрудники Колледжа (внутреннее совместительство) и лица, не являющиеся сотрудниками Колледжа (внешнее совместительство).

Работу лаборатории организует ответственный за лабораторию.

Лица, трудовые книжки которых находятся вне Колледжа, не относятся к штатным сотрудникам.

7 ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЛАБОРАТОРИИ

7.1 Работники лаборатории имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Колледжа;

- пользоваться бесплатно услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами медицинского кабинета;

- определять содержание учебных курсов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Колледжа в установленном законодательством порядке;

- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

7.2 Работники лаборатории обязаны:

- обеспечить высокую эффективность педагогического и научного процессов;

- соблюдать Положение о лаборатории;

- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки и специальности, гражданскую позицию, способность к труду и жизни;

- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- систематически заниматься повышением своей квалификации.

7.3 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функции несет ответственный за лабораторию.

7.4 Работники лаборатории несут ответственность согласно должностным инструкциям.

8 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

8.1 В своей деятельности лаборатория взаимодействует со всеми структурными подразделениями в соответствии со структурой Колледжа.

8.2 Лаборатория принимает к исполнению в части, касающейся её деятельности, все

приказы по Колледжу.

9 ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ ЛАБОРАТОРИИ

9.1 Результаты деятельности лаборатории оцениваются системой следующих показателей:

- соответствие уровня подготовки обучающихся установленным требованиям ФГОС СПО;

- результаты научно-исследовательской работы, в том числе публикационная активность сотрудников лаборатории.

10 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

10.1 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф. И. О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6

11 ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
1	ЦМК по менеджменту и земельно-имущественным отношениям	Председатель	Сидорова С.Ю.		28.12.17г.
2	Отдел правового и кадрового обеспечения	Юрисконсульт	Зайцева Д.А.		28.12.17г.
3	Дирекция	Заместитель директора по учебной работе	Шамшурина Н.Н.		28.12.17г