

mmv.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

06.12.2019

П Р И К А З

№ 801-1

Об утверждении Положения
об учебной лаборатории
новых технологий
факультета лингвистики и перевода

Во исполнение решения Ученого совета ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от
25.11.2019, протокол № 07

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение об учебной лаборатории новых технологий
факультета лингвистики и перевода (Приложение на 7 л.)

Ректор



С.В. Таскаев



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение об учебной лаборатории новых технологий
факультета лингвистики и перевода ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 1 из 7

Первый экземпляр

КОПИЯ № _____

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
от «25» ноября 2019 г.,
протокол от № 07

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
от «06» 12 2019 г.
№ 801-1

Положение о учебной лаборатории новых технологий факультета лингвистики и перевода ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1. Общие положения

1.1. Положение регламентирует работу учебной лаборатории новых технологий факультета лингвистики и перевода ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее Лаборатория) и устанавливает цели ее деятельности, задачи, структуру, функции, определяет права и обязанности работников Лаборатории.

1.2. Лаборатория является структурным подразделением факультета лингвистики и перевода ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее – ЧелГУ, университет).

1.3. В своей деятельности Лаборатория руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора и проректоров по направлениям деятельности, распоряжениями декана факультета, а также настоящим Положением.

1.4. Создание, реорганизация, ликвидация Лаборатории осуществляется приказом ректора в соответствии с решением Ученого совета университета по представлению декана факультета.

1.5. Вопросы трудовых отношений с работниками Лаборатории, подлежащей реорганизации либо ликвидации, решаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6. Руководит Лабораторией заведующий лабораторией, который принимается в установленном порядке на должность приказом ректора.

1.7. На должность заведующего Лабораторией принимается лицо, имеющее опыт организаторской работы не менее 5 лет.

1.8. Заведующий Лабораторией непосредственно подчиняется декану факультета лингвистики и перевода.

1.9. Для обеспечения деятельности лаборатории за ней закрепляются: помещение, необходимое оборудование, оргтехника.

1.10. Штатное расписание Лаборатории ежегодно утверждается ректором по представлению заведующего лабораторией, согласованному с

| | | | |
|---|---|--|---------------|
|  | Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») | | |
| | Положение об учебной лаборатории новых технологий факультета лингвистики и перевода ФГБОУ ВО «ЧелГУ» | | |
| Версия документа - 1 | стр. 2 из 7 | Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/> | КОПИЯ № _____ |

деканом факультета лингвистики и перевода.

2. Основные задачи

2.1. Лаборатория создается с целью повышения эффективности научно-исследовательской работы факультета лингвистики и перевода, оказания содействия кафедрам факультета при разработке программ теоретических и языковых дисциплин, соответствующих современным требованиям.

2.2. Для достижения цели своей деятельности Лаборатория решает следующие задачи:

2.2.1. Оказание содействия профессорско-преподавательскому составу кафедр факультета лингвистики и перевода в организации учебного процесса путем предоставления научных и учебно-методических материалов, а также технического оборудования для проведения лекционных, практических занятий и организации самостоятельной работы обучающихся в соответствии с учебным планом факультета лингвистики и перевода.

2.2.2. Организация на базе Лаборатории практик обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

3. Функции

Решение задач Лаборатории обеспечивается путем осуществления следующих функций:

3.1. Создание и обеспечение материально-технической базы Лаборатории факультета лингвистики и перевода.

3.2. Обеспечение учебного процесса и научно-исследовательской работы преподавателей и студентов методическими материалами.

3.3. Обеспечение учебного процесса и научно-исследовательской работы новыми информационными материалами (электронные словари, обучающие программы на CD-дисках, учебные пособия).

3.4. Содействие обучающимся в организации практических занятий и овладении ими необходимыми практическими навыками.

3.5. Осуществление контроля в использовании и сохранении информационных и учебных материалов, а также технического оборудования преподавателями и студентами.

3.6. Участие в подготовке и проведении, организуемых факультетом лингвистики и перевода мероприятий.



4. Управление Лабораторией

4.1. Непосредственное руководство деятельностью Лаборатории осуществляет ее заведующий.

4.2. Заведующий Лабораторией в своей деятельности:

4.2.1. Реализует решения Ученого совета факультета лингвистики и перевода ЧелГУ, касающиеся деятельности Лаборатории;

4.2.2. Осуществляет контроль за учебным процессом в рамках Лаборатории;

4.2.3. Организует контроль за научно-исследовательской работой обучающихся в рамках своей компетенции;

4.2.4. Обеспечивает выполнение приказов и распоряжений ректора и проректоров, распоряжений декана в рамках своей компетенции;

4.2.5. Осуществляет проведение работ в соответствии с основными задачами Лаборатории.

4.2.6. Осуществляет контроль за соблюдением трудовой дисциплины, правил техники безопасности сотрудниками Лаборатории.

4.3. Непосредственные права, обязанности и ответственность заведующего Лаборатории предусмотрены должностной инструкцией.

5. Ответственность

Заведующий Лабораторией несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством РФ.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством РФ.

6. Взаимоотношения и связи

6.1. По вопросам учебно-методической, воспитательной, научной, инновационной и административной деятельности Лаборатория взаимодействует в пределах своей компетенции с должностными лицами и структурными подразделениями университета, а также с другими образовательными организациями, предприятиями, учреждениями и организациями.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение об учебной лаборатории новых технологий
факультета лингвистики и перевода ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 4 из 7

Первый экземпляр

КОПИЯ № _____

6.2. Направления взаимодействия Лаборатории в общем виде приведены в таблице.

| Наименование подразделения и/или должностные лица | Входящая корреспонденция | Исходящая корреспонденция |
|--|--|--|
| А. Внешние взаимосвязи | | |
| Предприятия, учреждения, организации, другие образовательные и научные организации | Письма, официальные запросы | Ответы, информация, письма |
| Б. Внутренние взаимосвязи | | |
| Ректорат, управления, отделы университета, учебные, административно-хозяйственные и научно-исследовательские структурные подразделения Университета и факультета | Приказы, распоряжения, служебные записки | Ответы, предоставление информации, проекты приказов, письма, докладные, служебные записки, представления |

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора на основании решения Ученого совета.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказом ректора в соответствии с решением Ученого совета университета и отражаются в листе регистрации изменений.

Декан факультета лингвистики и перевода

«11» 11 2019 г.

Л.А. Нефёдова



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение об учебной лаборатории новых технологий
факультета лингвистики и перевода ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 5 из 7

Первый экземпляр

КОПИЯ № _____

Проректор по учебной работе

«25» ноября 2019 г.

В.Е. Федоров

Начальник правового управления

«25» ноября 2019 г.

К.Е. Кумарина

Начальник отдела кадров

«25» ноября 2019 г.

К.А. Кочуковская

| | | | |
|---|-------------|------------------------|---------------|
|  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») | | | |
| Должностная инструкция заведующего учебной лаборатории новых технологий факультета лингвистики и перевода | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 1 из 8 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по учебной работе
 ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
 В.Е. Федоров
 _____ 12 _____ 2019 г.



**Должностная инструкция № 4-09/1
 заведующего учебной лаборатории
 новых технологий
 факультета лингвистики и перевода ФГБОУ ВО «ЧелГУ»**

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами, регуливающими трудовые отношения, профессиональную деятельность заведующего учебной лаборатории новых технологий факультета лингвистики и перевода федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – ЧелГУ, университет).

I. Общие положения

1.1. Должность заведующего учебной лаборатории новых технологий факультета лингвистики и перевода ЧелГУ относится к категории административно-управленческого персонала.

1.2. На должность заведующего учебной лаборатории новых технологий факультета лингвистики и перевода ЧелГУ (далее – лаборатория) назначается лицо, имеющее высшее образование и опыт организаторской работы не менее 5 лет.

1.3. Заведующий учебной лабораторией принимается и освобождается от занимаемой должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора университета.

1.4. Заведующий учебной лабораторией подчиняется непосредственно декану факультета лингвистики и перевода ЧелГУ (далее – декан факультета).

1.5. На время отсутствия заведующего учебной лабораторией (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное распоряжением декана факультета. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Должностная инструкция заведующего учебной лаборатории
новых технологий
факультета лингвистики и перевода

Версия документа - 1

стр. 2 из 8

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

обязанностей.

1.6. В своей деятельности заведующий лабораторией руководствуется:

1.6.1. законодательством Российской Федерации, в том числе федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.6.2. федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

1.6.3. нормативными и инструктивными документами Министерства науки и высшего образования;

1.6.4. Уставом университета;

1.6.5. Коллективным договором университета;

1.6.6. правилами внутреннего трудового распорядка университета;

1.6.7. положением о лаборатории;

1.6.8. приказами, распоряжениями и иными нормативными и распорядительными актами администрации университета;

1.6.9. настоящей должностной инструкцией.

1.7. Заведующий лабораторией должен знать:

1.7.1. Конституцию РФ;

1.7.2. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.7.3. законы, постановления Правительства РФ и иные нормативные акты по вопросам выполняемой работы;

1.7.4. локальные нормативные акты университета;

1.7.5. федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

1.7.6. основы административного, трудового законодательства;

1.7.7. правила по охране труда и пожарной безопасности;

1.7.8. положение о лаборатории;

1.7.9. основы менеджмента, управления персоналом, проектами.

1.8. Заведующий лабораторией должен уметь организовать свою работу, работать с законодательными актами, руководящими и нормативными документами, осуществлять подготовку проектов документов по вопросам, входящим в его компетенцию, консультировать работников по вопросам, входящим в его компетенцию.

II. Функции

На заведующего лабораторией возлагаются следующие функции:

2.1. Осуществление проведения работ в соответствии с основными задачами

| | | | |
|---|-------------|------------------------|---------------|
|  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») | | | |
| Должностная инструкция заведующего учебной лаборатории новых технологий факультета лингвистики и перевода | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 3 из 8 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

лаборатории.

2.2. Осуществление контроля за рабочим процессом в лаборатории, за соблюдением трудовой дисциплины.

III. Должностные обязанности

Заведующий лабораторией обязан:

3.1. Обеспечивать выполнение приказов ректора (проректоров) и распоряжений декана факультета в рамках своей компетенции.

3.2. Организовать текущее и перспективное планирование деятельности лаборатории с учетом целей, задач и правлений, для реализации которых оно создано, издавать необходимые распоряжения, контролировать выполнение плановых заданий.

3.3. Осуществлять координацию деятельности работников лаборатории, создавать условия для их работы.

3.4. Принимать меры по созданию необходимых социально-бытовых условий работников лаборатории, вносить необходимые предложения по их улучшению.

3.5. Участвовать в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников.

3.6. Обеспечивать безопасное и технически грамотное функционирование лаборатории.

3.7. Принимать участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы лаборатории, оснащении современным оборудованием, учебной литературой, пособиями и техническими средствами обучения, обеспечивать их сохранность, пополнение и эффективное использование.

3.8. Организовать и проводить учебно-методические (научные, научно-методические) семинары (совещания, конференции) и иные мероприятия.

3.9. Обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации.

3.10. Организовать работу и взаимодействие лаборатории с другими структурными подразделениями университета и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий.

3.11. Обеспечить меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

3.12. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.13. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, деловую этику, требования по охране труда, пожарной безопасности и техники безопасности.

| | | | |
|---|-------------|------------------------|---------------|
|  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») | | | |
| Должностная инструкция заведующего учебной лабораторией новых технологий факультета лингвистики и перевода | | | |
| Версия документа - 1 | стр. 4 из 8 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

IV. Права

Заведующий лабораторией имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции отдавать обязательные для исполнения указания и распоряжения, предлагать и реализовывать принципы развития организации и управления.

4.2. Требовать от работников лаборатории выполнения служебных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины.

4.3. Принимать решения в рамках своей компетенции

4.4. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

4.5. Требовать от руководителя содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.6. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с Уставом и коллективным договором.

4.7. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения декана факультета лингвистики и перевода и других организационно-распорядительных актов администрации университета.

4.8. Иные права, предусмотренные Уставом университета, Коллективным договором, действующим законодательством.

V. Ответственность

Заведующий лабораторией несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией.

5.5. За прочие нарушения, предусмотренные ТК РФ, в процессе выполнения своих служебных обязанностей.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Должностная инструкция заведующего учебной лабораторией
новых технологий
факультета лингвистики и перевода

Версия документа - 1

стр. 5 из 8

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Декан факультета лингвистики и перевода

Л.А. Нефёдова

Приложения:

Лист ознакомления с должностной инструкцией

Лист регистрации изменений, вносимых в инструкцию



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Должностная инструкция заведующего учебной лабораторией
новых технологий
факультета лингвистики и перевода

Версия документа - 1

стр. 6 из 8

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Начальник правового управления

«05» 11 2019 г.

К.Е. Кумарина

Начальник отдела кадров

«05» 11 2019 г.

К.А. Кочуковская



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Должностная инструкция заведующего учебной лаборатории
новых технологий
факультета лингвистики и перевода

Версия документа - 1

стр. 7 из 9

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

 В.Е. Федоров
«14» февраля 2022 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОЛЖНОСТНУЮ ИНСТРУКЦИЮ

Дополнить должностную инструкцию пунктом 3.14 следующего содержания:

3.14. Обеспечивать учет, хранение и выдачу материальных ценностей.

Декан факультета лингвистики
и перевода



Л.А. Нефёдова



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Должностная инструкция заведующего учебной лабораторией
новых технологий
факультета лингвистики и перевода

Версия документа - 1

стр. 7 из 8

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с должностной инструкцией № 4-09/1
заведующего учебной лабораторией
новых технологий
факультета лингвистики и перевода ФГБОУ ВО «ЧелГУ»,
утвержденной «06» 12 2019 г.

С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ ОЗНАКОМЛЕН:

| № п/п | Дата ознакомления с должностной инструкцией | Личная подпись работника | Расшифровка подписи (Ф.И.О.) | Примечание |
|-------|--|-----------------------------|---------------------------------|------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

№ _____

г. Челябинск

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

от 25 ноября 2019 г.

№ 07

г. Челябинск

заседания Ученого совета университета

Председатель – Таскаев С.В.

Секретарь – Вардугина Г.С.

Присутствовали: 32 из 39 членов Ученого совета.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О создании учебной лаборатории новых технологий факультета лингвистики и перевода ФГБОУ ВО «ЧелГУ» и утверждении Положения об учебной лаборатории новых технологий факультета лингвистики и перевода ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

СЛУШАЛИ:

Нефедову Л.А. – декана факультета лингвистики и перевода, о создании учебной лаборатории новых технологий факультета лингвистики и перевода ФГБОУ ВО «ЧелГУ» и утверждении Положения об учебной лаборатории новых технологий факультета лингвистики и перевода ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

РЕШИЛИ:

1. Создать в составе факультета лингвистики и перевода учебную лабораторию новых технологий.

2. Утвердить Положение об учебной лаборатории новых технологий факультета лингвистики и перевода ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Результаты голосования: единогласно.

Председатель
Ученого совета

Ученый секретарь
Ученого совета



С.В. Таскаев

Г.С. Вардугина