

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
экономического факультета МГУ
Протокол № 7 от 24 сентября 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Декан
экономического факультета МГУ,
профессор Аузан А.А.



**Положение об учебной лаборатории
устной речи и технических средств обучения
экономического факультета МГУ имени М.В. Ломоносова**

1. Общие положения

- 1.1. Учебная лаборатория устной речи и технических средств обучения (ЛУРиТСО) экономического факультета МГУ (далее по тексту – Лаборатория) создается и действует на основании Положения, утверждаемого деканом.
- 1.2. Лаборатория является структурным подразделением факультета, в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом МГУ, локальными документами МГУ и экономического факультета МГУ, Положением об экономическом факультете МГУ и настоящим Положением.
- 1.3. Лаборатория создается и действует за счет субсидий на образование, а также средств от приносящей доход деятельности.
- 1.4. Целью деятельности Лаборатории является техническое обслуживание аудиторий экономического факультета, содержащих мультимедийную и компьютерную технику, техническое обеспечение проведения занятий и мероприятий, включая превентивный контроль за состоянием оборудования в обслуживаемых учебных аудиториях (оргтехника, проекторы, микрофоны, камеры, веб-камеры, смарт-доски, доски, расходные канцелярские товары, мебель и т.п.).

2. Содержание деятельности Лаборатории

- 2.1. Основными задачами деятельности Лаборатории являются:
 - техническое обеспечение учебного процесса;
 - выполнение работ по обращениям преподавателей по всем техническим вопросам сопровождения учебного процесса.
- 2.2. Направления деятельности Лаборатории:
 - 2.2.1. техническая поддержка учебных занятий (с компьютерной и мультимедийной техникой, микрофонами, камерами и т.п.);
 - 2.2.2. поддержка звукозаписи и видеозаписи в аудиториях;
 - 2.2.3. мониторинг за порядком в аудиториях посредством видеонаблюдения;
 - 2.2.4. контроль факта проведения занятий;
 - 2.2.5. контроль качества оборудования и мелкий оперативный ремонт;
 - 2.2.6. подготовка предложений по развитию технических средств обучения;
 - 2.2.7. ведение первичного хранения учебной медиатеки (записей занятий);
 - 2.2.8. видеомонтаж записей занятий (вырезание и склеивание видеозаписей, добавление стандартных заставок).

2.3. Лаборатория вправе заниматься иной деятельностью для решения задач, определенных настоящим Положением.

2. Состав и структура Лаборатории

2.1. Руководство Лабораторией осуществляет заведующий Лабораторией в соответствии с трудовым договором. Заведующий Лабораторией назначается на должность и освобождается от нее приказом декана по представлению заместителя декана по учебной работе.

2.2. Заведующий лабораторией обеспечивает:

- представление Лаборатории по всем видам работ Лаборатории;
- подбор сотрудников Лаборатории;
- соблюдение трудовой дисциплины в Лаборатории;
- согласование с руководством факультета планов деятельности Лаборатории, а также предоставление отчетности по деятельности Лаборатории;
- подготовку проектов смет по статьям расходов по всем видам работ Лаборатории и представление их на согласование заместителю декана по учебной работе;
- качество и своевременность выполнения по всем видам работ Лаборатории;
- рассмотрение и утверждение проектов технических заданий по всем видам работ Лаборатории;
- рассмотрение и утверждение проектов отчетной документации по всем видам работ Лаборатории.

2.3. Состав Лаборатории включает лиц, работающих на постоянной основе и/или по совместительству (внутреннему или внешнему).

3. Права и обязанности заведующего Лабораторией

3.1. Заведующий Лабораторией имеет право:

- 3.1.1. Представлять руководству факультета предложения о приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Лаборатории, их поощрении и применении дисциплинарного взыскания.
- 3.1.2. Участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Лаборатории.
- 3.1.3. Привлекать по согласованию с руководством факультета сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Лаборатории.

3.2. Заведующий Лабораторией обязан:

- 3.2.1. Согласовывать с руководством факультета планы деятельности и предоставлять отчеты о результатах работы.
- 3.2.2. Обеспечивать высокую результативность всех направлений своей деятельности.
- 3.2.3. Не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

3.3. Права и обязанности заведующего Лабораторией и всех ее сотрудников определяются трудовым законодательством РФ, Уставом МГУ, условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными обязанностями, утвержденными деканом.

3.4. Заведующий Лабораторией обязан обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, подбор и перемещение кадров, качество и своевременность выполнения работ, реализацию плана работы Лаборатории по всем направлениям деятельности и отчетность по ней.

3.5. Сотрудники Лаборатории обязаны соблюдать трудовую дисциплину, выполнять должностные обязанности и поручения заведующего Лабораторией, составлять индивидуальные планы работы и отчитываться об их выполнении, участвовать в общих мероприятиях Лаборатории, факультета, МГУ.

3.6. Заведующий Лабораторией несет персональную ответственность за деятельность Лаборатории в целом, подбор и перемещение кадров, состояние трудовой дисциплины, отчетность.

3.7. Сотрудники Лаборатории несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МГУ, Положением о факультете, локальными документами МГУ и факультета.

4. Прекращение деятельности Лаборатории

4.1. Прекращение деятельности Лаборатории осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, Уставом МГУ, локальными документами МГУ и факультета.