

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 компьютерного обеспечения
экономического факультета МГУ имени М.В. Ломоносова**

1. Общие положения

- 1.1. Учебная лаборатория компьютерного обеспечения 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 средств субсидий, а также средств от приносящей доход деятельности экономического факультета МГУ.
- 1.4. Целью деятельности Лаборатории является планирование развития и обеспечение бесперебойной работы мультимедийной, компьютерной и оргтехники подразделений факультета, систем видеонаблюдения (СВН), управления контроля доступом (СКУД), термометрии, участие во внедрении новых технологических продуктов и технологий.

2. Содержание деятельности Лаборатории

2.1. Основными задачами деятельности Лаборатории являются:

- поддержка и обслуживание общей СВН факультета (места общего пользования, периметр здания);
- поддержка и обслуживание СКУД;
- поддержка и обслуживание систем термометрии;
- техническое взаимодействие с поставщиками услуг телефонии;
- планирование развития компьютерной сети факультета совместно с другими подразделениями факультета;
- участие во внедрении новых технологических продуктов и технологий в учебный, научный и административный процессы на факультете;
- профилактическое обслуживание компьютерной и оргтехники в структурных подразделениях факультета, в том числе замена расходных материалов и мелкий оперативный ремонт, а также обеспечение проведения ремонта сторонними лицами;
- участие в формировании заявок на ремонт, замену либо модернизацию компьютерной и оргтехники;
- подготовка и сопровождение технических заданий по ремонту компьютерной техники и оргтехники;

- подготовка и сопровождение технических заданий по ремонту СВН, СКУД, термометрии, телефонии.

3. Состав и структура Лаборатории

3.1. Руководство Лабораторией осуществляется заведующий Лабораторией в соответствии с трудовым договором. Заведующий Лабораторией назначается на должность и освобождается от нее приказом декана по представлению заместителя декана по финансам.

3.2. 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 финансам;
- 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;
- рассмотрение и утверждение проектов ежегодной/ квартальной отчетности по всем направлениям деятельности Лаборатории, представляемой руководству факультета.

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

4. Права и обязанности заведующего Лабораторией

4.1. Заведующий Лабораторией имеет право:

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

4.2. Заведующий Лабораторией обязан:

- Согласовывать с руководством факультета планы деятельности и предоставлять отчеты о результатах работы.
- Обеспечивать высокую результативность всех направлений своей деятельности.
- Не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.
- Обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, подбор и перемещение кадров, качество и своевременность выполнения работ, реализацию плана работы Лаборатории по всем направлениям деятельности и представление отчетности по ней.

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

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

4.5. 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.

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

5. Прекращение деятельности Лаборатории

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