Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Богданов Игорь Владимирович
Должность: Президент
Дата подписания: 13.12.2019 18:04:34
Уникальный программный ключ:
a67d49a885900a72328c132a51bee17a867156679efea0f48e9dfc5f061640b0

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Тольяттинская академия управления»

П О Л О Ж Е Н И Е

03.07.2019 № 25

Самарская обл., Ставропольский район

об инженерно-техническом центре

УТВЕРЖДАЮ

Президент Академии

И.В.Богданов

03.07.2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения Частного образовательного учреждения высшего образования «Тольяттинская академия управления» (далее – Академия) - инженерно – технического центра (далее – ИТЦ).

1.2. В своей деятельности ИТЦ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, настоящим Положением, нормативными и организационно-распорядительными документами, регламентирующими деятельность Академии.

1.3. Руководство ИТЦ осуществляет руководитель инженерно-технического центра, назначаемый и освобождаемый от должности в соответствии с условиями трудового договора на основании приказов президента Академии. Структура и количество штатных единиц ИТЦ утверждается и изменяется президентом Академии.

1.4. Руководитель ИТЦ подчиняется непосредственно президенту Академии.

1.5. Руководитель ИТЦ планирует и организует деятельность ИТЦ, его взаимодействие с другими структурными подразделениями Академии, разрабатывает план деятельности ИТЦ и обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение возложенных на него функций.

2. Основные задачи

2.1. Привлекать обучающихся к активной творческой, технической, инновационной деятельности на основе освоения современных технологий.

2.2. Заинтересовывать и организовывать обучение обучающихся в лабораториях ИТЦ (лаборатория «Робототехника Lego WeDo 2.0», лаборатория «Робототехника Lego Boost», лаборатория «Робототехника Lego Mindstorms NXT 2.0», лаборатория «Робототехника Lego Mindstorms EV3», лаборатория «Радиоэлектроника», лаборатория «Радиоэлектроника и программирование Arduino Basic», лаборатория «VR - технологий», лаборатория «Нейроинтерфейсов»), для получения начальных знаний в области технических дисциплин.

2.3. Создавать необходимые условия для осуществления инженерно-технической деятельности на современном технологическом уровне, путем реализации программ сопровождения и обеспечение ее работоспособности.

2.4. Организовывать мероприятия в сфере технического и научно-технического творчества для обучающихся (будущих инженеров, новаторов, программистов и кибернетиков) с целью применения своих навыков и умений в практической деятельности.

3. Основные функции

В соответствии с основными задачами ИТЦ выполняет функции:

3.1. Организационно-исследовательские:

- проводит исследования для определения наиболее целесообразных и экономически обоснованных проектных решений в сфере детской и образовательной робототехники;

- определяет основные тенденции и перспективы развития индустрии детской и образовательной робототехники;

-управляет жизненным циклом изделий детской и образовательной робототехники;

- проводит анализ маркетинговых исследований индустрии детских товаров с целью определения потребности в детской и образовательной робототехнике;

- контролирует соответствие разработанного проектного решения требованиям, предъявляемым к изделию детской индустрии: обеспечение медицинской и экологической безопасности, эстетичности и культуросообразности, направленности изделия на удовлетворение психоэмоциональных потребностей и развитие способностей, умений и креативности пользователей детской и образовательной робототехники.

3.2. Организационно – управленческие:

- осуществляет общее руководство проектной командой по разработке детской и образовательной робототехники:

- планирует стратегические планы работы проектной команды по разработке детской и образовательной робототехники;

- распределяет обязанности и полномочия специалистов проектной команды по разработке детской и образовательной робототехники;

- осуществляет контроль над деятельностью специалистов проектной команды по разработке детской и образовательной робототехники;

- проводит анализ и оценку конечных результатов проекта по разработке детской и образовательной робототехники;

- осуществляет работу (разрабатывает программы), направленную на обновление содержания проектной деятельности в области робототехники, технического и лего-конструирования, программирования, на совершенствование форм и методов деятельности педагогических работников, привлеченных к деятельности в ИТЦ.

4. Права и обязанности

Для выполнения возложенных на ИТЦ функций руководитель ИТЦ имеет права и обязанности:

- определять содержание и конкретные формы деятельности ИТЦ в соответствии с задачами, указанными в положении, а также в соответствии со стратегическими задачами развития Академии;

-взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции ИТЦ с другими структурными подразделениями Академии;

- запрашивать и получать от всех структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на ИТЦ;

- пользоваться оборудованием, средствами связи, информационными правовыми базами, другими ресурсами Академии, необходимыми для надлежащего осуществления ИТЦ своих задач и функций;

- знакомиться с проектами решений президента Академии, касающихся деятельности ИТЦ;

- представительствовать в установленном порядке от имени Академии по вопросам, относящимся к компетенции ИТЦ, в том числе и по вопросам организации мероприятий в сфере технического и научно-технического творчества.

5. Взаимодействие со структурными подразделениями

С кем взаимодействует	Что передает	Что получает
Президент	Предложения по вопросам организации деятельности ИТЦ.	Задания на выполнения работ, приказы, поручения.
Руководитель службы внутреннего контроля	Положения, инструкции	Распоряжение, служебные записки с резолюцией президента
Служба технического директора	Требования на получение товарно-материальных ценностей со склада Академии, приобретение необходимого оборудования, канцелярских принадлежностей;	Товарно – материальные ценности, необходимое оборудование, канцелярские принадлежности
Служба информационно-технологических систем	Служебные записки о работе телекоммуникационных сетей, заявка на ремонт и обслуживание компьютерной техники	Ремонт и обслуживание компьютерной техники, ответы на служебные записки
Отдел по работе с персоналом	Распоряжения руководителя о предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, табель и пр.	Копии приказов по личному составу, графики очередных отпусков
Централизованная бухгалтерия	Счета на оплату, акты выполненных работ и услуг, счет - фактуры	Доверенность на получение ТМЦ

6. Ответственность

6.1.Всю полноту ответственности за ненадлежащее или несвоевременное исполнение возложенных на ИТЦ задач несет руководитель ИТЦ в соответствии действующим законодательством.

6.2. Пределы ответственности определяются должностной инструкцией и действующим законодательством.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения президентом Академии и действует до его отмены или замены новым.

7.2. Все изменения настоящего положения оформляются приказами президента Академии.