

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 07.08.2024 17:00:26
Уникальный программный ключ:
790a1a8df2525774421adc1f96453f0e902bfb0



УНИВЕРСИТЕТ
ВЕРНАДСКОГО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**

(Университет Вернадского)

г.о. Балашиха

ПРИКАЗ

«29» 01 2024

№ 21

Об утверждении

Положения о лаборатории Университета Вернадского (типовое)

На основании решения Ученого совета Университета Вернадского от 26.01.2024 (Протокол № 7),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие со дня издания настоящего приказа Положение о лаборатории Университета Вернадского (типовое), согласно приложению к настоящему приказу.
2. Проректору по цифровому развитию и информационным технологиям (Перминов С.В.) разместить Положение о лаборатории Университета Вернадского (типовое) на официальной странице сайта Университета.
3. Общему отделу довести настоящий приказ до сведения проректоров и деканов факультетов (директора института).
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Е.А. Певцова

Приложение к приказу
от « 29 » 01 20 24
№ 21

ПОЛОЖЕНИЕ
о лаборатории Университета Вернадского
(типовое)

г.о. Балашиха,
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение распространяется на учебные, научно-исследовательские, учебно-научные (аналитические) лаборатории федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского» (далее – Лаборатория, Университет Вернадского, Университет).

Лаборатория является материально-технической и учебно-методической базой для проведения учебных и практических занятий, а также базой для проведения научно-исследовательской работы обучающихся в соответствии с учебным планом, по которым предполагается использование учебных лабораторий.

Лаборатория может иметь вспомогательное помещение или выделенную его часть, предназначенное для обеспечения эксплуатации оборудования Лаборатории.

1.2. Учебные аудитории, помещения, кабинеты, выделенные под Лабораторию, закрепляются за структурным подразделением (факультетом / институтом / филиалом / кафедрой) приказом ректора при формировании реестра помещений учебного и учебно-вспомогательного назначения.

1.3. Оборудование и оснащение лаборатории, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих ФГОС ВО, санитарно-гигиеническими, противопожарными нормами и правилами, правилами внутреннего распорядка Университета, инструкциями по охране труда.

1.4. Ответственными за соответствие назначения Лаборатории и её материально-техническое обеспечение требованиям ФГОС, а также за своевременное обеспечение необходимыми ресурсами являются руководитель структурного подразделения, в котором создана Лаборатория, и руководитель основной профессиональной образовательной программы, которая реализуется с использованием данной Лаборатории.

1.5. Источниками финансового обеспечения Лаборатории являются доходы от приносящей доходов деятельности Университета/структурного подразделения, от финансирования государственного задания.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЛАБОРАТОРИИ

2.1. Целью работы Лаборатории является обеспечение условий для оказания качественных образовательных услуг и формирования у обучающихся профессиональных умений и навыков (компетенций) в соответствии с ФГОС направлений подготовки, реализуемым в Университете, а также повышение эффективности образовательного процесса через проведение практических/лабораторных работ с

использованием современного оборудования различной сложности для закрепления знаний, полученных обучающимися на учебных занятиях.

2.2. Основными задачами Лаборатории являются создание условий:

- для проведения практических (лабораторных) занятий и различных видов практик;
- для проведения научно-исследовательской работы студентов в свободное от занятий время;
- для проведения в пределах времени, отведенного на работу студентов занятий с целью ликвидации имеющихся задолженностей по дисциплинам учебного плана;
- для организации исследовательской работы при подготовке курсовых, выпускных квалификационных работ;
- для проведения консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) в процессе освоения образовательных программ.

2.3. Функциями Лаборатории являются:

- обеспечение учебного процесса по дисциплинам учебного плана;
- организация доступа студентов, преподавателей и сотрудников к использованию учебников, пособий, учебно-методической и научной литературы, программных продуктов в исследовательском процессе, при подготовке курсовых и выпускных квалификационных работ;
- обеспечение условий для закрепления обучающимися теоретических знаний на практике, в процессе работы с компьютерными специализированными программами, с экспериментальными стендами и продуктами, на лабораторных установках;
- обеспечение процесса обучения современным экспериментальным методам работы с профессиональными объектами в лабораторных условиях, а также навыкам работы с современной аппаратурой для выполнения научно-исследовательских работ;
- выработка навыков представления результатов исследований в виде отчетов, пояснительных записок, рисунков, схем;
- проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛАБОРАТОРИИ

3.1. Оснащение Лаборатории направлено на обеспечение эффективного выполнения требований ФГОС по профильным для лаборатории учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практикам, отраженным в рабочих программах в части создания условий для формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, знаний, умений, практического опыта.

3.2. Материально-техническая база Лаборатории представляет собой комплекс специализированного оборудования, соответствующего требованиям современного состояния науки и техники в отрасли, для которой реализуется подготовка кадров.

3.3. Учебно-методическое обеспечение УСЛ включает в себя: стенды, наглядные пособия, учебно-методические рекомендации, инструкции, справочная и иная литература, имеющаяся в лаборатории, видео- и аудиоматериалы, дидактические средства обучения, материалы оснащения учебной и учебно-производственной практики, контрольно-оценочные средства для текущей, промежуточной аттестации обучающихся и т.п.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ ЛАБОРАТОРИИ

4.1. Документация Лаборатории включает в себя:

- перечень материально-технических ценностей (Приложение № 1 к настоящему Положению) – размещается на внутренней стороне входной двери;
- технический паспорт Лаборатории (Приложение № 2 к настоящему Положению);
- паспорта лабораторного оборудования, приборов, установок и инструкции по их применению (при наличии);
- правила охраны труда и техники безопасности с учетом специфики деятельности Лаборатории;
- журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности (при необходимости) (Приложение № 3 к настоящему Положению);
- журнал регистрации временной выдачи материально-технических ценностей студентам, преподавателям, работникам (при необходимости) (Приложение № 4 к настоящему Положению).

4.2. Документация Лаборатории хранится в структурном подразделении, за которым закреплена Лаборатория.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И УПРАВЛЕНИЕ

5.1. Образовательная деятельность Лаборатории осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса, расписанием учебных занятий, консультаций, утвержденных в Университете на текущий учебный год.

5.2. Руководитель структурного подразделения, в котором создана Лаборатория, отвечает за её эффективную работу, оснащение необходимым оборудованием, современными источниками учебной и оперативной информации, техническими и наглядными средствами обучения, обеспечивающими выполнение учебных планов и программ преподаваемых дисциплин (модулей), практик.

5.3. Ответственность за материально-техническую базу Лаборатории несёт материально-техническое лицо, назначаемое в Университете в

установленном порядке. Материально-техническое лицо осуществляет контроль за соблюдением мер по сохранности материальных ценностей, находящихся в подотчете, в соответствии с проводимыми в Университете мероприятиями по инвентаризации.

5.4. Руководитель основной профессиональной образовательной программы, которая реализуется с использованием Лаборатории, отвечает за обеспечение её подготовки к учебному процессу и соблюдение расписания учебных занятий; эффективное использование оборудования, инвентаря и техники (при наличии); своевременную подготовку заявок на обеспечение расходными материалами, проверку оборудования; контроль за своевременной разработкой текущей и плановой документации по Лаборатории.

5.5. В случае порчи или выхода из строя оборудования Лаборатории по вине пользователя ремонт и/или замена оборудования производится за счет пользователя.

5.6. В случае необходимости выноса материальных ценностей на определенный период из Лаборатории обучающимися, преподавателями или работниками Университета факт передачи фиксируется в журнале учета материальных ценностей.

6. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В ЛАБОРАТОРИИ

6.1. К работе в Лаборатории допускаются лица, ознакомленные с инструкцией по технике безопасности и охране труда, с правилами поведения.

6.2. Работа обучающихся в Лаборатории разрешается только в присутствии преподавателя (лаборанта – при наличии).

6.3. Находясь в Лаборатории, необходимо соблюдать тишину и порядок; выполнять все требования преподавателя; бережно относиться к оборудованию, раздаточному материалу, пособиям, предметам интерьера.

6.4. При работе в Лаборатории запрещается:

- находиться в помещении в верхней одежде, с едой и напитками;
- во время проведения любых видов занятий обучающимся иметь включенные мобильные телефоны, вести беседы на отвлеченные темы;
- прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения без разрешения преподавателя;
- при работе на компьютере недопустимо удалять или перемещать чужие файлы, устанавливать и запускать компьютерные игры, использовать Интернет-ресурсы не учебного назначения;
- присутствие на учебных занятиях посторонних лиц без разрешения преподавателя, ведущего занятие, руководителя учебного структурного подразделения и администрации Университета.

6.5. В случае порчи или выхода из строя оборудования Лаборатории по вине пользователя ремонт или замена оборудования производится за счет пользователя.

6.6. Контроль соблюдения правил работы в Учебной лаборатории во время групповых учебных занятий осуществляет преподаватель.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Лаборатория реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета.

7.2. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета.

Приложение № 1 к Положению о лаборатории
Университета Вернадского (типовое)

Форма перечня материально-технических ценностей

Перечень материально-технических ценностей Лаборатории

_____ (наименование Лаборатории)

Аудитория(-и) № (№№) _____

| Наименование материальной ценности | Количество |
|------------------------------------|------------|
| | |
| | |
| | |

Материально ответственное лицо _____

ФИО подпись

**ТЕХНИЧЕСКИЙ ПАСПОРТ
ЛАБОРАТОРИИ**

(наименование Лаборатории)

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1.1. Место расположения Лаборатории:

1.2. Назначение Лаборатории:

1.3. Материально-ответственное лицо:

1.4. Перечень оборудования Лаборатории:

| Наименование оборудования | Инвентарный номер |
|---------------------------|-------------------|
| | |
| | |

1.5. Мебель, установленная в Лаборатории:

| Наименование | Количество |
|--------------|------------|
| | |
| | |

2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Лаборатория является материально-технической и учебно-методической базой для проведения учебных и практических занятий, а также базой для проведения научно-исследовательской работы обучающихся:

(перечислить учебные дисциплины (модули) в соответствии с учебным планом, по которым предполагается использование Лаборатории)

2.2. Перечень технических средств обучения (ТСО), применяемых для проведения практических работ:

| Наименование | Инвентарный номер |
|--------------|-------------------|
| | |
| | |

2.3. Перечень информационно-демонстрационных стендов Лаборатории:

| Наименование | Краткая характеристика |
|--------------|------------------------|
| | |
| | |

3. ПЛАНИРОВКА ПОМЕЩЕНИЯ

3.1. Планировка помещения и расположение стационарного оборудования:
(Рисунок):

3.2. Параметры помещения Лаборатории:

Количество помещений: _____

Площадь помещений (м²): _____

Количество окон: _____

Количество дверей: _____

3.3. Количество и тип осветительных приборов:

3.4. Материалы, которыми покрыты (отделаны): потолок:

пол:

стены:

ЖУРНАЛ
инструктажа обучающихся по технике безопасности

Факультет _____

Курс _____

Группа _____

Дата проведения инструктажа _____

Фамилия и должность проводившего инструктаж:

Подпись проводившего инструктаж _____

Приложение № 4 к Положению о лаборатории
Университета Вернадского (типовое)

ЖУРНАЛ
регистрации временной выдачи материально-технических ценностей
обучающимся, преподавателям, сотрудникам

| Дата | ФИО получателя | Наименование оборудования | ФИО и подпись |
|------|----------------|------------------------------|---------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |