

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ  
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

ПРИКАЗ

« 30 » 03 2021

№ 230

**О введении в действие Положения об организации контроля за эксплуатацией технических средств обучения, функционированием и состоянием кабинетов для самостоятельной работы студентов и учебных аудиторий в ТУСУРе**

В целях организации контроля за эксплуатацией технических средств обучения, функционированием и состоянием кабинетов для самостоятельной работы студентов и учебных аудиторий в ТУСУРе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие Положение об организации контроля за эксплуатацией технических средств обучения, функционированием и состоянием кабинетов для самостоятельной работы студентов и учебных аудиторий в ТУСУРе (далее – Положение).

2. Общему отделу обеспечить размещение Положения на сайте ТУСУРа в разделе «Нормативные акты ТУСУРа».

3. Начальнику организационно-методического отдела довести требования данного Положения до ответственных за эксплуатацию технических средств обучения, функционирование и состояние кабинетов для самостоятельной работы студентов и учебных аудиторий.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Сенченко П.В.

5. Общему отделу довести приказ до сведения проректора по учебной работе, начальников учебного управления, организационно-методического и финансового-аналитического отделов.

Ректор

В.М. Рулевский

Визы:

Проректор на учебной работе

П.В. Сенченко

Начальник учебного управления

Е.В. Саврук

Начальник организационно-методического отдела

В.В. Подлипенский

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ**  
**И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

П.В. Сенченко

«30» марта 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации контроля за эксплуатацией технических средств обучения,**  
**функционированием и состоянием кабинетов для самостоятельной работы**  
**студентов и учебных аудиторий в ТУСУРе**

Томск

## Оглавление

1 Область применения .....	3
2 Ответственность .....	3
3 Порядок организации контроля за эксплуатацией технических средств обучения, функционированием и состоянием кабинетов для самостоятельной работы студентов и учебных аудиторий .....	3
4 Порядок назначения ответственных за кабинеты и аудитории .....	4
5 Порядок установления стимулирующих выплат ответственным за кабинеты и аудитории .....	4
6 Заключительные положения .....	5
Приложение Лист согласования Положения об организации контроля за эксплуатацией технических средств обучения, функционированием и состоянием кабинетов для самостоятельной работы студентов и учебных аудиторий в ТУСУРе .....	6

## **1 Область применения**

1.1 Настоящее Положение об организации контроля за эксплуатацией технических средств обучения, функционированием и состоянием кабинетов для самостоятельной работы студентов и учебных аудиторий в ТУСУРе (далее – Положение) регламентирует порядок организации контроля за эксплуатацией технических средств обучения, функционированием и состоянием кабинетов для самостоятельной работы студентов и учебных аудиторий, порядок назначения ответственных за эксплуатацию технических средств обучения, функционирование и состояние кабинетов для самостоятельной работы студентов и учебных аудиторий (далее – ответственные за кабинеты и аудитории), их обязанности, а также порядок установления стимулирующих выплат ответственным за кабинеты и аудитории в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (далее – Университет, ТУСУР).

1.2 Требования данного Положения распространяются на сотрудников, назначенных ответственными за кабинеты и аудитории, начальников организационно-методического отдела (далее – ОМО), учебного управления (далее – УУ) и финансово-аналитического отдела.

## **2 Ответственность**

2.1 Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений в данное Положение возложена на начальника ОМО.

2.2 Разработчик настоящего Положения осуществляет периодическую его проверку (пересмотр).

2.3 Ответственность за выполнение требований данного Положения возлагается на начальника ОМО.

## **3 Порядок организации контроля за эксплуатацией технических средств обучения, функционированием и состоянием кабинетов для самостоятельной работы студентов и учебных аудиторий**

3.1 Основными задачами организации контроля за эксплуатацией технических средств обучения, функционированием и состоянием кабинетов для самостоятельной работы студентов и учебных аудиторий являются:

- контроль режима работы кабинетов для самостоятельной работы студентов;
- контроль нормативного эстетического, санитарно-гигиенического состояния и воздушно-теплового режима;
- контроль сохранности мебели, учебных демонстрационных средств и технических средств обучения;
- поддержание исправности технических средств обучения;
- обеспечение осведомленности преподавателей и студентов по эксплуатации технических средств обучения.

3.2 Обязанности ответственных за кабинеты и аудитории:

- ежедневно, за исключением праздничных и выходных дней, обеспечивают функционирование кабинетов для самостоятельной работы студентов в соответствии с режимом работы кабинетов (с 09:00 до 17:00);
- размещают свои контактные данные (ФИО, сот. телефон, номер кабинета), в кабинетах для самостоятельной работы студентов также размещают режим работы кабинета;

- регулярно проверяют на соответствие нормативам эстетическое, санитарно-гигиеническое состояние и воздушно-тепловой режим;
- регулярно проверяют на сохранность мебель, учебные демонстрационные средства и технические средства обучения;
- производят замену материалов для учебных демонстрационных средств;
- поддерживают исправность технических средств обучения и размещают памятки по их эксплуатации;
- осуществляют консультирование преподавателей и студентов по эксплуатации технических средств обучения;
- при возникновении каких-либо проблем для их устранения своевременно обращаются в соответствующую службу университета или к начальнику ОМО.

#### **4 Порядок назначения ответственных за кабинеты и аудитории**

4.1 С целью организации контроля за эксплуатацией технических средств обучения, функционированием и состоянием кабинетов для самостоятельной работы студентов и учебных аудиторий приказом ректора по представлению начальника ОМО по согласованию с начальником УУ 2 (два) раза в год назначаются ответственные за кабинеты и аудитории на срок с 1 января по 30 июня и с 1 сентября по 31 декабря.

4.2 Ответственными за кабинеты и аудитории могут назначаться сотрудники из числа профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала.

4.3 Приказ ректора о назначении ответственных за кабинеты и аудитории издается 2 (два) раза в год в сроки до 25 января и до 25 августа текущего года.

#### **5 Порядок установления стимулирующих выплат ответственным за кабинеты и аудитории**

5.1 Ответственным за кабинеты и аудитории приказом ректора 2 (два) раза в год устанавливаются стимулирующие выплаты на срок с 1 января по 30 июня и с 1 сентября по 31 декабря за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы, не связанного с основными обязанностями сотрудника. Представление об установлении соответствующих выплат готовит начальник ОМО, визирует начальник УУ.

5.2 Приказом ректора 2 (два) раза в год устанавливается размер базовой ставки, назначаемой за контроль за состоянием кабинета для самостоятельной работы студентов и учебной аудитории, на срок с 1 января по 30 июня и с 1 сентября по 31 декабря. Представление об установлении размера базовой ставки готовит начальник ОМО, визируют начальники УУ и финансово-аналитического отдела.

5.3 Размер установленной базовой ставки увеличивается вдвое, если закрепленные за ответственным кабинет или аудитория оснащены техническими средствами обучения и требуется контроль за эксплуатацией оборудования.

5.4 Размер стимулирующей выплаты рассчитывается посредством умножения соответствующей базовой ставки на количество закрепленных за ответственным кабинетов и аудиторий с учетом разграничения по обязанностям контроля.

5.5 При внесении изменений в аудиторный фонд университета или переоборудовании кабинетов для самостоятельной работы студентов и учебных аудиторий приказом ректора производится перерасчет стимулирующих выплат в соответствии с п. 5.2-5.4 настоящего

Положения. Представление о перерасчете стимулирующих выплат готовит начальник ОМО, визирует начальник УУ.

5.6 Приказ ректора об установлении размера базовой ставки и стимулирующих выплат ответственным за кабинеты и аудитории издается 2 (два) раза в год в сроки до 25 января и до 25 августа текущего года.

## **6 Заключительные положения**

6.1 Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента введения его в действие приказом ректора университета.


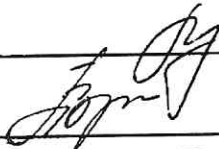
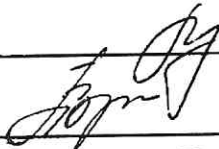

6.2 Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются проректором по учебной работе ТУСУРа и вводятся в действие приказом ректора университета.

6.3 Вступившее в юридическую силу Положение действует до принятия новой редакции Положения или до принятия нового Положения.

## Приложение

Лист согласования Положения об организации контроля за эксплуатацией технических средств обучения, функционированием и состоянием кабинетов для самостоятельной работы студентов и учебных аудиторий в ТУСУРе

### СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Начальник учебного управления	Е.В. Саврук	
Начальник финансового-аналитического отдела	Е.Н. Андреева	
И.о. начальника отдела кадров	С.В. Потапова	
Начальник юридической службы	О.А. Кузьменко	

### РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку:

Начальник организационно-методического отдела

В.В. Поддипенский



Разработчик:

Инженер организационно-методического отдела

Е. Доценко



Введено приказом ректора от « 30 » марта 2021 г. № 230.

Изменения внесены: приказом ректора от « 18 » 02 2022 г. № 104 ;  
приказом ректора от « \_\_\_ » \_\_\_ 20 \_\_\_ г. № \_\_\_ ;  
приказом ректора от « \_\_\_ » \_\_\_ 20 \_\_\_ г. № \_\_\_ ;  
приказом ректора от « \_\_\_ » \_\_\_ 20 \_\_\_ г. № \_\_\_ .