



**УТВЕРЖДЕНО:**

Решением Учёного совета ФГБОУ ВО МГППУ  
(протокол № 2) от «03» марта 2021 г.  
Председатель Учёного совета,

ректор

А.А. Марголис

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учебно-производственной лаборатории технических и программных средств обучения слепых и слабовидящих студентов факультета «Информационные технологии» Московского государственного психолого-педагогического университета**

**1. Общие положения**

Учебно-производственная лаборатория технических и программных средств обучения слепых и слабовидящих студентов (далее - УПЛ) является структурным подразделением факультета «Информационные технологии» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее Университет)

В своей работе УПЛ непосредственно подчиняется декану факультета «Информационные технологии».

Цель УПЛ:

-внедрение современных средств обучения студентов с нарушением зрения в учебный процесс;

-обеспечение учебного процесса необходимыми рельефно - графическими пособиями и материалами, отпечатанными рельефно -точечным шрифтом Брайля;

- разработка программного обеспечения, необходимого для осуществления печати текстов рельефно -точечным шрифтом Брайля.

В своей деятельности УПЛ руководствуется: федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, проректора по профессиональному образованию, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

**2. Основные задачи**

Основными задачами УПЛ являются:

2.1.Обеспечение студентов с нарушением зрения учебными материалами в доступной для них форме (аудио, электронная, рельефно - точечная) на основе системы верстки математических текстов ТЕХ, а также новых наукоемких технологий обучения студентов с нарушением зрения.

2.2.Выполнение работ по адаптации используемого в учебном процессе программного обеспечения для студентов с нарушением зрения.

2.3.Проведение консультативной помощи преподавателям, непосредственно работающим со студентами с нарушением зрения.

2.4. Организация занятий со студентами с нарушением зрения по изучению математических обозначений рельефно-точечным шрифтом Брайля, а также по освоению необходимого функционала программ невидимого доступа к информации на экране компьютера.

### **3. Функции**

В соответствии с возложенными задачами УПЛ осуществляет следующие основные функции:

3.1. Производственная (печать рельефно-точечным шрифтом Брайля учебных пособий; разработка специального программного обеспечения).

3.2. Учебно – методическая (консультация и обучение студентов с нарушением зрения использованию тифлотехнических средств и рельефно-точечных систем Брайля).

3.3. УПЛ принимает к исполнению приказы и распоряжения ректора и распоряжения ректора и распоряжения проректора по профессиональному образованию, решения ученого совета, относящиеся к сфере деятельности УПЛ.

### **4. Структура**

4.1. УПЛ возглавляет заведующий УПЛ согласно штатному расписанию, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по предложению декана факультета и согласованию с проректором по профессиональному образованию:

1) представляет декану факультета:

- проект Положения об УПЛ;

- предложения по кандидатурам на должности работников УПЛ;

- ежегодный план работы УПЛ и отчет о его выполнении;

2) определяет и согласовывает перспективные направления развития УПЛ;

3) организует работу УПЛ и несет полную ответственность за его деятельность;

4) представляет в установленном порядке к поощрению работников УПЛ;

5) консультирует работников Университета по вопросам, входящим в компетенцию УПЛ.

4.2. Штатное расписание УПЛ утверждает ректор Университета.

4.3. Работники УПЛ назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению декана факультета и согласованию с проректором по профессиональному образованию.

### **5. Взаимодействие с другими подразделениями**

5.1. УПЛ принимает к исполнению приказы и распоряжения ректора Университета и проректора по профессиональному образованию, решения Ученого совета и Учебно-методического совета, относящиеся к сфере деятельности УПЛ.

5.2. УПЛ взаимодействует с:

- отделом по учебной работе по вопросам организации образовательного процесса слепых и слабовидящих студентов;

-издательско-полиграфическим тифлоинформационным комплексом «Логос» Всероссийского Общества Слепых;

-Институтом Профессиональной Реабилитации и Подготовки Персонала Всероссийского Общества Слепых;

-Институтом Коррекционной Педагогической Академии Образования;

-Специальной (коррекционной) общеобразовательной школой – интернатом III-IV видов №1;

-Республиканской Государственной Библиотекой Слепых.

### **6. Права**

УПЛ для осуществления своей деятельности в рамках возложенных задач и функций имеет право:

6.1. Запрашивать от структурных подразделений Университета необходимые для работы сведения, документацию, информацию, справочные материалы.

6.2. Подготавливать проекты локальных нормативных актов, организационных, методических и других документов по поручениям ректора Университета в рамках своей компетенции, а также организовывать их предварительное обсуждение для последующего представления и при необходимости к согласованию, утверждению на Ученом совете Университета.

6.3. Инициировать проведение общеуниверситетских мероприятий по направлениям деятельности УПЛ.

6.4. Вносить предложения ректору Университета по вопросам, входящим в сферу деятельности УПЛ, а также по работе других структурных подразделений в пределах своей компетенции.

6.5. Формировать заявки на приобретение специальной литературы, подписку педагогической печати по направлениям, касающимся деятельности УПЛ.

6.6. Пользоваться услугами библиотеки сетью Internet.

6.7. Устанавливать деловые контакты с аналогичными подразделениями других вузов по вопросам качества работы УПЛ.

6.8. Организовывать повышение квалификации работников УПЛ.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за качественное и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий УПЛ.

На заведующего УПЛ возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства УПЛ;

- составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности УПЛ;

- своевременное и качественное исполнение поручений руководства Университета;

- соблюдение требований нормативных актов, определяющих порядок организации выполняемых работ.

7.2. Ответственность других работников УПЛ устанавливается должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по профессиональному образованию, Университета.

### Согласовано:

Проректор по профессиональному образованию, А.А. Дробязько

Начальник правового отдела, О.В. Терехова

Начальник отдела по работе с персоналом, И.А. Егоров

Декан факультета «Информационные технологии», Л.С. Куравский

Заведующий УПЛ, В.В. Соколов

С Положением ознакомлен(а)<sup>1</sup>:

---

<sup>1</sup> Фамилия, инициалы, подпись каждого работника подразделения с проставлением даты ознакомления.