



Федеральная таможенная служба  
Государственное казенное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Российская таможенная академия»**  
**RUSSIAN CUSTOMS ACADEMY**

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Российской таможенной  
академии

полковник таможенной

службы  В.Б. Мантусов

« 14 »  2016 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о лаборатории сопровождения процесса обучения  
отдела технического и информационного сопровождения сетевых  
универсальных и специализированных компьютерных классов  
научно-технического центра информатики, систем связи и  
коммуникаций**

### **I. Общие положения**

1.1. Лаборатория сопровождения процесса обучения (далее – лаборатория) является структурным подразделением отдела технического и информационного сопровождения сетевых универсальных и специализированных компьютерных классов (далее – отдел) научно-технического центра информатики, систем связи и коммуникаций (далее – центр) Российской таможенной академии (далее – Академия).

1.2. Лаборатория предназначена для программно-технического обслуживания и ремонта академических средств электронно-вычислительной техники (далее – ЭВТ), входящих в состав компьютерных классов, специализированных аудиторий и лингафонных кабинетов.

1.3. В своей работе лаборатория руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными федеральными законами Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной таможенной службы, других министерств и ведомств Российской Федерации;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Академии;
- Коллективным договором Академии;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Академии;

– настоящим Положением.

1.4. В соответствии со штатным расписанием Академии в состав лаборатории входят: заведующий лабораторией – 1; инженер-программист I категории – 1; инженер-программист II категории – 1; инженер-программист – 3; техник – 2.

1.5. Лаборатория подчиняется непосредственно начальнику отдела.

1.6. Работа лаборатории строится на основе планов работы Академии, годовых и перспективных планов центра, планов отдела, сочетания принципа единоначалия при решении вопросов трудовой деятельности и персональной ответственности каждого должностного лица отдела за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.

1.7. Лаборатория решает возложенные на нее задачи, как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями отдела, центра.

## **II. Основные задачи**

Лаборатория выполняет следующие задачи:

2.1. Обеспечение проведения тестирования студентов и слушателей (остаточные знания, экзамены), а также Интернет-экзаменов.

2.2. Реализация основ государственной системы общедоступных информационных образовательных Интернет-ресурсов.

2.3. Техническое обеспечение проведения занятий с использованием комплекса средств автоматизации и электронно-вычислительной техники в компьютерных классах и аудиториях Академии.

2.4. Внедрение новых методов применения комплекса средств автоматизации и электронно-вычислительной техники в учебном процессе.

2.5. Поддержание технического состояния компьютерных классов, специализированных лабораторий и лингафонных кабинетов в исправном и работоспособном состоянии, обеспечение их эффективной и надежной работы.

2.6. Организация и проведение регламентных и ремонтных работ вычислительных комплексов и периферийного оборудования.

2.7. Обеспечение работоспособности операционных систем и прикладного программного обеспечения.

2.8. Участие в создании и эксплуатации новых учебных компьютерных классов в Академии.

2.9. Администрирование серверов, обеспечивающих работу компьютерных классов.

2.10. Обеспечение работоспособности периферийного, сетевого и коммутационного оборудования компьютерных классов.

2.11. Ведение технической и эксплуатационной документации лаборатории.

2.12. Учет имущества лаборатории, организация хранения технических средств, восполнение запасных частей, инструментов, принадлежностей (далее – ЗИП).

### **III. Функции**

Основными функциями лаборатории являются:

3.1. Апробация и внедрение в учебный процесс, а также при проведении специальных мероприятий, новых информационно-образовательных ресурсов.

3.2. Организация и осуществление мер по поддержанию работоспособности и техническому обслуживанию компьютерных классов и учебных аудиторий Академии.

3.3. Внедрение новых средств автоматизации используемых при проведении различных видов занятий на базе Академии.

3.4. Разработка и осуществление мер, направленных на обобщение опыта применения информационно-образовательных технологий в учебном процессе, их анализ и разработка на этой основе предложений по дальнейшему совершенствованию учебно-материальной базы, организационных форм и методов их применения в повседневной деятельности Академии.

3.5. Организация взаимодействия с кафедрами Академии при разработке информационных массивов в период подготовки к учебным занятиям и специальным мероприятиям, проводимых по планам ФТС России и руководства Академии.

3.6. Организация своевременной подготовки заявок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и их передачу в отдел контрактной службы для включения в план-график на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Академии.

### **IV. Права**

Лаборатория имеет право:

4.1. Знакомиться с регулирующими деятельность лаборатории документами, поступающими в Академию в установленном порядке.

4.2. Вносить руководству центра предложения по разработке рекомендаций по применению современных информационно-образовательных технологий в учебном процессе и на специальных мероприятиях.

4.3. Поддерживать связи с внешними организациями с целью обмена опытом по разработке и применению информационно-образовательных технологий в учебном процессе, научной и повседневной деятельности Академии.

4.4. Вносить предложения по поощрению и наложению взысканий на работников лаборатории.

4.5. В установленном порядке вносить предложения об изменении штата лаборатории.

4.6. Осуществлять работу по подбору и расстановке кадров.

#### **V. Заключительные положения**

5.1. Лабораторию возглавляет заведующий лабораторией, который назначается на должность и освобождается от должности приказом Академии по представлению директора центра – ведущего научного сотрудника (далее – директор центра), согласованного с проректором (по общим вопросам).

На должность заведующего лабораторией назначается лицо, имеющее высшее (инженерно-экономическое или техническое) образование и стаж работы в области механизации и автоматизации обработки информации не менее 5 лет.

Заведующий лабораторией организует работу лаборатории, осуществляет общее руководство, лично участвует в подготовке и проведении специальных мероприятий по учебному плану в соответствии с задачами отдела.

5.2. Обязанности работников лаборатории определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.

5.3. На должность инженера-программиста I категории назначается лицо, имеющее высшее (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности инженера-программиста II категории не менее 3 лет.

5.4. На должность инженера-программиста II категории назначается лицо, имеющее высшее (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности инженера-программиста или других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим образованием, не менее 3 лет.

5.5. На должность инженера-программиста назначается лицо, имеющее высшее (техническое или инженерно-экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности техника первой категории не менее трех лет либо в других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее пяти лет.

5.6. Инженер-программист I категории, инженер-программист II категории, инженер-программист – непосредственно подчиняются заведующему лабораторией.

5.7. Инженер-программист I категории, инженер-программист II категории, инженер-программист – назначаются и освобождаются от должности приказом Академии по представлению директора центра, согласованного с проректором (по общим вопросам).

5.8. На должность техника назначается лицо, имеющее среднее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы.

Техник непосредственно подчиняется заведующему лаборатории.

5.9. Заведующий лабораторией несет персональную ответственность за осуществление возложенных на лабораторию функций, в том числе за:

- невыполнение и (или) несвоевременное выполнение возложенных на лабораторию задач;
- несвоевременную подготовку необходимых документов;
- несохранность материальных ценностей;
- невыполнения сроков подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядка согласования и принятия;
- невыполнение показателей эффективности и результативности деятельности лаборатории.

5.10. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

Положение разработано в соответствии с требованиями приказа Российской таможенной академии от 11.12.2015 № 960 «О разработке Положений о структурных подразделениях и должностных инструкций работников (сотрудников) Российской таможенной академии».

Начальник отдела  
технического и информационного  
сопровождения сетевых универсальных  
и специализированных компьютерных классов

  
Р.И. Бугаева

СОГЛАСОВАНО:

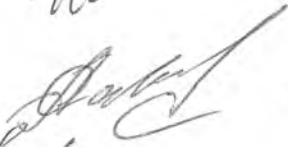
Проректор (по общим вопросам)

  
В.Е. Оплетин

Директор научно-технического центра  
информатики, систем связи и коммуникаций

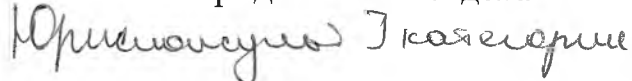
  
И.В. Синецын

Начальник организационно-аналитического  
отдела

  
А.Г. Савицкий

Начальник юридического отдела

  
М.В. Мирикова

 Ю.А. Маслов

 Ю.А. Маслов