

Министерство образования Омской области  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Омской области «Калачинский аграрно-технический техникум»  
(БПОУ КАТТ)

---

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
Педагогического совета  
2 февраля 2024 г. №1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом БПОУ КАТТ  
7 февраля 2024 г. № 52

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЛАБОРАТОРИИ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ

Взамен/введено впервые	Введено впервые
------------------------	-----------------

г. Калачинск,  
2024 г.

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Калачинский аграрно-технический техникум» (далее - техникум), регулирующим деятельность лаборатории электронного обучения и определяющим цели, задачи и порядок организации деятельности лаборатории электронного обучения.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом и локальными актами техникума.

1.3 Лаборатория электронного обучения является структурным подразделением техникума. Организационная структура и штатный состав лаборатории электронного обучения определяется директором техникума.

1.4 Трудовые обязанности работников лаборатории электронного обучения, условия их труда определяются трудовыми договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка Техникума и иными локальными нормативными актами, а также должностными инструкциями работников лаборатории.

1.5 Лабораторию электронного обучения возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом директора техникума по представлению заместителя директора по учебно-методической работе. В состав лаборатории электронного обучения входят также инженер-программист и лаборант, осуществляющие деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

1.6 Формирование графика работы и распределение обязанностей между сотрудниками лаборатории электронного обучения, а также производственных задач производится заведующим лаборатории электронного обучения, с согласованием данного графика. Распределение обязанностей и задач производится совместно с заместителем директора по учебно-методической работе.

## **2. Цели и задачи лаборатории электронного обучения**

2.1 Основная цель деятельности – обеспечить функционирование и развитие электронной информационно образовательной среды.

2.2 Задачами лаборатории электронного обучения являются:

2.2.1 Развитие интернет-пространства техникума (обновление и постоянное пополнение сайта актуальной информацией о деятельности техникума, нормативной документацией, методическими рекомендациями и т.п.; ведение информационного блога в социальных сетях).

2.2.2 Внедрение и развитие системы электронного документооборота техникума.

2.2.3 Внедрение новых информационных технологий в образовательной и воспитательной деятельности техникума.

2.2.4 Организация образовательной деятельности при реализации электронного обучения и обучения с применением дистанционного обучения.

2.2.5 Формирование и ведение информационных баз данных.

2.2.6 Адаптация и внедрение системного и прикладного программного обеспечения с целью обеспечения образовательной деятельности техникума.

2.2.7 Оказание консультационных, информационных, аналитических услуг по проблемам информатизации; распространение опыта использования современных информационных технологий в учебной деятельности.

### **3. Основные функции лаборатории электронного обучения**

3.1 В соответствии с возложенными задачами лаборатория электронного обучения выполняет следующие функции:

3.1.1 Создание и постоянная модернизация документов, регламентирующих функционирование сайта техникума.

3.1.2 Внедрение и адаптация программного обеспечения в образовательной деятельности.

3.1.3 Учет и контроль использования лицензионных программных средств и свободного программного обеспечения в учебных подразделениях.

3.1.4 Организация маркетинга информационных потребностей педагогических работников техникума.

3.1.5 Анализ состояния подготовленности педагогических и административных кадров техникума в области владения информационными технологиями.

3.1.6 Проведение обучающих семинаров по информационным технологиям для педагогических и административных работников техникума.

3.1.7 Сотрудничество с педагогическими работниками техникума в области приобретения, использования программного обеспечения.

3.1.8 Исследование образовательной и воспитательной деятельности с целью определения необходимости и возможности их дальнейшей компьютеризации.

3.1.9 Участие в разработке инструкций, методических и нормативных материалов, связанных с информационным обеспечением работы техникума.

3.1.10 Изучение общественного опыта в области информационных технологий, их анализ с точки зрения целесообразности применения в техникуме.

3.1.11 Организация работ по сопровождению информационно-образовательной среды при проведении входного и итогового тестирования знаний студентов, организации проведения интернет-экзаменов, курсов повышения квалификации, а также иных видов деятельности административных, педагогических работников связанного с доступом в локальную сеть техникума и информационно-коммуникационную сеть Интернет.

### **4. Права и обязанности работников лаборатории электронного обучения**

4.1 Работники лаборатории имеют право:

4.1.1 Запрашивать в других структурных подразделениях техникума и филиалах документы и информацию, необходимые для выполнения своих

функций, в пределах своих должностных обязанностей;

4.1.2 Вносить директору техникума предложения о совершенствовании деятельности лаборатории и техникума в части информационной среды и материального обеспечения образовательной деятельности;

4.1.3 Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в техникуме, необходимыми для обеспечения деятельности лаборатории электронного обучения;

4.1.4 Участвовать в семинарах и иных методических мероприятиях по вопросам деятельности лаборатории электронного обучения с целью повышения квалификации сотрудников;

4.1.5 Принимать участие в плановых и внеплановых проверках структурных подразделений по согласованию с руководством техникума

4.1.6 Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов других структурных подразделений техникума.

4.2 Работники лаборатории обязаны:

4.2.1 Совершенствовать и развивать деятельность, обеспечиваемую лабораторией электронного обучения;

4.2.2 Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

4.2.3 Выполнять решения коллегиальных органов управления техникума, приказы и распоряжения, поручения директора, заместителей директора в установленные сроки;

4.2.4 Обеспечивать сохранность документов, компьютерной базы данных и материальных ценностей, закрепленных за лабораторией электронного обучения.

## **5. Порядок организации деятельности лаборатории электронного обучения**

5.1 Деятельность лаборатории электронного обучения осуществляется на основе планирования.

5.2 План работы лаборатории электронного обучения включается в годовой план работы техникума в части работы лаборатории электронного обучения,

5.3 План работы лаборатории электронного обучения ежемесячно вносится в план работы техникума.

## **6. Структура лаборатории электронного обучения**

6.1 Лаборатория электронного обучения – структурное подразделение, в состав которой входят: заведующий лабораторией электронного обучения, инженер-программист и лаборант

---