

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
экономического факультета МГУ
Протокол № 7 от 24 сентября 2021 г.
В новой редакции:
Протокол № 9 от 29 ноября 2024 г.

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



**Положение о лаборатории
устной речи и технических средств обучения
экономического факультета МГУ**

1. Общие положения

- 1.1. 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 медиабиблиотеки (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.

2.4. Лаборатория является подразделением факультета, обеспечивающим непрерывность образовательного процесса на факультете, постоянно функционирующим на основе сменного труда работников согласно графику дежурств.

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;
- утверждение ежемесячного графика дежурств работников Лаборатории (с учетом обеспечения бесперебойности и непрерывности работы Лаборатории) и представление его на ознакомление работникам Лаборатории и заместителю декана по учебной работе;
- 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 работников 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 работников 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. Утверждать ежемесячный график дежурств работников Лаборатории и представлять его на ознакомление работникам Лаборатории и заместителю декана по учебной работе;
- 3.2.3. Обеспечивать высокую результативность всех направлений своей деятельности;
- 3.2.4. Не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка и бесперебойности работы Лаборатории.
- 3.3. Права и обязанности заведующего Лабораторией и всех ее работников определяются трудовым законодательством РФ, Уставом МГУ, условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными обязанностями, утверждаемыми 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. Работники Лаборатории обязаны:
- соблюдать трудовую дисциплину,
 - поддерживать бесперебойную работу Лаборатории как вспомогательного подразделения обеспечения непрерывного образовательного процесса на факультете,
 - соблюдать график дежурств работников, утвержденный Заведующим Лабораторией, в том числе по его указанию производить внеочередной выход на работу за отсутствующих работников Лаборатории на время их отсутствия (вследствие временной нетрудоспособности, в период нахождения в отпуске и т.п.),
 - 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. Работники 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.