



СК РОССИИ

Федеральное государственное казенное образовательное учреждение
высшего образования «Санкт-Петербургская академия Следственного комитета
Российской Федерации»

ПРИКАЗ

25.12.2023

№ 175

г. Санкт-Петербург

Об утверждении Положения об аудиторном фонде федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская академия Следственного комитета Российской Федерации»

В целях определения порядка использования аудиторного фонда федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская академия Следственного комитета Российской Федерации» (далее – Санкт-Петербургская академия Следственного комитета, Академия) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 3.30 Устава Академии, утвержденного приказом Следственного комитета Российской Федерации от 01.02.2019 № 11,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аудиторном фонде федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская академия Следственного комитета Российской Федерации».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора-руководителя отдела учебно-методической работы Академии Емельянову Е.В.

И.о. ректора

полковник юстиции

Т.И. Розовская

ОДОБРЕНО

Ученым советом
Санкт-Петербургской академии
Следственного комитета
протокол от 25.12.2023 № 17/23

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора
Санкт-Петербургской академии
Следственного комитета
от 25.12.2023 № 175

П О Л О Ж Е Н И Е
об аудиторном фонде федерального государственного казенного
образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургская академия
Следственного комитета Российской Федерации»

I. Общие положения

1. Положение об аудиторном фонде федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская академия Следственного комитета Российской Федерации» (далее – Положение, Академия) определяет порядок организации использования аудиторного фонда Академии для проведения учебных и иных видов занятий, права и обязанности пользователей объектами аудиторного фонда и подразделений Академии, задействованных в обеспечении образовательного процесса, а также порядок сохранения и развития аудиторного фонда.

2. Положение разработано на основании следующих документов:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 № 1451, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 09.03.2021, регистрационный № 62681,

федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (уровень специалитета), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2016 № 1614, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 11.01.2017, регистрационный № 45171;

федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – специалитет по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, утверждён приказом Министерства науки и

высшего образования Российской Федерации от 31.08.2020 № 1138, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 14.09.2020, регистрационный № 59825;

федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – специалитет по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности, утверждён приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 31.08.2020 № 1137, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 14.09.2020, регистрационный № 59826;

федеральные государственные требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утверждены приказом Министерством науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951, зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 23.11.2021 № 65943¹;

приказ Следственного комитета Российской Федерации от 11.05.2021 № 64 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам специалитета и программам магистратуры в федеральных государственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации», зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 17.06.2021, регистрационный № 63897;

Устав Академии, локальные нормативные акты Академии.

3. Аудиторный фонд является компонентом материально-технической базы Академии, который создает условия эффективной реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования и программ дополнительного профессионального образования для овладения обучающимися необходимыми компетенциями, в том числе, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и программ дополнительного профессионального образования.

4. Объектами аудиторного фонда (далее – ОАФ) Академии являются: учебные аудитории для проведения всех видов учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, в том числе самостоятельной работы обучающихся. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Академии, а также к профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

¹ Срок действия документа ограничен 1 марта 2028 года.

5. В целях сохранности материально-технической базы образовательного процесса помещения аудиторного фонда закрепляются за сотрудниками подразделений Академии приказом ректора Академии (лица исполняющего его обязанности).

6. По решению ректора Академии (лица, исполняющего его обязанности) в аудиториях допускается проведение мероприятий, связанных с обеспечением не только образовательной, но и научной, международной деятельности и организации проведения общественно значимых мероприятий, в том числе в сфере образования и науки, включая выставки, семинары, презентации.

7. Пользователями аудиторного фонда являются:

сотрудник (работник) подразделения, на которого возложена ответственность за обеспечение использования ОАФ в образовательном процессе и организацию своевременного обслуживания оборудования и программного обеспечения;

педагогические работники, обучающиеся и иные лица, использующие ОАФ по его функциональному назначению.

8. Оборудование и оснащение ОАФ, организация рабочих мест производится в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по реализуемым Академией образовательным программам, правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда.

9. Порядок организации использования аудиторного фонда филиалов Академии определяется директорами филиалов.

II. Порядок организации использования аудиторного фонда

10. Пользователи ОАФ используют аудиторный фонд в соответствии с учебным расписанием. Виды учебных расписаний в Академии определяются локальным нормативным актом.

11. При составлении отделом учебно-методической работы (далее – ОУМР) учебного расписания могут быть задействованы все имеющиеся ОАФ для всех видов аудиторных занятий, в том числе зачетов, консультаций и экзаменов. С целью рационального и эффективного использования аудиторного фонда при составлении учебного расписания учитывается: характер и вид занятия, численность групп, число посадочных рабочих мест в аудиториях, наличие специализации аудитории, закрепление аудиторного фонда за конкретными подразделениями Академии.

12. При составлении тематических планов дисциплин кафедры (в случае необходимости) отражается потребность в конкретных аудиториях, учебных полигонах и специализированных аудиториях для конкретных занятий, оговариваются обязательность наличия (отсутствия) конкретных технических средств. При этом, установка необходимых для проведения занятия технических средств и программного обеспечения производится по

заявке в лабораторию дистанционных образовательных технологий (далее – ЛДОТ) от кафедры, педагогическому работнику которой это необходимо для реализации образовательных потребностей обучающихся.

13. ОУМР обеспечивает:

13.1. Ежегодно, не позднее чем за два месяца до начала учебного года, распорядительным актом ректора (лица, исполняющего его обязанности) формирование комиссии в составе проректора, курирующего соответствующее направление деятельности, представителей отдела учебно-методической работы, кафедр, факультетов, ЛДОТ и отдела материально-технического обеспечения (далее – ОМТО) по вопросу проверки состояния ОАФ.

13.2. Внесение в ОМТО и (или) ЛДОТ предложений по устранению недостатков, выявленных в ходе проверки состояния ОАФ, совершенствованию информационной и материально-технической базы ОАФ и подготовке их к новому учебному году.

13.3. Утверждение до начала учебного года распорядительным актом ректора (лица, исполняющего его обязанности) перечня аудиторного фонда Академии на учебный год.

13.4. Планирование всех видов учебных занятий с использованием ОАФ (совместно с кафедрами, факультетами, лабораториями и военным учебным центром), в том числе с учетом справки о материально-техническом обеспечении ОАФ по итогам работы комиссии по вопросу проверки состояния ОАФ и устранения в случае выявления недостатков в материально-техническом обеспечении ОАФ (далее – справка о материально-техническом обеспечении ОАФ).

14. ЛДОТ обеспечивает:

14.1. Бесперебойную работу телекоммуникационного, серверного и иного электронно-вычислительного оборудования, входящего в состав ОАФ.

14.2. Доступ пользователей на ОАФ к локальным информационным ресурсам в соответствии с тематическими планами занятий.

14.3. Проведение мероприятий по антивирусной защите и технической защите информации на оборудовании ОАФ.

14.4. Выделение (при необходимости) сотрудников для проверки готовности оборудования ОАФ к проведению учебного занятия, а также для обеспечения оперативного устранения неисправностей телекоммуникационного, серверного и иного электронно-вычислительного оборудования.

14.5. Обеспечение на системной основе удаления не актуальных методических материалов на серверном оборудовании ОАФ, ранее предназначенных для использования кафедрами в проведении учебных занятий.

14.6. Внесение конструктивных изменений и ремонт технических средств по согласованию с заведующим ЛДОТ.

14.7. Установку программного обеспечения (далее – ПО) по согласованию с заведующим ЛДОТ и при наличии обоснования необходимости установки конкретного ПО для использования в образовательном процессе или служебной деятельности.

14.8. Организацию и соблюдение политики разграничения доступа к информационным ресурсам на ОАФ.

14.9. Проведение на регулярной основе совместно с ответственным за ОАФ тестовые мероприятия по проверке готовности к использованию технических средств обучения, электронно-вычислительной техники, оргтехники, средств связи и телекоммуникаций ОАФ.

14.10. Подготовку до начала учебного года совместно с ОМТО и утверждение у проректора, ответственного за реализацию образовательного процесса, справки о материально-техническом обеспечении ОАФ).

14.11. Обобщение предложений кафедр и ОУМР по развитию информационной базы аудиторного фонда, планирование мероприятий по их реализации.

15. ОМТО обеспечивает:

15.1. Передачу ОАФ и находящегося на них имущества и оборудования по накладным на внутреннее перемещение ответственным должностным лицам.

15.2. Обобщение предложений кафедр и ОУМР по развитию материально-технической базы аудиторного фонда, планирование мероприятий по их реализации.

15.3. Подготовку до начала учебного года совместно с ЛДОТ справки о материально-техническом обеспечении ОАФ.

15.4. Проведение в случае необходимости работ по техническому обслуживанию оборудования ОАФ и ремонтных работ на ОАФ.

16. Кафедры обеспечивают:

16.1. Методическое сопровождение проведения учебных занятий с использованием возможностей ОАФ.

16.2. Размещение методических материалов на серверном оборудовании ОАФ, предназначенных для использования в проведении учебных занятий и их удаление в случае неактуальности.

16.3. Участие в планировании использования ОАФ в соответствии с образовательными потребностями.

17. Заведующий кафедрой (руководитель подразделения) организует:

17.1. Работу сотрудников (в том числе лиц, ответственных за ОАФ) по использованию закрепленных за подразделением ОАФ.

17.2. Постоянную готовность находящего в его ведении аудиторного фонда к образовательному процессу, поддержание его объектов в должном порядке.

17.3. Планирование и проведение (при необходимости) занятий с педагогическими работниками кафедры (сотрудниками (работниками)

подразделения) по формированию или совершенствованию навыков использования оборудования ОАФ в образовательном процессе.

17.4. Своевременное и заблаговременное планирование проведения научно-представительских мероприятий и (или) иных мероприятий с использованием ОАФ Академии и информирование ОУМР с целью учета при составлении и актуализации учебного расписания.

17.5. Заблаговременное информирование ЛДОТ о необходимости подготовки и (или) техническом сопровождении проведения учебного занятия или иного мероприятия на ОАФ.

17.6. Участие в планировании всех видов учебных занятий, закрепленных за подразделением (совместно с ОУМР).

18. Сотрудник (работник), ответственный за ОАФ:

18.1. Определяется заведующим кафедрой (руководителем подразделения) из числа подчиненных ему сотрудников (работников).

18.2. Обеспечивает поддержание вверенного ему ОАФ в чистоте, порядке, инициирует своевременный ремонт мебели, техники, установку программного обеспечения (при необходимости), при этом обеспечивает заблаговременный доступ на ОАФ.

18.3. Проверяет по окончании занятия или дня состояние материально-технической базы (в том числе мебели, оборудования).

18.4. Проводит на регулярной основе совместно с ЛДОТ тестовые мероприятия по проверке готовности к использованию технических средств обучения, электронно-вычислительной техники, оргтехники, средств связи и телекоммуникаций ОАФ.

18.5. Предоставляет (при необходимости) доступ специалиста к неисправному оборудованию ОАФ для его настройки или ремонта.

18.6. Информировывает заведующего кафедрой (руководителя структурного подразделения) обо всех нарушениях, неисправностях технических средств обучения, электронно-вычислительной техники, оргтехники, средств связи, телекоммуникаций и вспомогательных систем, обнаруженных при проведении учебных занятий или в ходе регулярной проверки.

18.7. Иницирует перед ЛДОТ вопрос обновления программного обеспечения, установленного на оборудовании ОАФ (при необходимости).

III. Права и обязанности пользователей ОАФ

19. Пользователи ОАФ имеют право:

19.1. Использовать ОАФ, технические средства обучения, электронно-вычислительную и организационную технику, средства телекоммуникации, вспомогательные системы ОАФ для решения задач, связанных с обеспечением образовательной, а по согласованию с ОУМР Академии научной, международной деятельностью и организацией проведения

общественно значимых мероприятий в сфере образования и науки, включая выставки, семинары, презентации в Академии.

19.2. Вносить предложения по совершенствованию развития материально-технической и информационной баз ОАФ.

20. Пользователи ОАФ обязаны:

20.1. Знакомиться с порядком использования технических средств обучения, электронно-вычислительной, организационной техники, средств телекоммуникации, вспомогательных систем до начала использования.

20.2. По окончании всех видов учебных занятий проверять наличие, исправность, комплектность, сохранность оборудования и программного обеспечения.

20.3. Обо всех неисправностях оборудования и сбоях в работе программного обеспечения сообщать заведующему кафедрой (руководителю подразделения).

20.4. Пользоваться информационными ресурсами, учебной, методической и другой разрешенной литературой в установленном порядке.

21. Пользователям ОАФ запрещается:

21.1. Использовать оборудование и программное обеспечение, установленные на ОАФ, в целях, не связанных с образовательным процессом, за исключением случаев санкционирования руководством подразделения, а при необходимости и руководством Академии.

21.2. Самостоятельно вносить конструктивные изменения в состав любых технических средств.

21.3. Несанкционированно устанавливать дополнительное программное обеспечение, перенастраивать оборудование и имеющееся программное обеспечение ОАФ, осуществлять самостоятельно ремонт технических средств.

21.4. Предоставлять свои идентификационные данные (логин, пароль) для работы в информационных сетях другим лицам.

21.5. Использовать в образовательном процессе материалы, не относящиеся к учебной, научной и служебной деятельности.

IV. Порядок сохранения и развития аудиторного фонда

22. Заведующие кафедрами (руководители подразделений) и (или) лица, ответственные за ОАФ, обеспечивают сохранность закрепленных помещений и их оснащения, в том числе размещенных в данных помещениях мебели и технического оборудования.

23. Заведующие кафедрами (руководители подразделений) Академии по мере необходимости вносят в ОУМР мотивированные предложения по развитию материально-технической базы закрепленных за ними ОАФ.

V. Заключительные положения

24. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи с изменениями законодательства Российской Федерации в сфере образования, изданием ведомственных нормативных актов Следственного комитета Российской Федерации и в целях оптимизации работы в Академии.

25. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения приказом ректора Академии (лица, исполняющего его обязанности).