

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 В.А. Кокшаров
«28»  2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Лаборатории технических средств обучения СУНЦ УрФУ

Версия 1

Екатеринбург

2018

Содержание

Обозначения и сокращения:	2
1. Общие положения	3
2. Основные цели и функции	3
2.1. Основные цели Лаборатории:	3
2.2. Функции Лаборатории:	3
3. Структура	4
4. Права и обязанности	4
5. Управление	5
6. Эффективность и результативность	6
7. Взаимоотношения (служебные связи)	6
8. Ответственность	7
9. Заключительные положения	7
Лист рассылки	8
Лист регистрации изменений	9
Лист согласования	

Обозначения и сокращения:

УрФУ, Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;
ОУК	– отдел управления качеством;
ТСО	– технические средства обучения;
Лаборатория	– лаборатория технических средств обучения СУНЦ УрФУ;
СУНЦ УрФУ	– специализированный учебно-научный центр УрФУ;

1. Общие положения

1.1. Лаборатория технических средств обучения является структурным подразделением Специализированной школы-интерната специализированного учебно-научного центра федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Лаборатория технических средств обучения.

Сокращенное наименование: Лаборатория ТСО.

1.2. Лаборатория технических средств обучения входит в состав Специализированной школы-интерната СУНЦ УрФУ (далее – СУНЦ УрФУ), учреждённого постановлением Совета Министров СССР № 382 от 17 апреля 1990 г., распоряжением Совета Министров РСФСР № 490-р от 29 апреля 1990 года и приказом Министерства высшего и среднего специального образования Российской Федерации № 141 от 11 мая 1990 года Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский государственный университет им. А.М. Горького». Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №155 от 02 февраля 2011 г. государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уральский государственный университет им. А.М. Горького» было реорганизовано в форме присоединения к федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего профессионального образования «Уральский федеральный Университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина». СУНЦ УрФУ переименован в соответствии с приказом ректора от 29 сентября 2011 г. № 710/03.

1.3. В своей деятельности Лаборатория руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных», и иными нормативными актами, а также Уставом Университета, Положением о Специализированном учебно-научном центре УрФУ, настоящим Положением, локальными актами Университета, распространяющими свое действие на СУНЦ УрФУ, решениями Ученого совета Университета и СУНЦ УрФУ, приказами и распоряжениями директора СУНЦ УрФУ и ректора и проректоров, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение Лаборатории ТСО: ул. Данилы Зверева, д. 30, г. Екатеринбург, 620137.

2. Основные цели и функции

2.1. Основные цели Лаборатории: обеспечение функционирования и развития технических средств обучения, бытовой и офисной техники, а также исправное содержание систем связи (телефонной сети) в СУНЦ УрФУ.

2.2. Функции Лаборатории:

- иницирует работу по приобретению и установке в структурных подразделениях СУНЦ УрФУ современных средств бытовой и офисной

техники, средств связи (телефонного оборудования), средств диагностики и наладки;

- следит за правильной технической эксплуатацией и организует техническое обслуживание технических средств обучения, бытовой и офисной техники, средств связи (телефонного оборудования) в СУНЦ УрФУ;
- организует исправное содержание слаботочных систем связи (телефонной сети) в СУНЦ УрФУ и организует их техническое обслуживание.

3. Структура

3.1. Структура лаборатории технических средств обучения определяется функциями Лаборатории и утверждается ректором по представлению директора СУНЦ УрФУ.

3.2. Изменения в структуру Лаборатории вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.3. Работники лаборатории технических средств обучения осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники Лаборатории являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками Лаборатории заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

4. Права и обязанности

4.1. Лаборатория технических средств обучения имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством, Положением о Специализированном учебно-научном центре УрФУ и Уставом Университета, в том числе:

- по согласованию с директором СУНЦ УрФУ поручать выполнение отдельных заданий по обслуживанию бытового и офисного оборудования работникам кафедр и других структурных подразделений, в чьи трудовые обязанности входит исполнение соответствующих обязанностей;
- представлять СУНЦ УрФУ во всех подразделениях Университета при решении вопросов, касающихся технического обслуживания бытового и офисного оборудования, телефонной сети;
- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных структурных подразделений Университета и СУНЦ УрФУ по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию Лаборатории;
- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающимся деятельности лаборатории технических средств обучения.

4.2. Лаборатория технических средств обучения обязана:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

- а) Положение об Лаборатории технических средств обучения;

б) штатное расписание и должностные инструкции работников лаборатории технических средств обучения;

в) распоряжения;

г) другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в пп. а) - б), утверждаются ректором (проректором на основании доверенности), остальные акты могут утверждаться или издаваться директором СУНЦ УрФУ в пределах предоставленных ему полномочий.

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности лаборатории технических средств обучения.

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

5. Управление

5.1. Руководство лабораторией технических средств обучения осуществляет заместитель директора СУНЦ УрФУ по общим вопросам.

5.2. Заместитель директора СУНЦ УрФУ по общим вопросам выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за Лабораторией технических средств обучения;
- разрабатывает планы развития Лаборатории, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда.

5.3. Конкретные права и обязанности заместителя директора СУНЦ УрФУ по общим вопросам отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.4. Работники лаборатории технических средств обучения подчиняются заместителю директора СУНЦ УрФУ по общим вопросам, в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, разработанными заместителем директора СУНЦ УрФУ по общим вопросам и утвержденными ректором (проректором).

Работник лаборатории технических средств обучения назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора, в том числе по представлению директора СУНЦ УрФУ и (или) заместителя директора СУНЦ УрФУ по общим вопросам.

5.5. лаборатория технических средств обучения ликвидируется по следующим основаниям:

- по решению ректора Университета;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности лаборатории технических средств обучения, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Таблица 1. Показатели эффективности и результативности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
Количество аварийных случаев (количество выполненных аварийных работ)	шт. / %	год
Отсутствие замечаний к работе Лаборатории при внутренней и внешней проверке.	%	Постоянно
Обеспечение в полном объеме предоставления информации по запросам.	%	Постоянно

Заместитель директора СУНЦ УрФУ по общим вопросам в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности Лаборатории с учетом их динамики.

Заместитель директора СУНЦ УрФУ по общим вопросам обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности Лаборатории, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности (при наличии) Лаборатории директору СУНЦ УрФУ.

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав лаборатория технических средств обучения взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями СУНЦ УрФУ, Университета и другими организациями.

Взаимоотношения и связи подразделения представлены в таблице 2.

Таблица 2. Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Ректор, проректор по учебной работе	Приказы, распоряжения и иные нормативные документы	Отчетность, служебные записки

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Директор, заместители директора, начальники отделов СУНЦ УрФУ	Поручения, резолюции, распоряжения	Отчеты, проекты распоряжений, справки
Ученый совет СУНЦ УрФУ	Выписки из постановлений	Отчетность, аналитическая информация, справки
Структурные подразделения СУНЦ УрФУ и Университета	Ведение документооборота в установленном в УрФУ порядке	Ведение документооборота в установленном в УрФУ порядке
Отдел главного энергетика	Служебные записки, регламенты, распоряжения	Отчеты, служебные записки, проекты, распоряжения

7.2. Лаборатория технических средств обучения по требованию ректора, проректоров Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав лаборатории технических средств обучения, определенных настоящим Положением, несет заместитель директора СУНЦ УрФУ по общим вопросам.

8.2. Ответственность работников лаборатории технических средств обучения устанавливается должностными инструкциями.

8.3. Ответственным за противопожарное состояние является работник СУНЦ УрФУ, назначенный распоряжением директора СУНЦ УрФУ.

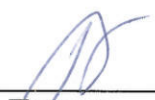
9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 9 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в лаборатории технических средств обучения, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

9.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Заместитель директора
СУНЦ УрФУ по общим вопросам


Подпись

А.Н. Копытов

Лист рассылки

ПОЛОЖЕНИЕ
об Лаборатории технических средств обучения СУНЦ УрФУ

СМК-ПСП -04-299-2018

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный экземпляр	СУНЦ УрФУ	Климова Е.А.	28.12.2018	Е.А.
Электронная копия	ОУК	Минилова М.С.	28.12.2018	М.С.

Рассылку произвел:

Ведущий инженер
Должность

Е.А.
Подпись

28.12.2018г.
Дата

Климова Е.А.
И. О. Ф.

Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер пункта (подпункта)			Дата внесе- ния изме- нения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- нен- ного	Нового	Изъя- того			

Общий лист согласования

"Положение о лаборатории технических средств обучения СУНЦ УрФУ"

ИД головной задачи 1434563

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	18.12.2018 12:34:58	25.12.2018 09:53:04	
Мартьянов Андрей Александрович	Согласовано	18.12.2018 12:36:34	18.12.2018 12:42:49	Выполнил Квакина Елена Александровна
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	18.12.2018 12:38:21	18.12.2018 17:02:33	
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	18.12.2018 14:08:33	18.12.2018 14:47:19	Выполнил Косачева Анна Михайловна (делегировал Гончарова Наталья Вадимовна).
Ковалев Леонид Александрович Начальник управления	Согласовано	21.12.2018 14:35:37	24.12.2018 16:42:25	Выполнил Колотова Наталья Николаевна (делегировал Ковалев Леонид Александрович).
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	25.12.2018 10:49:55	25.12.2018 12:08:29	
Князев Сергей Тихонович	Согласовано	25.12.2018 12:49:25	25.12.2018 17:46:13	

Распечатал



/М.С. Томилова/

27.12.2018 09:52:55