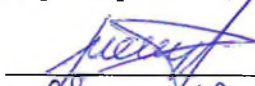


МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»
(Новосибирский государственный университет, НГУ)**

**Структурное подразделение Новосибирского государственного университета –
Специализированный учебно-научный центр Университета**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор СУНЦ НГУ



« 28 »

110

№ СУНЦ-11-2025-0028



ПОЛОЖЕНИЕ

о лаборатории информатики СУНЦ
кафедры информатики и ИКТ СУНЦ

Новосибирск, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность подразделения СУНЦ НГУ –лаборатории информатики СУНЦ кафедры информатики и ИКТ СУНЦ. Сокращенное наименование подразделения – ЛаБИСУНЦ.

1.2. ЛаБИСУНЦ создается и ликвидируется в соответствии с порядком, предусмотренным Положением о СУНЦ НГУ.

1.3. ЛаБИСУНЦ непосредственно подчиняется заведующему кафедрой информатики и ИКТ СУНЦ (КафИКТСУНЦ).

1.4. Руководителем подразделения является заведующий лабораторией, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора по представлению заведующего КафИКТСУНЦ, согласованному с заместителем директора по учебной работе.

1.5. Работники подразделения назначаются на должности и освобождаются от должности в порядке, предусмотренном их должностными инструкциями.

2. Документация

В своей деятельности ЛаБИСУНЦ руководствуется:

- Конституцией РФ, федеральными законами РФ, указами Президента РФ, распоряжениями и постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми документами по вопросам трудового законодательства, а также законодательства по направлению деятельности подразделения.
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Уставом НГУ, положением о СУНЦ НГУ.
- Коллективным договором, правилами внутреннего распорядка НГУ, правилами внутреннего трудового распорядка СУНЦ НГУ.
- Нормативными, справочными и методическими материалами в предметной области учебной лаборатории, правилами эксплуатации, монтажа и ремонта приборов, оборудования и установок, используемых в учебном практикуме, правилами работы в учебной лаборатории.
- Положением о защите персональных данных работников, абитуриентов и обучающихся в НГУ.
- Кодексом этики и служебного поведения работников НГУ.
- Приказами и распоряжениями ректора, директора, другими локальными нормативными актами НГУ, СУНЦ НГУ, а также настоящим Положением.

3. Структура и штатное расписание

3.1. Структура и штатное расписание ЛаБИСУНЦ формируются в соответствии с возложенными на нее функциями. Изменения структуры и штатного расписания подразделения утверждаются в порядке, предусмотренном Положением о СУНЦ НГУ на основании представления руководителя подразделения, согласованного с заведующим КафИКТСУНЦ и заместителем директора по учебной работе.

3.2. Замещение должностей работников подразделения производится по трудовому договору в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.3. Ответственность, права, обязанности, требования к квалификации работников подразделения определяются их должностными инструкциями.

4. Функции подразделения

4.1. Организация проведения занятий в терминальных классах и мультимедийных аудиториях в соответствии с учебными планами КафИКТСУНЦ.

4.2. Планирование и реализация мероприятий, направленных на развитие и модернизацию IT-инфраструктуры СУНЦ НГУ, ее интеграцию в IT-инфраструктуру Университета совместно с информационно-вычислительным отделом (ИВО) НГУ.

4.3. Обеспечение работоспособности IT-инфраструктуры СУНЦ НГУ (поддержка, модернизация, плановое обслуживание и ремонт серверов, рабочих станций, периферийных устройств, оборудования и элементов локальных вычислительных сетей (ЛВС) структурных подразделений).

4.4. Анализ причин отказов и нарушений в работе IT-инфраструктуры СУНЦ НГУ, разработка предложений по их устранению и предупреждению.

4.5. Обеспечение технических мер по поддержанию информационной безопасности ЛВС СУНЦ НГУ, реализация мероприятий, направленных на предотвращение утечек или повреждения данных лицами, не обладающими правами доступа.

4.6. Обеспечение готовности аудиторий СУНЦ НГУ к проведению экзаменов в рамках ОГЭ и ЕГЭ, техническая поддержка в ходе проведения экзаменов.

4.7. Техническая поддержка пользователей IT-сервисов СУНЦ НГУ (проведение консультаций и обучения, устранение причин некорректной работы операционной системы, периферийных устройств, подключение к проектору, восстановление доступа к системе 1С).

4.8. Техническая поддержка и сопровождение мероприятий в рамках Летней школы, конференций, олимпиад и др.

4.9. Обслуживание системы видеонаблюдения СУНЦ НГУ (проверка работоспособности, формирование заявок на ремонт неисправного оборудования, контроль проведения ремонтных работ, просмотр записей по запросам уполномоченных лиц).

4.10. Обеспечение готовности учебных практикумов в начале каждого семестра, участие совместно с преподавателями КафИКТСУНЦ в предварительной проработке практических работ.

4.11. Обеспечение работоспособности лабораторного фонда устройств и подключений, его проверки и настройки согласно правилам эксплуатации, технической и методической документации.

4.12. Создание безопасных условий для обучающихся, работников лаборатории и преподавателей кафедры при проведении практических занятий – организация контроля за правильностью эксплуатации устройств и оборудования, установленных правил работы в учебной лаборатории; обеспечение необходимыми инструкциями.

4.13. Проведение инструктажей и организация контроля за выполнением требований охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности при работе в терминальных и мультимедийных классах обучающимися и преподавателями кафедры.

4.14. Сопровождение практических занятий, оказание технической помощи обучающимся и преподавателям, ведущим занятия, проведение консультаций, участие в настройке оборудования и необходимых подключений.

4.15. Привитие обучающимся навыков выполнения стандартных операций и работы на современных устройствах; знакомство с соответствующим программным обеспечением.

4.16. Разработка технической и методической документации для использования оборудования учебной лаборатории в учебном процессе КафИКТСУНЦ.

4.17. Участие в разработке учебно-методических пособий для обучающихся совместно с преподавателями КафИКТСУНЦ.

4.18. Сбор и анализ требований заказчиков, подготовка технического задания. Разработка программного обеспечения в соответствии с утвержденным техническим заданием.

4.19. Контроль качества выполненных работ и ввод в эксплуатацию (передача на сопровождение через приемо-сдаточные испытания) изменений информационных систем (ИС) НГУ и СУНЦ НГУ.

4.20. Интеграция применяемых в НГУ и СУНЦ НГУ информационных систем.

4.21. Внедрение разработанных ИС НГУ и СУНЦ НГУ в промышленную эксплуатацию (подсистем, модулей, новых версий и т.д.), проведение обучения и консультаций пользователей.

4.22. Определение экономической целесообразности внедрения новых блоков ИС НГУ и СУНЦ НГУ с учетом затрат на их сопровождение и обеспечение всего жизненного цикла.

4.23. Подготовка и представление предложений по автоматизации существующих процессов.

4.24. Организация закупки вычислительной техники, периферийных устройств, комплектующих и программного обеспечения, заправки расходных материалов и обслуживания оргтехники,

ввод в эксплуатацию нового оборудования, разработка инструкций по эксплуатации нового оборудования.

4.25. Сбор и передача на утилизацию в установленном порядке оборудования и устройств, пришедших в негодность (при необходимости).

4.26. Ведение учета имущества лаборатории, проведение периодических осмотров, составление актов на списание.

4.27. Прием и отпуск поступающих материальных ценностей, составление установленной отчетности.

4.28. Участие в инвентаризационных и иных проверках запасов материальных ценностей в лаборатории.

4.29. Ведение документации подразделения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

4.30. Взаимодействие с управлением информационных технологий (УИТ) НГУ по вопросам в сфере компетенции подразделения.

5. Права

Подразделение в лице его руководителя имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от подразделений НГУ, СУНЦ НГУ информацию и документы, необходимые для выполнения функций, определенных настоящим Положением.

5.2. Требовать от исполнителей доработки порученных им документов, в случаях обнаружения нарушений установленных правил и локальных нормативных актов НГУ, СУНЦ НГУ.

5.3. Вносить предложения заведующему КаФИКТСУНЦ по усовершенствованию работы подразделения, оптимизации его структуры и штатной численности, по поощрению работников и наложению дисциплинарных взысканий.

5.4. Давать разъяснения руководителям подразделений НГУ, СУНЦ НГУ, а также отдельным работникам по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

5.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.6. Требовать от обучающихся, работников лаборатории и преподавателей кафедры соблюдения правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности; правил эксплуатации приборов, стендов, оборудования и установок учебной лаборатории.

5.7. Принимать решения в пределах своих полномочий и в соответствии с выполняемыми функциями управления.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением функций несет руководитель подразделения. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

7. Финансирование деятельности подразделения

7.1. Финансирование деятельности ЛаБИСУНЦ осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ, Уставом НГУ, Положением о СУНЦ НГУ, локальными нормативными актами НГУ по финансово-хозяйственной деятельности Университета в пределах бюджета подразделения.

8. Инфраструктура и оборудование

8.1. В соответствии с функциями подразделения и учебными планами КаФИКТСУНЦ ЛаБИСУНЦ размещается в помещениях СУНЦ НГУ, соответствующих установленным требованиям. В них размещаются специализированные приборы, оборудование и установки, необходимые для проведения лабораторных работ и практикумов.

9. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

9.1. При выполнении возложенных настоящим Положением функций ЛаБИСУНЦ

взаимодействует с другими подразделениями и сторонними организациями в соответствии с действующими локальными нормативными актами НГУ, СУНЦ НГУ.

10. Лист ознакомления

С содержанием Положения о ЛабИСУНЦ ознакомлен(а):

№	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Лист согласования

Внутренний документ "ПП о лаборатории информатики СУНЦ"

Должность	ФИО	Результат	Дата	Комментарий
Начальник отдела	Стрелков Олег Михайлович	Согласовано	01.10.2025	
Юрисконсульт	Коконкина Елена Викторовна	Согласовано	01.10.2025	
Начальник отдела	Ситдикова Елена Рамазановна	Согласовано	06.10.2025	
Главный бухгалтер	Жданкова Наталья Сергеевна	Согласовано	01.10.2025	
Начальник отдела	Тимохин Антон Владимирович	Согласовано	06.10.2025	
Заместитель директора	Безматерных Геннадий Дмитриевич	Согласовано	06.10.2025	
Заместитель директора по учебной работе	Петровская Ольга Васильевна	Согласовано	06.10.2025	