

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО  
на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО ДонГМУ  
Минздрава России  
Протокол № 9 от 28.12 2023

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ректора  
ФГБОУ ВО ДонГМУ  
Минздрава России  
от 28.12 2023 № 344

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об отделе технических средств обучения

Донецк  
2023

## 1. Общие положения

1.1 Отдел технических средств обучения (далее – отдел ТСО) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России, Университет).

1.2 Настоящее Положение устанавливает основные задачи, функции, состав, права, ответственность, порядок организации деятельности отдела ТСО, взаимодействие его с другими подразделениями Университета.

1.3 Отдел ТСО создается и ликвидируется по приказу ректора Университета.

1.4 Приказом ректора Университета утверждаются все изменения в составе отдела.

1.5 Отдел ТСО подчиняется проректору по учебной работе.

1.6 Руководство отделом ТСО осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается с должности по приказу ректора Университета, по представлению проректора по учебной работе, согласно действующему трудовому законодательству.

1.7 Целью отдела ТСО является организация и использование в учебном процессе образовательной организации новейших технических средств, обеспечение учебного процесса необходимым оборудованием и материалами для увеличения эффективности обучения студентов.

1.8 В своей деятельности отдел ТСО руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- распорядительными и нормативными документами Министерства высшего образования и науки Российской Федерации;
- распорядительными и нормативными документами Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
- Уставом ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
- коллективным договором Университета;
- приказами и распоряжениями ректора;
- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности.
- настоящим Положением;
- технической документацией на оборудование отдела ТСО;
- нормативными и техническими документами Университета по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности.

## 2. Задачи

2.1 Участие в формировании единой технической поддержки Университета.

2.2 Обеспечение учебного процесса звуковыми и проекционными средствами.

2.3 Обеспечение общеуниверситетских мероприятий (конференций, дней открытых дверей, заседаний) техническими средствами.

2.4 Улучшение качества обслуживания учебного процесса с помощью современного оборудования.

2.5 Оказание помощи профессорско-преподавательскому составу при использовании технических средств.

2.6 Обслуживание, ремонт и поддержка в надлежащем состоянии технических средств.

2.7 Повышение знаний и квалификации сотрудников отдела в области информационных технологий.

## 3. Функции

3.1 Разработка планов обслуживания учебного процесса на базе заявок от учебных кафедр.

3.2 Обслуживание специализированных учебных помещений оборудованием во время проведения лекций.

3.3 Проведения анализа использования ТСО в аудиториях и на кафедрах;

3.4 Техническое оснащение научно-практических конференций, заседаний Диссертационных советов и других мероприятий.

3.5 Участие в проведении инвентаризационных комиссий.

3.6 Технический осмотр и мелкий ремонт учебного оборудования.

3.7 Контроль за правильным использованием и сохранностью технических средств.

3.8 Контроль за техникой безопасности при использовании технических средств.

3.9 Подача заявок на приобретение современного учебного оборудования в отдел снабжения заведения.

3.10 Изучение современных тенденций использования технических средств в образовательной деятельности.

## 4. Права

Сотрудники отдела ТСО имеют право:

4.1 Обращаться к руководству учебного заведения с предложениями по улучшению работы ТСО.

4.2 Подавать заявки в отдел снабжения на приобретение современного оборудования.

4.3 Обращаться к учебному отделу за расписанием занятий для планирования работы отдела.

4.4 Обращаться к учебным кафедрам с просьбой подачи заявок в ТСО.

4.5 Входить в учебные аудитории, кафедры и другие помещения для исполнения своих служебных инструкций.

4.6 Сообщать руководству Университета о нарушениях при использовании технических средств и порчу оборудования.

4.7 Сообщать руководству Университета о нарушениях по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности при использовании технических средств.

4.8 Изучать опыт использования технических средств в других образовательных организациях.

### 5. Ответственность

За организацию работы отдела ТСО и надлежащее выполнение задач и функций ответственность несет начальник отдела.

Работники отдела ТСО несут ответственность:

5.1. за несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка Университета;

5.2. за невыполнения приказов начальника отдела ТСО и руководства Университета;

5.3. за небрежное отношение к оборудованию ТСО;

5.4. за неуважительное отношение к преподавателям, студентам, работникам Университета;

5.5. за причинение материального ущерба;

5.6. за нарушение техники безопасности и пожарной безопасности;

5.7. за ненадлежащее выполнение своих должностных инструкций работники отдела ТСО несут ответственность, предусмотренную действующим трудовым законодательством.

### 6. Взаимодействие с другими подразделениями

Отдел ТСО взаимодействует с Учебным отделом, отделом кадров, учебными кафедрами заведения, деканатами, плановым отделом, бухгалтерии и другими подразделениями Университета при выполнении задачи функций подразделения.

Начальник отдела  
технических средств  
обучения

Бердников Н. Л.  
(ФИО)

Берд  
(Подпись)

28.12.2023г.  
(Дата)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор  
по учебной работе

Басин Р. В.  
(ФИО)

Р. В.  
(Подпись)

28.12.2023  
(Дата)

