



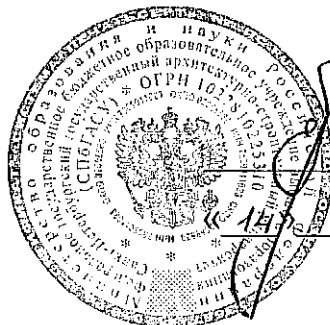
ФГБОУ ВО СПбГАСУ

Документированная процедура

2.5 Реализация основных профессиональных образовательных программ

СК-ДП-2.5

Положение об учебной лаборатории кафедры СПбГАСУ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГАСУ

Е.И. Рыбнов

«14» марта 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИИ КАФЕДРЫ СПбГАСУ

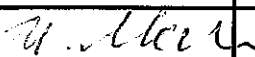
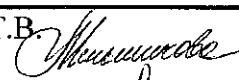
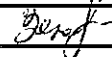
СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства
по качеству, проректор по
учебной работе

 И.Р. Луговская

«10» марта 2017 г.

Санкт-Петербург, 2017

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела управления качеством	Малютина М.В. 	10.03.2017
Согласовал	Начальник учебно-методического управления	Меньшикова Т.В. 	10.03.2017
Проверил	Начальник юридического отдела	Золотарева А.О. 	10.03.2017
Версия 2.0			Стр. 1 из 17



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Задачи и функции учебной лаборатории	5
3. Организация работы и управление учебной лабораторией	6
4. Материально-техническая база и методическое обеспечение учебной лаборатории.....	9
5. Порядок паспортизации учебной лаборатории	10
6. Аттестация учебной лаборатории кафедры	11
Приложения.....	13
Лист регистрации изменений	17

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

СПбГАСУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет»

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

ТСО – технические средства обучения

ФГОС – федеральные государственные образовательные стандарты



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об учебной лаборатории кафедры (далее – Положение) устанавливает единый порядок функционирования и аттестации учебных лабораторий (далее – лабораторий) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет» (далее – СПбГАСУ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499;



– ГОСТ 12.4.113-82 ССБТ. Работы учебные лабораторные. Общие требования безопасности;

– Устав СПбГАСУ;

– Положение о кафедре СПбГАСУ.

1.3. Лаборатория – это специально оборудованное учебное помещение, предназначенное для проведения лабораторных работ, практических занятий, учебной практики обучающихся по одной дисциплине или циклу учебных дисциплин, входящих в учебный план направления подготовки (специальности).

1.4. Лаборатория не является структурным подразделением СПбГАСУ. Лаборатория создается на базе кафедры и подчиняется заведующему кафедрой.

1.5. Основанием для создания лаборатории кафедры являются требования ФГОС и наличие в учебном плане дисциплин, закрепленных за кафедрой, по которым запланированы аудиторные занятия в виде лабораторных работ.

1.6. В целях обеспечения междисциплинарных связей в процессе освоения ОПОП на базе факультета может быть создана межкафедральная учебная лаборатория, которая подчиняется декану факультета. В ее состав могут входить две и более учебных лаборатории.

1.7. Лаборатория создается, реорганизуется или ликвидируется приказом ректора СПбГАСУ по согласованию с деканом факультета и заведующим кафедрой.

1.8. За лабораторией закрепляются помещения, оснащенные необходимым оборудованием, мебелью, оргтехникой, техническими средствами, наглядными пособиями, учебниками, справочниками, методическими пособиями, необходимыми для осуществления учебного



процесса и научных исследований.

1.9. Помещения, выделенные под учебную лабораторию кафедры, закрепляются за кафедрой приказом ректора СПбГАСУ.

1.10. Оборудование и оснащение лаборатории, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями ФГОС и требованиями безопасности при проведении лабораторных работ, инструкциями по охране труда, действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами, а также правилами производственной эстетики.

1.11. Настоящее Положение распространяется на все учебные лаборатории СПбГАСУ и обязательно для исполнения работниками учебных подразделений, имеющих в своем составе лаборатории.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИИ

2.1. Учебная лаборатория кафедры является учебно-методической и материально-технической базой образовательного процесса по дисциплинам учебных планов реализуемых кафедрой образовательных программ.

2.2. Задачами лаборатории являются:

- создание условий для закрепления обучающимися на практике теоретических знаний, приобретения соответствующих компетенций;
- организация и проведение научно-исследовательской и проектной работы обучающихся.

2.3. Для выполнения поставленных задач на лабораторию возлагаются следующие функции:

- обеспечение возможности использования в учебном процессе лабораторных установок и экспериментальных стендов, технических средств обучения и наглядных пособий;



- проведение лабораторных и практических занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- методическое обеспечение лабораторных и практических работ обучающихся (учебно-методические указания, инструкции и рекомендации);
- организация самостоятельной, научно-исследовательской и проектной работы обучающихся.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И УПРАВЛЕНИЕ УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ

3.1. Образовательная деятельность лаборатории кафедры осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий и консультаций.

3.2. Планирование, распределение и контроль использования учебных лабораторий в целях организации учебного процесса проводится учебно-методическим управлением по согласованию с руководителями лабораторий в течение учебного года.

3.3. С целью рационального и эффективного использования лабораторий при составлении расписания учебных занятий учитываются: наполняемость групп, число рабочих мест в лаборатории, наличие особых требований по эксплуатации оборудования и вид занятия.

3.4. Содержание работы лаборатории определяется годовыми и перспективными планами развития СПбГАСУ, факультета и кафедры.

3.5. Аттестация лаборатории проводится один раз в пять лет.

3.6. Оценка состояния лаборатории проводится один раз в год перед началом учебного года в рамках проверки готовности аудиторного фонда СПбГАСУ к учебному процессу.

3.7. Деятельность лаборатории сопровождается ведением



документации. В состав документации лаборатории входят следующие документы:

- 1) технический паспорт;
- 2) паспорта лабораторного оборудования, приборов, лабораторных установок, стендов и инструкции по их применению;
- 3) карта аттестации лаборатории;
- 4) должностные инструкции заведующего учебной лабораторией и (при наличии) учебно-вспомогательного персонала (учебный мастер, инженер, лаборант и др.);
- 5) инструкции по охране труда для работников лаборатории;
- 6) журнал инструктажа работников лаборатории по технике безопасности;
- 7) контрольные листы ознакомления студентов с техникой безопасности перед проведением лабораторных работ;
- 8) расписание занятий, проводимых в учебной лаборатории кафедры в текущем семестре;
- 9) учебно-методические указания и рекомендации по выполнению лабораторных работ, справочная, нормативная и специальная литература в бумажном или электронном виде;
- 10) материал по темам лабораторных работ.

3.8. Документация учебной лаборатории хранится в лаборатории, за исключением: карты аттестации лаборатории, оригинал которой хранится в учебно-методическом управлении; должностных инструкций сотрудников и технического паспорта лаборатории, оригиналы которых хранятся на кафедре согласно номенклатуре дел (в лаборатории хранятся их копии). Документация должна быть систематизирована, папки для хранения документации – подписаны в соответствии с содержанием.



3.9. Непосредственное руководство учебной лабораторией кафедры осуществляет заведующий лабораторией, принимаемый на эту должность приказом ректора СПбГАСУ, по представлению заведующего кафедрой.

3.10. Заведующий лабораторией организует работу лаборатории, самостоятельно решает вопросы, входящие в его компетенцию, руководит (при наличии) учебно-вспомогательным персоналом (учебный мастер, инженер, лаборант и др.).

3.11. Обязанности заведующего лабораторией и учебно-вспомогательного персонала определяются их должностными инструкциями.

3.12. Заведующий лабораторией совместно с материально ответственным лицом несет ответственность за сохранность и исправность оборудования учебной лаборатории, достоверность сведений, содержащихся в техническом паспорте учебной лаборатории, а также за ведение документации учебной лаборатории.

3.13. Заведующий лабораторией ежегодно отчитывается на заседании кафедры. Отчет должен отражать сведения о соответствии учебно-методического и материально-технического обеспечения лаборатории требованиям ФГОС, санитарно-гигиеническим, противопожарным нормам и инструкциям по охране труда, а также об эффективности проведения лабораторных и практических занятий на базе лаборатории.

3.14. Общий контроль за деятельностью лаборатории осуществляет заведующий кафедрой. Заведующий кафедрой несет ответственность за соответствие назначения учебной лаборатории и ее материально-технического обеспечения требованиям ФГОС, а также за своевременное обеспечение лаборатории необходимыми ресурсами.

3.15. Заведующий кафедрой вправе назначать куратора лаборатории из числа профессорско-преподавательского состава кафедры для методического



и научного руководства деятельностью лаборатории.

3.16. Заведующий кафедрой в рамках проведения самообследования периодически отчитывается перед деканом и проректором по учебной работе об эффективности использования лаборатории и выносит предложения по ее развитию, включая предложения по модернизации и (или) принятию иных управленческих решений.

4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА И МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИИ

4.1. Материально-техническая база лаборатории представляет собой комплекс специализированного оборудования, соответствующего требованиям ФГОС по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым кафедрой, и современному состоянию науки и техники в данной отрасли.

4.2. В лаборатории оснащается необходимым оборудованием, лабораторными установками и стендами для проведения аудиторных занятий по дисциплинам учебных планов, для которых предусмотрено выполнение лабораторных работ.

4.3. Методическое обеспечение лаборатории включает учебно-методические указания, инструкции и рекомендации по выполнению лабораторных работ, справочную, нормативную и специальную литературу в бумажном или электронном виде.

4.4. Лаборатория укомплектовывается средствами пожаротушения и аптечкой. На оборудование наносятся предупреждающие об опасности знаки, на все штепсельные розетки в помещениях, в которых используется напряжение двух и более номиналов, наносятся надписи с указанием номинального напряжения.



4.5. В лаборатории запрещается хранить ядовитые, взрывчатые, легковоспламеняющиеся вещества за исключением лабораторий, в которых данные вещества используются для проведения лабораторных работ. В этом случае заведующий лабораторией обеспечивает выполнение всех требований безопасности их хранения, а преподаватель, использующий эти вещества для проведения лабораторных работ, – безопасность их использования. Химические реактивы не могут находиться в свободном доступе.

5. ПОРЯДОК ПАСПОРТИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИИ

5.1. Лаборатория имеет технический паспорт, содержащий информацию о ее функциональном назначении и кадровом составе, о материально-техническом и учебно-методическом обеспечении, а также перечень дисциплин и лабораторных работ, закрепленных за лабораторией. Шаблон технического паспорта лаборатории приведен в Приложении 1.

5.2. Технический паспорт лаборатории составляется заведующим лабораторией, согласовывается с начальником учебно-методического управления, заведующим кафедрой и утверждается проректором по учебной работе.

5.3. Срок действия технического паспорта лаборатории – 5 лет.

5.4. Технический паспорт лаборатории в течение периода его действия поддерживается в актуальном состоянии заведующим лабораторией.

5.5. За актуальность сведений по охране труда и технике безопасности, содержащихся в техническом паспорте учебной лаборатории, несут ответственность начальник службы охраны труда СПбГАСУ совместно с ответственным за технику безопасности и охрану труда на кафедре.

5.6. При изменении элементов материально-технического или учебно-методического обеспечения лаборатории в соответствующие пункты



технического паспорта вносятся записи.

5.7. Технический паспорт лаборатории включает следующие разделы:

1. *Общая информация;*
2. *Образовательная деятельность учебной лаборатории кафедры;*
3. *Техника безопасности.*

5.8. Оригинал утвержденного технического паспорта лаборатории хранится в номенклатуре дел кафедры, копия – в лаборатории.

6. АТТЕСТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИИ КАФЕДРЫ

6.1. Аттестация учебной лаборатории кафедры проводится с целью установления соответствия условий проведения лабораторных и практических работ требованиям ФГОС, санитарно-гигиеническим, противопожарным нормам и инструкциям по охране труда.

6.2. Решение о проведении аттестации лаборатории принимается ректором по представлению начальника учебно-методического управления по истечении 5 лет со времени проведения предыдущей аттестации и оформляется приказом.

6.3. Аттестацию лаборатории проводит комиссия, в состав которой входят эксперты, назначенные приказом ректора и, в случае необходимости, специалисты других организаций. В состав аттестационной комиссии могут входить:

- проректор по учебной работе;
- проректор по научной и инновационной деятельности;
- проректор по административным и правовым вопросам;
- представитель учебно-методического управления;
- представитель службы охраны труда;
- декан факультета;



- заместители декана факультета;
- заведующий кафедрой;
- специалист по учебно-методической работе.

6.4. В ходе работ по аттестации лаборатории комиссия осуществляет сбор информации о деятельности лаборатории и ее соответствии предъявляемым требованиям.

6.5. Работа по аттестации лаборатории включает следующие этапы:

- 1) рассмотрение (экспертиза) технического паспорта лаборатории, представленного заведующим лабораторией;
- 2) аттестация (проверка) документации и оборудования непосредственно в лаборатории;
- 3) принятие решения об аттестации.

6.6. По результатам работы председателем аттестационной комиссии заполняется карта аттестации и предоставляется заведующему учебной лабораторией кафедры. Карта аттестации лаборатории приведена в Приложении 2.

6.7. Оригинал оформленной карты аттестации учебной лаборатории хранится в учебно-методическом управлении, копия – в лаборатории.



ФГБОУ ВО СПбГАСУ

Положение об учебной лаборатории кафедры СПбГАСУ

СК-ДП-2.5

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Технический паспорт учебной лаборатории (шаблон)

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный
университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по учебной работе
_____ И.Р. Луговская
«__» _____ 20__ г.

ТЕХНИЧЕСКИЙ ПАСПОРТ УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИИ

(название лаборатории)

(принадлежность (факультет, кафедра))

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического управления
_____ И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____
_____ И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

20__

**1. Общая информация**1.1. Место расположения учебной лаборатории (аудитория, корпус):
_____1.2. Руководитель учебной лаборатории (заведующий лабораторией):

(Ф.И.О., должность)

1.3. Назначение учебной лаборатории: _____

1.4. Кадровый состав учебной лаборатории:

	Ф.И.О.	Должность	Образование	Контактная информация	Примечание

1.5. Перечень оборудования учебной лаборатории:

	Наименование оборудования	Год выпуска	Инвентарный номер	Отметка об исправности* (дата последней проверки, срок действия)

* Проверка или техосмотр оборудования проводятся комиссией СПбГАСУ в составе технических специалистов в предусмотренные регламентом эксплуатации сроки.

2. Образовательная деятельность учебной лаборатории

2.1. Расписание

2.2. Перечень дисциплин и лабораторных работ, закрепленных за лабораторией:

	Дисциплина	Название лабораторных работ	Направление подготовки/специальность	Примечание

2.3. Учебно-методическое обеспечение лаборатории

	Дисциплина	Автор, название, вид издания, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров (для печатных изданий)	Примечание

**2.4. Информационное обеспечение лаборатории***

Перечень сайтов, необходимых для нормативно-правового и учебно-методического обеспечения реализации учебного процесса (официальных, образовательных ресурсов, каталогов, методических материалов, периодических изданий в Интернет, из опыта работы, других образовательных организаций и т.п.), лазерные, DVD-диски; мультимедийные обучающие, тренинговые, контролирующие и другие программы; электронные учебники и библиотеки; электронные энциклопедии и словари; электронные плакаты, анимационные карто-схемы и т.п.

2.5. Перечень технических средств обучения* (ТСО), применяемых для проведения лабораторных работ (заполняется при наличии ТСО):

	Наименование	Инвентарный номер	Отметка об исправности	Примечание

*компьютеры, информационно-демонстрационные стенды, цифровые проекторы, проекционные экраны, проекторы, интерактивные доски, документ-камеры, видеоконференционные системы, маркерные и текстильные доски, проекционные столики и т.д.

2.6. Перечень нормативно-технической документации, представленной в лаборатории (инструкции по работе с оборудованием, паспорта на оборудование, акты на внедрение оборудования):

	Наименование	Автор	Год издания / переиздания	Количество

3. Техника безопасности

	Наименование инструкции по охране труда и технике безопасности	Дата утверждения

Разработчик
Заведующий лабораторией

подпись

(Ф.И.О)

« ____ » _____ 20__ г.



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Карта аттестации лаборатории

«Название лаборатории кафедры _____» (ауд. __)

зав. лабораторией _____

Ф.И.О.

Дисциплина 1. _____

2. _____

направление подготовки (специальность) _____

1. Материально-техническое обеспечение лаборатории

№ п/п	Наименование, тип оборудования (включая защитные средства, плакаты, наглядные пособия)	Где используется (№ лаб., практ. работы)	Количество имеющегося в наличии	Примечание

2. Количество аттестованных лабораторных (практических) работ

Кол-во	Всего	Аттестовано	Не аттестовано
Лабораторные			
Практические			

3. Замечания и предложения аттестационной комиссии

4. Заключение аттестационной комиссии

Председатель комиссии:

_____ Ф.И.О.

Члены комиссии:

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Зав. лабораторией _____ Ф.И.О.



ФГБОУ ВО СПбГАСУ

Положение об учебной лаборатории кафедры СПбГАСУ

СК-ДП-2.5

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Номера страниц			Основание для внесения изменений	Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Подпись ответственного за изменения
	заменен- ных	новых	аннулирован- ных				