

Зауваження та пропозиції до проєкту положення просимо надсилати до 11 червня 2021 року на поштову скриньку навчально-методичного відділу nmv2008@ukr.net з зазначенням теми листа «Проект положення про навчальну лабораторію»

Проект

Положення про навчальну лабораторію Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка

1. Загальні положення

1.1. Положення про навчальну лабораторію Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка (далі – Положення) визначає основні завдання, функції, структуру та організацію діяльності навчальної лабораторії, прядок її кадрового забезпечення, принципи взаємовідносин з іншими структурними підрозділами Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка (далі – університет).

1.2. Навчальна лабораторія є структурним навчальним підрозділом кафедри, який створюється для організації та проведення освітньої діяльності із забезпечення підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальностями, що відповідають профілю кафедри.

1.3. Навчальна лабораторія створюється за умови планування лабораторних та практичних занять з дисциплін кафедри згідно з навчальними планами.

1.4. Навчальна лабораторія створюється, реорганізовується та ліквідується відповідними наказами ректора на підставі рішення вченої ради університету. Підставою для розгляду питання про створення навчальної лабораторії є рішення вченої ради навчально-наукового інституту (факультету).

1.5. У своїй діяльності навчальна лабораторія керується нормативно-правовими актами України у галузі освіти, Статутом університету, наказами ректора університету, розпорядженнями проректорів, рішеннями вчених рад університету та навчально-наукового інституту (факультету), розпорядженнями директора навчально-наукового інституту (декана факультету) та рішеннями кафедри, Положенням про кафедру, та цим Положенням.

1.6. Діяльність навчальної лабораторії здійснюється відповідно до затвердженого розкладу навчальних занять, розкладу семестрового контролю, графіків консультацій, планів роботи студентських гуртків і факультативів, затверджених завідувачем кафедри річних і щомісячних планів.

1.7. Річний план роботи навчальної лабораторії складається завідувачем лабораторії та затверджується завідувачем кафедри до початку навчального року після розгляду на засіданні кафедри.

1.8. У кінці кожного семестру завідувач лабораторії звітує про діяльність лабораторії на засіданні кафедри за звітний період, а також надає звіт завідувачу кафедри про виконану роботу та пропозиції щодо діяльності навчальної лабораторії на наступний період.

1.9. Планування роботи та контроль використання навчальної лабораторії з метою організації освітнього процесу виконується її завідувачем або особою, яка призначена в установленому порядку його заміщати, за узгодженням із завідувачем кафедри та директором навчально-наукового інституту (деканом факультету).

1.10. До документації навчальної лабораторії належать:

- методичні рекомендації до виконання лабораторних та практичних робіт;
- інструкції з експлуатації обладнання лабораторії;
- посадові інструкції співробітників лабораторії згідно зі штатним розписом;
- інструкції з охорони праці та пожежної безпеки для працівників лабораторії, здобувачів вищої освіти та інших осіб, які залучаються до робіт в лабораторії;
- журнали реєстрації інструктажів з питань охорони праці та пожежної безпеки;
- паспорти приміщень лабораторії та робочих місць.

1.11. Усі матеріальні цінності лабораторії (обладнання, пристрої, матеріали, меблі тощо) обліковуються в інвентарному описі встановленого зразка завідувачем лабораторії, який є відповідальним за їхнє збереження.

1.12. Облік та списання обладнання навчальної лабораторії проводяться згідно з встановленою в університеті процедурою.

1.13. Перед початком навчального року комісією, призначеною розпорядженням директора навчально-наукового інституту (декана факультету), проводиться огляд навчальної лабораторій з метою визначення стану готовності до проведення занять.

2. Завдання та функції навчальної лабораторії

2.1. Основні завдання навчальної лабораторії:

- сприяння підвищенню якості підготовки здобувачів вищої освіти через поглиблення й закріплення теоретичних знань шляхом їхнього практичного опрацювання в лабораторних умовах, формування практичних навичок, умінь та ключових для даної спеціальності компетентностей;
- підготовка та проведення на високому науковому, методичному і технічному рівні лабораторних, практичних, факультативних, гурткових занять згідно з чинними робочими програмами дисциплін кафедри, планами роботи студентських гуртків і факультативів та методичними рекомендаціями щодо їхнього виконання;

- формування навчально-методичного забезпечення освітнього процесу і самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- створення безпечних умов праці та навчання для учасників освітнього процесу згідно з чинним законодавством та нормативними актами.

2.2. Для виконання основних завдань на працівників навчальної лабораторії покладаються такі функції:

- організація освітньої діяльності навчальної лабораторії на засадах академічної доброчесності;
- участь у процедурах забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності згідно зі Статутом університету;
- участь в організації та здійсненні співробітництва з установами та організаціями за напрямками діяльності кафедри, навчально-наукового інституту (факультету);
- участь в організації та супровід конференцій, семінарів тощо;
- впровадження в освітній процес сучасних технічних засобів і обладнання та новітніх технологій навчання;
- залучення здобувачів вищої освіти до практичної діяльності в навчальних та наукових проєктах кафедри;
- організація проведення лабораторних та практичних занять згідно з розкладом;
- організація самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- розвиток інфраструктури для впровадження елементів дистанційного навчання;
- планування діяльності навчальної лабораторії, своєчасне та якісне виконання планів;
- розроблення спільно з викладачами кафедри методики проведення лабораторних та практичних занять відповідно до робочих програм дисциплін;
- організація доступу здобувачам вищої освіти та працівникам університету до наявних в лабораторії навчально-методичної та наукової літератури, програмних продуктів під час підготовки курсових, кваліфікаційних та дисертаційних робіт;
- забезпечення безпечних умов праці для науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти, контроль за дотриманням вимог з охорони праці, пожежної безпеки та виробничої санітарії;
- розроблення та погодження інструкцій з охорони праці відповідно до встановлених в університеті вимог;
- проведення інструктажів з охорони праці зі здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками кафедри, а також з особами, які проходять підвищення кваліфікації (стажування) на кафедрі;
- забезпечення збереження приміщення лабораторії та наявного у ньому обладнання.

3. Керівництво навчальною лабораторією

3.1. Керівництво навчальною лабораторією здійснює завідувач лабораторії, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора університету за поданням завідувача кафедри у встановленому чинним законодавством порядку.

3.2. Завідувач лабораторії здійснює керівництво навчальною лабораторією згідно з посадовою інструкцією, яка затверджується ректором університету й погоджується в установленому порядку.

3.3. Завідувач лабораторії здійснює службову діяльність на підставі затверджених планів.

3.4. Завідувач лабораторії несе персональну відповідальність за:

- організацію, планування діяльності, результативність виконання поставлених перед навчальною лабораторією завдань та результати моніторингу діяльності;
- проведення коригувальних дій за результатами аналізу ризиків процесів, в яких бере участь навчальна лабораторія;
- організацію діяльності навчальної лабораторії з питань системи менеджменту якості.

4. Права та відповідальність

4.1. Відповідальність завідувача лабораторії, навчально-допоміжного персоналу (співробітників) лабораторії визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку університету та їхніми посадовими інструкціями.

4.2. Завідувач лабораторії несе особисту відповідальність за навчальну лабораторію в цілому, за організацію роботи здобувачів вищої освіти у навчальній лабораторії, за створення здорової, творчої атмосфери в колективі лабораторії, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, за збереження, ефективне та раціональне використання закріплених за навчальною лабораторією обладнання, майна і приміщень.

4.3. Впродовж семестру працівники навчальної лабораторії надають оперативну інформацію про свою діяльність завідувачу лабораторії. Завідувач лабораторії узагальнює та надає інформацію завідувачу кафедри.

4.4. Співробітники навчальної лабораторії мають право вимагати від відповідних служб університету забезпечення необхідних умов для проведення освітнього процесу.

4.5. Завідувач лабораторії має право:

- брати участь у роботі всіх підрозділів і органу управління кафедри, де обговорюються і вирішуються питання діяльності навчальної лабораторії;
- затверджувати плани роботи навчальної лабораторії тощо;

- розподіляти функціональні обов'язки між працівниками навчальної лабораторії, контролювати своєчасність та якість їх виконання;
- вимагати від працівників дотримання правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів, приладів та обладнання тощо;
- ініціювати перед керівництвом заохочення працівників лабораторії за якісну та сумлінну працю, а також застосування дисциплінарних стягнень.

5. Структура, штатний розпис та ресурсне забезпечення

5.1. Навчальна лабораторія входить до складу кафедри.

5.2. Штатний розпис навчальної лабораторії залежать від обсягу та характеру навчального навантаження, які визначаються навчальними планами підготовки здобувачів вищої освіти.

5.3. Вимоги до кваліфікації, обов'язки, права та відповідальність співробітників навчальної лабораторії регламентуються посадовими інструкціями.

5.4. За навчальною лабораторією закріплюються приміщення та обладнання для організації й забезпечення освітнього процесу.

5.5. Закріплені за навчальною лабораторією майно та приміщення є складовою частиною власності університету, вони не можуть бути вилучені або передані іншим підрозділам без погодження з ректором університету.

5.6. Облаштування навчальної лабораторії обладнанням загального призначення та спеціальним здійснюється адміністрацією університету відповідно до характеру діяльності навчальної лабораторії.

5.7. Приміщення навчальної лабораторії повинні мати:

- інформаційний стенд (куток) з охорони праці та пожежної безпеки;
- аптечку з набором медикаментів для надання першої медичної допомоги;
- первинні засоби пожежогасіння.

6. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

6.1. У процесі здійснення своїх функцій навчальна лабораторія взаємодіє з наступними структурними підрозділами університету:

– з навчально-науковими інститутами, факультетами, кафедрами, ненавчальними структурними підрозділами університету – з питань планування та реалізації освітнього процесу;

– з навчально-методичним відділом – з питань планування, проведення освітнього процесу та контролю результатів набутих знань та вмінь здобувачами вищої освіти; з питань навчально-методичного забезпечення освітнього процесу та його документального забезпечення;

– з відділом технічного нагляду, експлуатації та ремонту будівель і споруд, відділом охорони та обслуговування будівель і споруд – з питань забезпечення відповідних умов для проведення освітньої діяльності;

- з науковою бібліотекою – з питань забезпечення освітнього процесу навчально-методичною літературою;
- з планово-фінансовим відділом, бухгалтерією – з фінансових питань, що стосуються діяльності навчальної лабораторії; з питань оплати праці співробітників; з питань зберігання, переміщення та списання обладнання й інших матеріальних цінностей; матеріально-технічного забезпечення тощо;
- з іншими структурними підрозділами університету, які беруть участь у реалізації основних завдань навчальної лабораторії.