

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ  
 Г.Е. Козловская  
« 22 » 03 2014г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИИ  
Самарского филиала  
Государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о Самарском филиале государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее по тексту — СФ ГАОУ ВО МГПУ), утвержденным приказом ГАОУ ВО «Московский городской педагогический университет» от 25 февраля 2016 года № 144, и определяет правовой статус учебной лаборатории (далее — Лаборатории), ее цели, задачи и направления деятельности, вопросы организации работы, реорганизации и ликвидации Лаборатории.

1.2. Лаборатория является структурным подразделением кафедр СФ ГАОУ ВО МГПУ, создается на площадке СФ ГАОУ ВО МГПУ, а деятельность Лаборатории распространяется на организации, взявшие обязательства по реализации предмета деятельности Лаборатории, на основании договора (соглашения) о сотрудничестве.

1.3. Лаборатория является материально-технической и методической базой образовательного процесса и представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной деятельности преподавателей и обучающихся в изучении основ наук в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО), учебными планами и программами, а также для кружковой и консультационной работы.

1.4. Лаборатория как структурное подразделение кафедры осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением о СФ ГАОУ ВО МГПУ и настоящим Положением.

1.5. Лаборатория создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется на основании решения Ученого совета СФ ГАОУ ВО МГПУ приказом директора в соответствии с Положением о СФ ГАОУ ВО МГПУ.

1.6. Структуру и штатное расписание Лаборатории утверждает директор СФ ГАОУ ВО МГПУ по представлению заведующего кафедрой.

1.7. При реорганизации имеющиеся в Лаборатории документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в архив СФ ГАОУ ВО МГПУ.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу со дня его принятия Ученым советом СФ ГАОУ ВО МГПУ.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Целью работы Лаборатории является проведение работ для закрепления теоретических знаний, полученных обучающимися на практических занятиях по дисциплинам кафедры

2.2 Основными задачами Лаборатории являются:

- создание условий для проведения теоретических, практических занятий, учебных практик;
- создание условий для проведения в пределах времени, отведенного на работу обучающихся занятий с заинтересованными обучающимися, по вопросам, выходящим за рамки программ высшего образования;
- создание условий для проведения в пределах времени, отведенного на работу обучающихся занятий с целью ликвидации имеющихся задолженностей по дисциплинам учебного плана;
- создание условий для сосредоточения учебно-методических материалов;
- создание условий для проведения консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) в процессе освоения образовательных программ;
- сбор необходимого программного обеспечения для полноценного использования компьютерной техники в учебном процессе;
- обобщение и распространение положительного опыта применения средств обучения.

3. Функциями учебной лаборатории являются:

- обеспечение учебного процесса по дисциплинам кафедры;
- создание и внедрение новых видов работ для совершенствования учебного процесса по дисциплинам кафедры;
- оформление стендов и наглядных пособий;
- своевременное оформление документации;
- осуществление работы по совершенствованию материально-технической базы учебной лаборатории.

## **3. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛАБОРАТОРИИ**

3.1. Оснащение Лаборатории направлено на обеспечение эффективного выполнения требований ФГОС ВО по учебным дисциплинам, отраженных в рабочих программах ОПОП в части создания условий для формирования у обучающихся профессиональных компетенций, знаний, умений, практического опыта.

3.2. Фонды Лаборатории в соответствии с профилем преподаваемых на ее базе учебных дисциплин должны включать в себя:

- нормативно-правовую документацию и локальные акты СФ ГАОУ ВО МГПУ, регламентирующие деятельность учебной лаборатории (фрагменты требований ФГОС ВО, Положение об учебной лаборатории, инструкции по охране труда);

- материалы, определяющие особенности деятельности учебной лаборатории: план работы на учебный год, режим работы и др.;

- обеспечение дисциплин в рамках, реализуемых в СФ ГАОУ ВО МГПУ основных профессиональных образовательных программ (текстовые и/или электронные варианты): учебные планы и программы, учебно-методическая документация к проведению занятий, практических работ, видео- и аудиоматериалы, дидактические средства обучения, материалы оснащения практик, контрольно-оценочные средства для текущей, промежуточной аттестации обучающихся;

- варианты учебной литературы, учебники и учебные пособия (по мере необходимости);

- иные учебно-методические материалы.

3.4. Лаборатория выступает базой для проведения внеурочных мероприятий по профилю в целях воспитания и развития личности обучающихся, для достижения ими качественных результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы.

3.5. Оснащение Лаборатории должно обеспечивать условия для качественного проведения консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) в рамках:

- освоения содержания учебных дисциплин;

- по вопросам подготовки к практикам;

- выполнения заданий к самостоятельным и учебно-исследовательским работам (реферат, курсовая работа (проект), выпускная квалификационная работа);

- выполнения индивидуальных образовательных программ и графиков.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ ЛАБОРАТОРИИ**

В Лаборатории должны быть следующие документы:

- план работы на учебный год;

- график занятости лаборатории;

- правила охраны труда и техники безопасности, с учетом специфики деятельности учебной лаборатории и журнал инструктажа обучающихся по охране труда и технике безопасности.

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ЛАБОРАТОРИИ**

5.1. Руководство деятельностью Лаборатории осуществляется заведующим кафедрой, в структуру которой входит Лаборатория.

Заведующий Лабораторией осуществляет руководство научными сотрудниками и учебно-вспомогательным составом в соответствии с настоящим Положением и планом работы Лаборатории.

5.2. Заведующий кафедрой (Лабораторией) обязан:

- руководить деятельностью Лаборатории;
- обеспечивать проведение работ, связанных с использованием различных технических средств обучения;
- знать приказы, распоряжения и материалы, касающиеся правил эксплуатации оборудования, правила техники безопасности и противопожарных мероприятий, правила внутреннего трудового распорядка СФ ГАОУ ВО МГПУ, настоящее Положение и выполнять их в своей работе;
- разрабатывать проекты перспективных и годовых планов работы Лаборатории;
- осуществлять рациональную организацию труда научных работников и учебно-вспомогательного состава Лаборатории;
- осуществлять контроль за своевременной разработкой текущей и плановой документации по Лаборатории;
- оказывать содействие по приобретению литературы для кафедры и лаборатории, а также принимать участие в подготовке учебных и наглядных пособий и другой методической литературы по дисциплинам кафедры;
- оказывать содействие по внедрению в учебный процесс новых прогрессивных методов исследования, достижений науки и техники.

5.3. Заведующий кафедрой (Лабораторией) имеет право:

- составлять обоснованные заявки по развитию материально-технической базы;
- составлять заявки на проведение ремонтных работ в помещениях кафедры;
- приостанавливать выполнение практических работ или иных видов учебной деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования Лаборатории, правил охраны и безопасности труда.

5.4. Остальные работники учебной лаборатории несут ответственность в соответствии с их должностными инструкциями.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЛАБОРАТОРИИ**

6.1. Лаборатория несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, возложенных на подразделение; требований законодательства; за достоверность документации, подготавливаемой подразделением, правильность применения тех или иных инструкций, положений и т.п.;

6.2. Заведующей кафедрой (Лаборатории) несет ответственность:

- за выполнение целей, задач и функций, возложенных на подразделение;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него функций и обязанностей,
- за рациональную организацию труда работников, состояние трудовой дисциплины,
- за достоверность отчетных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых в подразделении;
- за рациональную расстановку, правильное использование работников подразделения, организацию повышения их квалификации;
- за неисполнение или нарушение требований законодательства; локальных актов Самарского филиала ГАОУ ВО МГПУ, в том числе за соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка; соблюдение пожарной безопасности, сохранности вверенного имущества и его использование.

6.3. Работники Лаборатории, принятые в штат Самарского филиала ГАОУ ВО МГПУ, в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации несут дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них трудовых обязанностей.

6.4. Лица, приглашенные для выполнения работы (оказания услуг) в Лабораторию на основании гражданско-правовых договоров, должны подчиняться правилам и нормам, установленным для работников Самарского филиала ГАОУ ВО МГПУ. В случае причинения Самарскому филиалу ГАОУ ВО МГПУ ущерба они несут материальную ответственность в полном размере этого ущерба в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

6.5. Заведующий кафедрой (Лабораторией), работники и иные лица, приглашенные для выполнения работы (оказания услуг) в название структурного подразделения несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность за совершение коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами Самарского филиала ГАОУ ВО МГПУ в указанной сфере.

6.6. Локальными нормативными актами Самарского филиала ГАОУ ВО МГПУ являются принятые в установленном Положением о СФ ГАОУ ВО МГПУ порядке: Положение об антикоррупционной политике Самарского филиала государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» Самарский филиал и

иные локальные акты СФ ГАОУ ВО МГПУ, которые размещаются на официальном сайте СФ ГАОУ ВО МГПУ в сети «Интернет».

6.7. Основными обязанностями работников Лаборатории в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени СФ ГАОУ МГПУ;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени СФ ГАОУ МГПУ;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/ председателя Комиссии по противодействию коррупции СФ ГАОУ МГПУ, директора СФ ГАОУ ВО МГПУ о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя / председателя Комиссии по противодействию коррупции СФ ГАОУ МГПУ директора СФ ГАОУ ВО МГПУ о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами СФ ГАОУ ВО МГПУ или иными лицами;
- сообщить непосредственному руководителю / председателю Комиссии по противодействию коррупции СФ ГАОУ ВО МГПУ, директору СФ ГАОУ ВО МГПУ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- соблюдать антикоррупционное законодательство и локальные нормативные акты СФ ГАОУ ВО МГПУ.

## **7. Заключительные положения**

7.1 Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Филиала, вступает в действие с даты, указанной в приказе директора Филиала, действует до дня его замены новым (отмены в установленном порядке) и является обязательными для исполнения.

7.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в каком принято данное Положение.

7.3. При внесении изменений в законодательство РФ, локальные нормативные акты Филиала, настоящее Положение подлежит изменению в части им не противоречащей.