



СМОЛЕНСК

СМК-ПСП-2025

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И  
МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

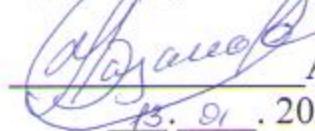
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет  
телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)  
Смоленский колледж телекоммуникаций (филиал) СПбГУТ  
(СКТ(ф)СПбГУТ)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

УТВЕРЖДАЮ

Директор СКТ(ф)СПбГУТ

  
А.В. Казаков  
15. 01. 2025 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-ЛАБОРАТОРНОМ ЦЕНТРЕ**

02.15.ПСП-2025

Версия 1.0

Смоленск, 2025

## **1. Общие положения**

1.1.Настоящее положение об учебно-лабораторном центре (далее - Положение) разработано в целях повышения эффективности трудовой деятельности работников учебно-лабораторного центра в соответствии с требованиями действующего законодательства России, ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и документов Системы менеджмента качества.

1.2.Настоящее Положение определяет основы деятельности, выполняемые задачи и функции.

1.3.Учебно-лабораторный центр (далее – УЛЦ) является структурным подразделением отделения заочного образования, практического и дополнительного обучения и подчиняется непосредственно заведующей отделением заочного образования, практического и дополнительного обучения.

1.4.Права и обязанности работников УЛЦ определяются их должностными инструкциями.

1.5.УЛЦ в своей деятельности руководствуется:

-Конституцией РФ;

-федеральными конституционными законами;

-федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ;

-постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;

-международными договорами России;

-нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;

-Положением о СКТ(ф)СПбГУТ;

-локально-нормативными актами колледжа;

- документами Системы менеджмента качества.

1.6.УЛЦ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями колледжа, а также – в пределах своей компетенции – со сторонними организациями.

## **2. Организационная структура учебно-лабораторного центра**

2.1.Штатное расписание и организационно-штатная структура УЛЦ, его ликвидация утверждаются приказом ректора университета по представлению директора колледжа.

2.2.В состав учебно-лабораторного центра входят:

- руководитель учебно-лабораторного центра;
- заведующий учебными мастерскими;
- техник по эксплуатации оборудования связи;
- старший лаборант.

2.3.Непосредственное руководство деятельностью УЛЦ осуществляет руководитель учебно-лабораторного центра (далее – руководитель УЛЦ), к

прямой компетенции которого относится выполнение всех возложенных на УЛЦ в соответствии с настоящим Положением функций и задач.

2.4. Руководитель УЛЦ назначается и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора колледжа.

2.5. Указания и требования руководителя УЛЦ в пределах компетенции, закрепленной его трудовым договором и должностной инструкцией, связанные с работой УЛЦ, для работников указанного структурного подразделения являются обязательными к исполнению.

2.6. Осуществляя руководство работниками, руководитель центра обязан:

- проявлять к подчиненным высокую требовательность, принципиальность в сочетании с уважением личного достоинства, признавая право работников иметь собственные профессиональные суждения;

- устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку на работников;

- помогать работникам при возникновении у них каких-либо затруднений, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;

- регулировать взаимоотношения в служебном коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики, рассматривать без промедления факты нарушения и принимать по ним объективные решения.

2.7. Работники УЛЦ назначаются и освобождаются от должности приказом директора.

2.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников УЛЦ регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором.

### **3. Основные задачи учебно-лабораторного центра**

УЛЦ решает следующие основные задачи:

3.1. Организация функционирования учебных лабораторий и мастерских.

3.2. Обеспечение работоспособности учебного оборудования для проведения лабораторных и практических занятий.

3.3. Координация новых разработок учебных макетов, методических пособий.

3.4. Поддержка и развитие учебно-материальной базы колледжа.

### **4. Функции учебно-лабораторного центра**

В соответствии с возложенными на него задачами УЛЦ осуществляет следующие функции:

4.1. Разработка учебно-лабораторной системы колледжа.

4.2.Совершенствование базы лабораторного оборудования, внедрение современных технических и программных средств в учебный процесс.

4.3.Проведение анализа на соответствие учебно-лабораторной базы колледжа требованиям образовательных стандартов.

4.4.Подготовка заявок на закупки нового лабораторного оборудования аппаратно-программных средств в области телекоммуникаций, их внедрение в учебный процесс.

4.5.Контроль за использованием лабораторного оборудования в учебных лабораториях и мастерских.

4.6.Контроль, координация и оптимизация деятельности учебных лабораторий и мастерских.

4.7.Обеспечение технического обслуживания и ремонта лабораторного оборудования.

## **5. Права работников учебно-лабораторного центра**

Работники УЛЦ наделяются следующими правами:

5.1.Контролировать выполнение решений и распоряжений в области учебно-лабораторного центра.

5.2.Осуществлять контроль в области использования лабораторного оборудования.

5.3.В целях развития УЛЦ устанавливать непосредственную связь с другими предприятиями и ведомствами, научными и учебными заведениями.

5.4.Запрашивать от должностных лиц и структурных подразделений информацию, необходимую им для выполнения своих должностных обязанностей.

5.5.Пользоваться в установленном порядке бухгалтерской, бюджетной, статистической и иной отчетностью колледжа по вопросам, входящим в компетенцию УЛЦ.

5.6.Издавать в пределах своей компетенции инструктивные документы и готовить проекты распорядительных документов.

5.7.Руководитель УЛЦ вправе принимать участие в совещаниях, проводимых по вопросам, связанным с деятельностью УЛЦ.

5.8.Работники УЛЦ имеют также и иные права, закрепленные в их должностных инструкциях.

## **6. Взаимодействие с другими подразделениями**

6.1.В интересах надлежащего осуществления своей деятельности УЛЦ организует взаимодействие с другими структурными подразделениями и должностными лицами колледжа:

- с руководством колледжа - по предоставлению данных для анализа и

получению руководящих указаний;

- с учебной частью колледжа по обеспечению требований учебных стандартов;
- с административно хозяйственной частью по обеспечению требований правил устройства электроустановок, ремонта действующего и закупки нового оборудования;
- с другими подразделениями колледжа - для решения вопросов по деятельности УЛЦ.

6.2. В необходимых случаях - с органами власти (управления), сторонними организациями (предприятиями, учреждениями) в соответствии с установленным в колледже порядком.

6.3. УЛЦ в установленном порядке отчитывается в своей деятельности перед заместителем директора по учебной работе и заведующим учебной частью.

## **7. Ответственность и оценка деятельности работников УЛЦ**

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на УЛЦ, несет руководитель УЛЦ.

7.2. На руководителя УЛЦ возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства РФ;
- выполнение возложенных на УЛЦ функций и задач;
- соблюдение работниками УЛЦ производственной и трудовой дисциплины;
- своевременное и качественное выполнение приказов руководства организации;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- ведение установленной документации;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности УЛЦ;
- готовность УЛЦ к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

7.3. Степень ответственности других работников УЛЦ устанавливается их должностными инструкциями и ограничена прямым действительным ущербом в соответствии с действующим трудовым законодательством России при условии наличия их прямой вины.

7.4. Работа отделения оценивается, исходя из соблюдения им требований образовательного законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов, документов об охране труда колледжа, а также исходя из исполнения решений Педсовета, приказов директора. Основными критериями оценки труда являются уровень качества, полнота и своевременность выполнения задач и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, выполнение образовательных, лицензионных и аккредитационных требований

7.5. Изменения и дополнения в Положение утверждаются директором колледжа по представлению начальника учебно-лабораторного центра.

Руководитель учебно-лабораторного центра  
13.01.25  
дата

  
подпись

А.В. Давыдов  
инициалы, фамилия

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе  
13.01.25  
дата

  
подпись

И.А. Овчинникова  
инициалы, фамилия

Начальник администрации и кадрового  
отдела  
13.01.25  
дата

  
подпись

И.С. Маркелова  
инициалы, фамилия