

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
«Безопасность жизнедеятельности»



С. П. Вишнякова
«28» марта 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по развитию учебно-материальной базы и
технической поддержке учебного процесса
кафедры «Безопасность жизнедеятельности»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели и основные задачи, а также порядок деятельности рабочей группы по развитию учебно-материальной базы и технической поддержке (далее - Рабочая группа (РГ УМБ и ТП)) кафедры «Безопасность жизнедеятельности».

1.2. Рабочая группа создана на основании Распоряжения по кафедре «Безопасность жизнедеятельности» №3 от 11.03.2025. Рабочая группа является коллегиальным функционально-специализированным органом, создаваемым и осуществляющим свою деятельность в целях реализации поставленных перед ней задач в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Финансового университета (Постановление № 510 от 14 июля 2010 года), Программой развития федерального учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» до 2030 года (утверждено Распоряжением Правительства Российской Федерации от 09.07.2021 г. № 1881-р), Концепцией развития кафедры «Безопасность жизнедеятельности» на 2024-2029 г.г., настоящим Положением.

II. Цели и задачи рабочей группы

2.1. Основные цели создания Рабочей группы – дальнейшее развитие учебно-материальной базы кафедры и обеспечение условий модернизации технической поддержки учебного процесса по дисциплинам «Безопасность жизнедеятельности», «Основы военной подготовки» кафедры «Безопасность жизнедеятельности», а также в перспективе дисциплин ДПО.

2.2. Основными задачами группы являются:

2.2.1. Содействие в организации плановой работы по материально-техническому обеспечению деятельности кафедры.

2.2.2. Разработка перспективных и текущих планов материально-технического обеспечения кафедры и развития учебно-материальной базы кафедры.

2.2.3. Осуществление комплекса мероприятий по организации своевременного учета материальных ценностей, контроль за их состоянием и сохранностью, экономным расходованием средств и материалов.

2.2.4. Разработка и реализация комплекса мероприятий, способствующих наиболее полному использованию учебно-материальной базы кафедры в учебном процессе.

2.2.5. Обеспечение своевременного проведения инвентаризации на основе постоянного контроля наличия и сохранности материальных ценностей кафедры.

2.2.6. Внедрение современных методов подготовки и представления установленной отчетности.

2.2.7. Организация соблюдения контроля правил технической эксплуатации учебного оборудования.

2.2.8. Регулярный контроль организации ремонта эксплуатируемого учебного оборудования.

2.2.9. Обеспечение проверки технического состояния учебного оборудования, выполнения работ по настройке и ремонту учебного оборудования, технического обслуживания учебного оборудования, внесения необходимых записей в эксплуатационно-техническую документацию.

III. Функции рабочей группы

Рабочая группа в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

3.1. Определяет потребности кафедры в материально-технических средствах с учетом приоритетных направлений развития кафедры.

3.2. Разрабатывает и реализует комплекс мероприятий, способствующих наиболее полному использованию учебно-материальной базы кафедры в учебном процессе.

3.3. Содействует эффективной технической эксплуатации учебного оборудования.

3.4. Обеспечивает организацию современного контроля за соблюдением правил эксплуатации учебного оборудования.

3.5. Организует своевременный контроль и учет, хранение, эксплуатацию, сбережение, использование, обслуживание и ремонт имущества кафедры на современном уровне.

3.6. Организация и обеспечение проверки технического состояния закрепленного оборудования, выполнения работ по настройке и ремонту, его техническому обслуживанию; внесение необходимых записей в эксплуатационно-техническую документацию.

3.7. Вносит предложения по совершенствованию и обеспечению учебно-материальной базы кафедры.

IV. Права и обязанности членов рабочей группы

Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право:

1) рассматривать на своих заседаниях вопросы, относящиеся к ее компетенции, и принимать по ним решения;

2) регулярно запрашивать и получать в установленном плановом порядке необходимую информацию от ППС о состоянии учебно-материальной базы кафедры «Безопасность жизнедеятельности»;

3) контролировать своевременное и корректное заполнение журналов учета материальных средств, а также своевременное и корректное заполнение журналов выдачи/сдачи ключей от железных шкафов на всех шести территориях Финансового университета в г.Москве (ул. Кибальчича, д.1; ул. Щербаковская, д. 38; ул. 4-й Вешняковский пр., д. 4; ул. Малый Златоустинский пер., д. 7 стр. 1; ул. Ленинградский пр-т, д. 49; ул. Верхняя Масловка, д. 15);

4) своевременно направлять членов Рабочей группы для решения возникающих вопросов и принятия оперативных решений на шести территориях Финансового университета в г. Москве (ул. Кибальчича, д.1; ул. Щербаковская, д. 38; ул. 4-й Вешняковский пр., д. 4; ул. Малый Златоустинский пер., д. 7 стр. 1; ул. Ленинградский пр-т, д. 49; ул. Верхняя Масловка, д. 15);

5) в случае необходимости привлекать в установленном порядке членов ППС кафедры «Безопасность жизнедеятельности», не входящих в рабочую группу, для осуществления информационно - аналитических и экспертных работ по наращиванию и повышению стабильности и эффективности эксплуатации учебно-материальной базы.

IV. Организация работы рабочей группы

5.1. Рабочая группа формируется из числа наиболее опытных преподавателей кафедры. Рекомендуемая численность Рабочей группы составляет 5-10 человек.

5.2. Состав Рабочей группы, включая ее руководителя, утверждается распоряжением по кафедре.

5.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность согласно Плану мероприятий на учебный год, утвержденному заведующим кафедрой.

5.4. Руководитель Рабочей группы подчиняется заведующему кафедрой.

5.4. Заседания Рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц в течение учебного года. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания. Заседания Рабочей группы могут проводиться в дистанционном формате.

5.5. Заседания Рабочей группы ведет руководитель Рабочей группы.

5.6. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава Рабочей группы.

5.7. Заседания Рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь Рабочей группы.

5.8. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы, при равном числе голосов решающим является голос председателя Рабочей группы.

5.9. Председатель Рабочей группы:

- определяет дату и время проведения заседаний Рабочей группы;
- разрабатывает и отправляет на согласование заведующему кафедрой проект повестки заседания Рабочей группы не позднее, чем за три рабочих дня до рассылки повестки заседания Рабочей группы членам Рабочей группы;
- созывает и ведет заседания Рабочей группы;
- запрашивает информацию, необходимую для работы Рабочей группы;
- организует деятельность Рабочей группы;
- подписывает протоколы заседаний Рабочей группы;
- направляет заведующему кафедрой подписанный протокол заседания Рабочей группы не позднее, чем через три рабочих дня после заседания Рабочей группы;
- регулярно отчитывается по результатам деятельности Рабочей группы на заседании кафедры;
- осуществляет контроль за исполнением решений Рабочей группы.

5.10. Секретарь Рабочей группы:

- заблаговременно извещает членов Рабочей группы о дате и времени проведения и предлагаемой повестке заседания Рабочей группы;
- оформляет протоколы заседаний Рабочей группы;
- подписывает протоколы заседаний Рабочей группы.

5.11. Члены Рабочей группы:

- разрабатывают План мероприятий Рабочей группы на учебный год;
- реализуют комплекс мероприятий согласно Плану работы Рабочей группы;
- реализуют решения, принятые на заседания Рабочей группы;
- участвуют в заседаниях Рабочей группы;
- выступают и вносят предложения по обсуждаемым вопросам;
- голосуют по вопросам повестки заседания Рабочей группы;
- вносят предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Рабочей группы;
- готовят материалы для рассмотрения на заседаниях Рабочей группы.

VI. Обязанности, права, ответственность участников Рабочей группы

6.1. Участник Рабочей группы обязан:

- своей деятельностью в составе Рабочей группы способствовать решению задач рабочей группы;
- добросовестно выполнять поручения, данные в рамках деятельности Рабочей группы;
- обеспечивать Рабочую группу информацией и материалами, необходимыми для успешной работы.

6.2. Участник Рабочей группы имеет право:

- предлагать вопросы к обсуждению для включения в повестку заседаний Рабочей группы;
- присутствовать на заседаниях Рабочей группы, участвовать в обсуждении вопросов повестки заседаний, высказывать свое личное мнение;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, включенным в повестку заседания Рабочей группы;
- вносить предложения руководителю Рабочей группы по участию в заседаниях приглашенных экспертов и специалистов из числа ППС кафедры «Безопасность жизнедеятельности».

6.3. Участник рабочей группы несет ответственность:

- за неисполнение либо недобросовестное выполнение поручений Рабочей группы, несоблюдение сроков и требований к качеству работы.

VII. Документы Рабочей группы

7.1. Протоколы заседаний Рабочей группы ведет секретарь группы, избранный в начале заседания группы.

7.2. Протоколы заседаний Рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

VIII. Изменения и дополнения в Положения.

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании коллегиального решения рабочей группы и закрепляются согласованием с заведующим кафедрой «Безопасность жизнедеятельности».