

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора СЛИ
« 29 » декабря 2018 г.
№ 259/О

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИИ
Сыктывкарского лесного института (филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический
университет имени С.М. Кирова» (СЛИ)

Разработчик: Управление правового
и кадрового
обеспечения

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова».

СЛИ, институт – Сыктывкарский лесной институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова».

Образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ.

Образовательный процесс – это целенаправленная деятельность по обучению, воспитанию и развитию обучающихся путем организованных учебно-воспитательных и учебно-познавательных процессов в единстве с самообразованием личности, обеспечивающая усвоение знаний, умений и навыков на уровне не ниже федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу. К обучающимся в данном Положении относятся студенты, слушатели – лица, осваивающие образовательные программы высшего образования, программы бакалавриата, программы магистратуры, программы дополнительного образования.

Учебный процесс – это направленное и организованное взаимодействие научных работников, педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и обучающихся, реализующее цели образования и воспитания в условиях педагогической системы.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено законодательством об образовании, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Рабочая программа – локальный нормативный акт, определяющий содержание, объем, структуру учебного процесса по изучению конкретной учебной дисциплины или практики, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования, а также учебном плане СЛИ.

Педагогические работники – научные работники и педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, состоящие в трудовых отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняющие обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

Факультет – учебно-научное и административное подразделение института, осуществляющее учебную, воспитательную, методическую и научно-исследовательскую деятельность в рамках подготовки обучающихся по одной или нескольким направлениям подготовки.

Декан – лицо, возглавляющее факультет.

Кафедра – учебно-научное подразделение института, осуществляющее учебную, воспитательную, методическую и научно-исследовательскую деятельность в рамках подготовки обучающихся по одной или нескольким родственным программам высшего образования.

Заведующий кафедрой – лицо, возглавляющее кафедру.

УЛ (учебная лаборатория) – структурное подразделение института и/или оборудованное помещение в институте, контролирующее обеспечение специализированным оборудованием

лабораторий кафедр института и осуществляющее контроль за развитием материально-технической базы учебно-лабораторного комплекса кафедр института.

К УЛ относятся:

- **учебная лаборатория** – учебное структурное подразделение и/или оборудованное помещение в институте, обеспечивающее проведение практик и занятий семинарского типа, лабораторных практикумов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, укомплектованное необходимым оборудованием, приспособлениями, инструментом и техническим инвентарем;

- **учебная мастерская** – оборудованное помещение в институте, обеспечивающее проведение практик и лабораторных практикумов по учебным дисциплинам, укомплектованное необходимым оборудованием, приспособлениями, инструментом и техническим инвентарем;

- **научно-исследовательская лаборатория** (научная лаборатория) – учебное структурное подразделение и/или оборудованное помещение в институте для проведения экспериментов и научных исследований НПП и обучающихся, укомплектованное необходимым оборудованием, приспособлениями, инструментом и техническим инвентарем;

- **учебно-научная лаборатория** – учебное структурное подразделение и/или оборудованное помещение в институте, обеспечивающее проведение практик и занятий семинарского типа, лабораторных практикумов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, а также проведение научных исследований в рамках выполняемых кафедрой научных проектов, укомплектованное необходимым оборудованием, приспособлениями, инструментом и техническим инвентарем;

- **учебно-научно-производственная лаборатория** – учебное структурное подразделение и/или оборудованное помещение в институте, обеспечивающее проведение практик и занятий семинарского типа, лабораторных практикумов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, а также проведение научных исследований в рамках выполняемых кафедрой научных проектов, укомплектованное необходимым оборудованием, приспособлениями, инструментом и техническим инвентарем;

- **технологическая лаборатория («Дендрологический участок»)** – учебное структурное подразделение, с выделенными специальными помещениями, укомплектованными необходимым оборудованием, приспособлениями, инструментом и техническим инвентарем, и земельный участок, предназначенный для совместной деятельности преподавателей и обучающихся в проведении научно-исследовательской работы в области лесного хозяйства, садово-паркового и ландшафтного строительства и связанных с этими областями дисциплин (лесных культур, дендрологии, ботаники, почвоведения, агрохимии, экологии, метеорологии, декоративного растениеводства, селекции и т. д.), при изучении, сохранении, обогащении генофонда растений природной и культурной флоры в полном соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, учебными планами и программами.

Аудиторный фонд института – включает в себя аудитории, аудитории для курсового проектирования, специализированные аудитории, кабинеты, специализированное помещение.

Аудитория – оборудованное помещение в институте для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине по учебной дисциплине (или нескольким дисциплинам).

Учебная аудитория для курсового проектирования – оборудованное помещение в институте для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, а также для обеспечения самоподготовки обучающихся, в том числе курсового проектирования (выполнения курсовых работ и выпускных квалификационных работ).

Специализированная аудитория – оборудованное помещение в институте для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, обеспеченное мультимедийным оборудованием, стендами, плакатами,

макетами, наглядными пособиями (при необходимости) с учетом направления подготовки кафедры, за которой закреплена аудитория.

Кабинет – помещение (компьютерный класс), оборудованный компьютерной техникой и соответствующим оборудованием, мультимедийным комплексом, оргтехникой, обеспеченный лицензионным программным обеспечением, предназначенный для проведения практик и занятий семинарского типа, лабораторных практикумов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, для реализации учебных программ которых требуются технические средства обучения, программное обеспечение и доступ к электронным ресурсам и базам данных в Интернет.

Помещение для самостоятельной работы – помещение, оборудованное для обеспечения самоподготовки обучающихся.

Специализированное помещение – специально оборудованное помещение, в том числе инвентарем, и предназначенное для проведения спортивных игр, занятий спортом или физической культурой.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – специально оборудованное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Учебная лаборатория СЛИ является структурным подразделением института для контроля за обеспечением специализированным оборудованием лабораторий кафедр института и осуществления контроля за развитием материально-технической базы учебно-лабораторного комплекса кафедр института, предназначенным для совместной деятельности педагогических работников и обучающихся в изучении основ наук в полном соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, учебными планами и рабочими программами.

Учебная лаборатория включает в себя:

а) лаборатории:

- учебная лаборатория;
- учебная мастерская;
- научно-исследовательская лаборатория (научная лаборатория);
- учебно-научная лаборатория;
- учебно-научно-производственная лаборатория;
- технологическая лаборатория («Дендрологический участок»);

б) аудиторный фонд института:

- аудитория;
- учебная аудитория для курсового проектирования;
- специализированная аудитория;
- кабинет;
- помещение для самостоятельной работы;
- специализированное помещение (спортивный зал);

в) помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лаборатории и аудиторный фонд осуществляют учебную, научную (научно-исследовательскую) и учебно-научно-производственную деятельность с учетом направления подготовки кафедры.

На базе лабораторий и аудиторного фонда может осуществляться подготовка по дополнительным образовательным программам (программам профессионального обучения; программам дополнительного образования) обучающихся и работников СЛИ.

2.2. В состав работников УЛ входят работники СЛИ следующих должностей:

- заведующий лабораторией;
- документовед;
- инженер 2 категории.

2.3. В своей деятельности УЛ подчиняется заведующему кафедрой.

Руководство учебной лабораторией осуществляет заведующий кафедрой, который назначается (в соответствии с квалификационными требованиями) и освобождается от занимаемой должности приказом директора СЛИ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. В своей деятельности работники УЛ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации: Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными актами и методическими материалами в области образования, приказами и указаниями вышестоящих органов; Уставом Университета, Положением СЛИ, коллективным договором СЛИ, Правилами внутреннего трудового распорядка СЛИ, локальными нормативными актами СЛИ, настоящим положением.

2.5. Основой организации работы лабораторий и аудиторного фонда являются следующие документы:

- копия настоящего Положения;
- график работы работника УЛ;
- копия приказа о закреплении объектов материально-технического обеспечения учебного процесса;
- паспорта аудиторного фонда;
- копия документа о результатах проведения инвентаризации;
- технические паспорта оборудования и(или) инструкции (руководства) по эксплуатации оборудования;
- графики проведения технического и профилактического обслуживания, ремонта и испытания оборудования;
- журнал проведенных профилактических и технических работ;
- копии договоров, экспертиз, заключений, актов о техническом освидетельствовании, выполнения поверок приборов, списании оборудования и т.п.;
- контрольные копии зарегистрированных заявок, служебных записок и т. п. в другие структурные подразделения института;
- утвержденные директором СЛИ инструкции по охране труда и инструкции о мерах пожарной безопасности;
- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;
- журнал учета противопожарного инструктажа;
- журнал проверки инструмента;
- журнал проверки электроинструмента;
- журнал учета спирта этилового;
- журнал регистрации операций, связанных с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ;
- копии договоров (соглашений) на пользование внешними специализированными лабораториями;
- методические указания к работам, проводимым в лаборатории на учебных занятиях и практиках в соответствии с учебными планами и рабочими программами;
- заполненные информацией и согласованные с заведующим кафедрой учетные карточки лабораторий и аудиторного фонда (по формам, утвержденным локально-нормативным актом СЛИ).

3. ЗАДАЧИ

3.1. Основными задачами заведующего лабораторией УЛ являются:

3.1.1. Осуществление единой политики обеспечения специализированным оборудованием лабораторий и аудиторного фонда института, предназначенных для совместной деятельности педагогических работников и обучающихся в изучении основ наук в полном соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, учебными планами и программами.

3.1.2. Контроль за обеспечением материально-техническими ресурсами учебных занятий в соответствии с учебными планами и рабочими программами.

3.1.3. Контроль за обеспечением материально-техническими ресурсами учебной, научной (научно-исследовательской) и учебно-научно-производственной работы научных работников, педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, работников СЛИ и обучающихся с учетом направлений подготовки кафедры.

3.1.4. Техническое сопровождение учебного процесса в реализации учебных планов и рабочих программ в полном соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по подготовке обучающихся с учетом направлений подготовки кафедры и специализации работников СЛИ.

3.2. Основными задачами документоведа УЛ являются:

3.2.1. Организация и планирование учебных занятий в соответствии с учебными планами и программами дисциплин.

3.2.2. Организация и планирование научно-исследовательской работы научно-педагогических работников и обучающихся по профилю кафедры.

3.2.3. Осуществление и сопровождение учебного процесса, реализация учебных планов и нормативных документов по подготовке обучающихся на высоком техническом и информационном уровне.

3.2.4. Организация и планирование учебной и учебно-методической деятельности совместно с деканатом факультета и кафедрой.

3.3. Основными задачами инженера 2 категории УЛ являются:

3.3.1. Выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы заведующего кафедрой.

3.3.2. Ознакомление обучающихся СЛИ, в том числе изучение, сохранение, обогащение, с генофондом растений природной и культурной флоры на территории технологической лаборатории «Дендрологический участок» в части организации учебной и научно-исследовательской работы в СЛИ.

4. ФУНКЦИИ

4.1. На заведующего лабораторией УЛ возлагаются следующие функции:

4.1.1. Организация проведения предусмотренных учебным планом и планом НИР необходимых учебных занятий, семинаров и конференций различного уровня, практических занятий, лабораторных работ и т. д.

4.1.2. Контроль и проведение работы по обеспечению учебной, научной (научно-исследовательской) и учебно-научно-производственной деятельности необходимым лабораторным и научным оборудованием, необходимыми техническими средствами обучения, программным обеспечением, инструментами и расходными материалами, информационными стендами, плакатами, макетами, экспонатами, наглядными пособиями, дидактическими материалами, стандартными раздаточными материалами, таблицами и т. д. (в дальнейшем – оборудованием), а также оснащение и пополнение библиотеки СЛИ и лабораторий учебно-методической литературой, периодическими изданиями, методическими указаниями к лабораторным и практическим работам.

4.1.3. Участие в организации и проведении учебной, научной (научно-исследовательской) и учебно-научно-производственной работы кафедры (в том числе при написании курсовых работ и выпускных квалификационных работ) работниками СЛИ и обучающимися; поддержание состояния материально-технической базы на уровне, обеспечивающем эффективное проведение научных исследований и развитие кафедры с учетом потребностей научного процесса.

4.1.4. Ведение теоретических и прикладных исследований на современном уровне, разработка новых научных направлений, участие в государственных и международных научных программах, в межкафедральных, межвузовских научных исследованиях, вовлечение обучающихся в активную научную работу.

4.1.5. Проведение работы по организации оснащения современным оборудованием закрепленных лабораторий по нормам и правилам техники безопасности, охраны труда и пожаробезопасности, пригодным для проведения учебной, научной (научно-

исследовательской) и учебно-научно-производственной деятельности, обеспечивающим выполнение действующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования с учетом направлений подготовки кафедры.

4.1.6. Контроль за созданием условий и создание условий для безопасного проведения занятий, а также контроль состояния и организация работоспособности оборудования.

4.1.7. Контроль соблюдения мер и принятие мер по сохранности и рациональному использованию материально-технического обеспечения лабораторий, контроль содержания и содержание в порядке и чистоте материально-технического обеспечения лабораторий, принятие мер по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий обучающимся и работникам СЛИ.

4.1.8. Подготовка проектов договоров с организациями и предприятиями о сотрудничестве по укреплению лабораторной базы института.

4.1.9. Участие в подготовке к публикациям учебных и методических материалов: учебников, учебных и методических пособий и т. д. с учетом направления подготовки кафедры.

4.1.10. Введение и апробация новых лабораторных работ, лабораторных практикумов и т. д., разработка методических указаний к лабораторным работам с учетом направлений подготовки кафедры.

4.2. На документоведа УЛ возлагаются следующие функции:

4.2.1. Организация и контроль выполнения всех видов учебных занятий по всем формам обучения, предусмотренных учебными планами и программами, расписанием занятий, в том числе проведение мероприятий по контролю знаний обучающихся.

4.2.2. Организация учебной, воспитательной и учебно-методической работы по всем видам учебных занятий в соответствии с требованиями образовательных стандартов высшего образования.

4.2.3. Участие в подготовке, составлении и оформлении образовательных программ (характеристика образовательной программы, учебный план, рабочие программы дисциплин и практик, фонды оценочных средств, методические указания по проведению лабораторных, практических и семинарских занятий, материалы для самостоятельной работы по преподаваемой дисциплине, практике или ином виде учебных занятий и учебной работы).

4.2.4. Организация и ведение научно-исследовательской работы кафедры, обеспечивающей высокий научный уровень образования.

4.2.5. Организация работы и участие в подготовке учебно-методических материалов лаборатории и другой нормативной документации.

4.2.6. Обеспечение учебного процесса необходимыми наглядными пособиями, приборами, агрегатами, деталями, инструментами, инструкциями по проведению лабораторных и практических занятий, стандартными, раздаточными материалами, таблицами, техническими средствами и т.д.

4.2.7. Оформление по учебной, научной (научно-исследовательской) и учебно-научно-производственной деятельности информационных стендов, плакатов, макетов, экспонатов, наглядных пособий, методических указаний к лабораторным и практическим работам, дидактических материалов, стандартных раздаточных материалов, таблиц и т. д.

4.2.8. Оснащение современным оборудованием лаборатории по нормам и правилам техники безопасности, пожаробезопасности, пригодным для проведения учебной и научной работы кафедры.

4.2.9. Организация занятий научно-педагогических работников соответствующей дисциплины по безопасному проведению работ.

4.2.10. Осуществление подготовки заседаний и совещаний, проводимых заведующим кафедрой, своевременное оформление протоколов заседания кафедры.

4.2.11. Ведение делопроизводства на кафедре в соответствии с утвержденной номенклатурой кафедры, обеспечение сохранности документов и в установленные сроки сдача их в архив института.

4.2.12. Ведение табельного учета рабочего времени ПР и учебно-вспомогательного персонала кафедры.

4.2.13. Составление установленной отчетности по кафедре.

4.3. На инженера 2 категории УЛ возлагаются следующие функции:

4.3.1. Осуществление подготовки отчетов о выполнении запланированных работ для отчёта на заседаниях кафедры.

4.3.2. Осуществление работы по заготовке, приобретению, обмену необходимых растений для создания коллекций в дендрарии.

4.3.3. Оформление заявок в хозяйственную часть института по профилю работы кафедры.

4.3.4. Осуществление посадки и ухода за растениями в дендрарии.

4.3.5. Создание проекта дендрологического участка и ежегодный его пересмотр, внесение необходимых изменений.

5. ПРАВА

Работники УЛ и работники, в соответствии с приказом о закреплении объектов материально-технического обеспечения учебного процесса, осуществляя полномочия в установленной сфере деятельности, вправе:

5.1. Знакомиться с проектами решений руководства института.

5.2. Привлекать, с согласия директора СЛИ, работников структурных подразделений к подготовке проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции УЛ, и документов, необходимых для выполнения возложенных на УЛ задач и функций.

5.3. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений института сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на УЛ задач и функций.

5.4. Вносить на рассмотрение руководства института предложения по:

- совершенствованию материально-технического обеспечения УЛ института;

- поощрению работников УЛ.

5.5. Подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции.

5.6. Осуществлять иные полномочия в соответствии с возложенными на УЛ задачами и функциями.

5.7. Представлять интересы института в сторонних организациях по вопросам, относящимся к компетенции УЛ по согласованию с директором СЛИ.

5.8. Осуществлять систематическое повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Пользоваться информационным фондом института.

5.10. Пользоваться правами и льготами, предусмотренными для работников института.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работники УЛ и работники, в соответствии с приказом о закреплении объектов материально-технического обеспечения учебного процесса, несут ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением об УЛ задач и функций, также несут персональную ответственность:

6.1. За ненадлежащее хранение, учет и использование этилового спирта при проведении лабораторных занятий.

6.2. За ненадлежащее хранение, учет и использование прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ при проведении лабораторных занятий, за нарушение законодательства РФ по выдаче прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ.

6.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе п. 6.1. и п. 6.2 настоящего положения.

6.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка СЛИ, правил пожарной безопасности и техники безопасности, установленных в институте, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. За нарушение сохранности и нераспространения предоставленной в распоряжение конфиденциальной информации и информации, связанной с персональными данными.

Конец документа