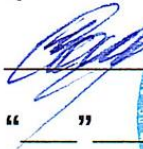


Документ подписан простой электронной подписью Информация об владельце: ФИО: Сагиров Юрий Георгиевич Должность: Заместитель директора ПГТУ-филиал НИУ МГСУ Дата подписания: 19.01.2026 16:05:06 Уникальный идентификатор ключа: 4386639ae77f018623c9d2970a353564142d5f61 ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Отдел Технических средств обучения		СК А ПСП 27–2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 9 Всего листов 9

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора ПГТУ –
филиала НИУ МГСУ

Ю.Г. Сагиров
 “ ” 2025 г.
Ввести в действие с
 “ ” 2025 г.



Положение
об отделе технических средств обучения
ПГТУ – филиала НИУ МГСУ

Выпуск 1

Мариуполь 2025

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Отдел Технических средств обучения		СК А ПСП 27–2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 9 Всего листов 9

1 Общие положения

1.1 Правовой статус структурного подразделения

Отдел технических средств обучения (далее – Отдел) является самостоятельным структурным подразделением «Приазовского государственного технического университета» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – ПГТУ – филиал НИУ МГСУ). Сокращенное наименование Отдела – ОТСО.

Отдел создан в структуре ПГТУ – филиала НИУ МГСУ приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Университет) от 27.07.2025 № 883/130 «О совершенствовании организационной структуры НИУ МГСУ».

Настоящее Положение определяет задачи и функции Отдела, права и обязанности работников Отдела, а также порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Отдела.

1.2 Порядок назначения и освобождения начальника Отдела

Начальник Отдела назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

1.3 Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику Отдела

На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование – магистратура, специалитет или высшее образование (непрофильное) – магистратура, специалитет и дополнительное профессиональное образование по программе профессиональной переподготовки. Требования к опыту практической работы не менее 3 лет по профилю деятельности.

1.4 Порядок замещения начальника Отдела в период его отсутствия

В случае временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) руководителя отдела технических средств обучения, его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, которое приобретает соответствующие права и несёт ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Отдел Технических средств обучения		СК А ПСП 27–2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 9 Всего листов 9

1.5 Порядок реорганизации и ликвидации Отдела

Отдел реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета по представлению (при наличии) директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

1.6 Правовые акты и нормативные документы, которыми работники отдела технических средств обучения руководствуются в своей деятельности

В своей деятельности Отдел руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- нормативными документами других министерств и ведомств в частях, регламентирующих направления деятельности Отдела;
- Уставом Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета, директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, и распоряжениями заместителей директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ по направлениям деятельности;
- иными локальными актами ПГТУ – филиала НИУ МГСУ;
- настоящим Положением;
- требованиями стандарта ISO 9001:2015.

2 Структура и кадровый состав Отдела

2.1 Организационная структура

Виду отсутствия иерархии в организационной структуре Отдела, настоящий раздел не содержит описания.

2.2 Кадровый состав Отдела

Кадровый состав Отдела формируется в соответствии со штатным расписанием. Штат Отдела формируется из числа инженерно-технического персонала. Штатное расписание Отдела утверждается ректором Университета по представлению директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

3 Основные задачи Отдела

- Обеспечение технической поддержки в проведении заседаний ученого совета, собраний трудового коллектива, научно-технических конференций (озвучивание мероприятий).
- Помощь кафедрам и подразделениям ПГТУ – филиала НИУ МГСУ в настройке, подключении мультимедийного оборудования для проведения учебных занятий, научно-

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Отдел Технических средств обучения		СК А ПСП 27–2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 9 Всего листов 9

технических конференций и семинаров.

- Оказание технической помощи подразделениям ПГТУ – филиала НИУ МГСУ в устранении неполадок печатающей техники.

4 Функции Отдела

В соответствии с поставленными задачами Отдел выполняет следующие функции:

- Оказание помощи в подключении и настройке мультимедийного и другого технического оборудования используемого в проведении учебного процесса.
- Помощь кафедрам и подразделениям ПГТУ – филиала НИУ МГСУ в вопросах эксплуатации печатающей техники и устранения сбоев в работе.
- Техническая консультация сотрудников в вопросах эксплуатации печатающей техники.
- Согласование, консультация и техническая помощь в проведении мероприятий в ПГТУ – НИУ МГСУ.

5 Права работников Отдела

Работники Отдела имеют право:

- запрашивать в структурных подразделениях ПГТУ – филиала НИУ МГСУ и получать в установленном порядке информацию и заявки, необходимые для выполнения функций, определенных настоящим Положением;
- вести в установленном порядке переписку со структурными подразделениями ПГТУ – филиала НИУ МГСУ и внешними организациями по вопросам технической деятельности Отдела;
- привлекать, при необходимости (по согласованию с руководством), специалистов структурных подразделений ПГТУ – филиала НИУ МГСУ для участия в рассмотрении и выполнении функциональных обязанностей по вопросам, входящим в компетенцию Отдела в соответствии с настоящим Положением;
- представлять в установленном порядке интересы ПГТУ – филиала НИУ МГСУ по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими организациями, учреждениями;
- знакомиться с документами, определяющими права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества своей работы, условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;
- повышать профессиональную квалификацию в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с возложенными на Отдел задачами и функциями.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Отдел Технических средств обучения		СК А ПСП 27–2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 9 Всего листов 9

6 Ответственность

Работники Отдела обязаны:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации;
- качественно и в полном объеме выполнять должностные обязанности, регулируемые должностными инструкциями, трудовыми договорами, дополнительными соглашениями;
- вести номенклатуру (документацию) в соответствии с направлениями деятельности Отдела согласно делопроизводству ПГТУ – филиала НИУ МГСУ;
- обеспечивать сохранность имущества и оборудования, переданного отделу в пользование и содержание закрепленных за Отделом помещений в надлежащем порядке;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Работники Отдела несут ответственность за:

- несоблюдение законодательства РФ и локальных актов ПГТУ – филиала НИУ МГСУ в работе Отдела;
- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций;
- сохранность документов и материальных ценностей Отдела и неразглашение конфиденциальной информации;
- полноту и своевременную актуализацию документации в Отделе в соответствии с изменениями в законодательстве РФ в части высшего образования, поступающими приказами, распоряжениями и письмами органов управления образованием и изданием новых внутренних нормативных документов ПГТУ – филиала НИУ МГСУ;
- нерациональное использование ресурсов и экономию средств ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

7 Конфиденциальность информации

Начальник и работники Отдела при осуществлении своей деятельности обеспечивают защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, не подлежащих разглашению.

8 Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями ПГТУ – филиала НИУ МГСУ

Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями ПГТУ – филиала НИУ МГСУ по вопросам технического обеспечения учебного процесса. Отдел принимает к исполнению решения Ученого совета, рекомендации Учебно-

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Отдел Технических средств обучения		СК А ПСП 27–2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 9 Всего листов 9

методического совета ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, Научно-технического совета ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

9 Организация деятельности

9.1 Порядок планирования выполнения работ

Начальник Отдела составляет и утверждает план-график мероприятий подразделения на год в соответствии с планом-графиком, утверждённым руководством ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, обеспечивающим выполнение работниками Отдела возложенных на них функций. Начальник Отдела доводит до сведения работников утвержденный план-график мероприятий.

9.2 Порядок планирования и выполнения корректирующих действий

Начальник Отдела проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает перечень коррекций и корректирующих действий, направленных на предотвращение повторного возникновения несоответствий. Начальник Отдела разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителей и контролирует его выполнение. Факт ознакомления исполнителя с корректирующими действиями, ответственность за выполнение которых возложена на него, фиксируется личной подписью исполнителя.

9.3 Порядок проведения проверки и анализа деятельности Отдела

Начальник Отдела один раз в год представляет отчет о деятельности Отдела директору/заместителю директора по направлению, на основании которого руководством ПГТУ – филиала НИУ МГСУ принимаются решения по повышению качества работы Отдела.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Отдел Технических средств обучения		СК А ПСП 27–2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 9 Всего листов 9

Резерв

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Отдел Технических средств обучения		СК А ПСП 27–2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 9 Всего листов 9

Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа- основания	Номера листов (страниц)		Дата введения изменения в действие	Подпись ответст- венного за внесение изменений
		Анну- лиро- ванных	Новых		

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Отдел Технических средств обучения		СК А ПСП 27–2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 9 Всего листов 9

Лист рассылки

СК А ПСП 27–2025

Положение

об отделе технических средств обучения ПГТУ – филиала НИУ МГСУ

Должность	Инициалы, Фамилия
Руководителям всех структурных подразделений	

Документ изъят:

Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И. О. Ф.)

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Отдел Технических средств обучения		СК А ПСП 27–2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 9 Всего листов 9

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний Документ Положение о отделе технических средств обучения

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Кафедра ЯП и ПК	Специалист по учебно-методической работе		Соколенко Дмитрий Алексеевич		
Общий отдел	Начальник отдела		Василенко Марина Александровна		
Юридический отдел	Начальник отдела		Мельник Елена Рудольфовна		

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Отдел технических средств обучения	Начальник отдела	Пашанин Сергей Александрович	