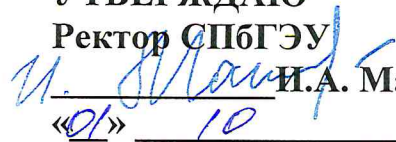


УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГЭУ

 И.А. Максимцев

«01»

10

2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о лаборатории таможенного дела

в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический
университет»

Санкт-Петербург

2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЛАБОРАТОРИИ ТАМОЖЕННОГО ДЕЛА	8
3. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ, ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ	9
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	10
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	131
6. ОТЧЕТНОСТЬ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛАБОРАТОРИИ ТАМОЖЕННОГО ДЕЛА.....	12
7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.....	13
8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	14

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о лаборатории таможенного дела (далее – Положение) определяет порядок создания и функционирования в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее – Университет) специализированное подразделение типа лаборатория на базе аудиторного фонда.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с нормативными актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 23.08.1996 №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».
- Приказ Минобрнауки от 14.06.2013 г. №464с изм. от 22.01.2014 г. №31 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказ Минобрнауки РФ от 05.04.2017 г. №301 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
- Приказ Минобрнауки РФ от 19.11.2013 г. №1259 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре(адъюнктуре)».
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 12.09.2013 г. №1061 «Об утверждении специальностей и направлений подготовки высшего образования».
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.03.2013 г. №160 «Об утверждении Порядка создания в образовательных организациях, реализующих образовательные программы высшего образования, научными организациями и иными организациями, осуществляющими научную (научно-исследовательскую) деятельность, лабораторий, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) и (или) научно-техническую деятельность».
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011г. №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей

руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

– Устав СПбГЭУ.

– Иные локальные нормативные акты СПбГЭУ.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и условия функционирования структурного подразделения, созданного на базе специализированного аудиторного фонда Университета – лаборатории таможенного дела (далее – Лаборатория).

1.4. Лаборатория таможенного дела создана в целях осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательным программам высшего образования, реализуемых Университетом, а также привлечения обучающихся к проведению научных исследований и (или) научно-технической деятельности под руководством научно-педагогических работников.

1.5. Лаборатория таможенного дела является структурным подразделением Университета, обеспечивающим проведение лабораторных занятий/ лабораторных работ, всех видов практик (при необходимости) по образовательным программам высшего образования, реализуемых Университетом, научных исследований в соответствии с тематикой научных исследований Университета, а также научно-техническую деятельность на базе специализированного аудиторного фонда, имеющего необходимое оснащение и оборудование.

1.6. Настоящее положение распространяется на лабораторию таможенного дела, действующую в Университете.

1.7. По принадлежности к структурным подразделениям Университета лаборатория является структурным подразделением кафедры таможенного дела.

1.8. Лаборатория, непосредственно подчиняется, заведующему кафедрой таможенного дела.

1.9. Лаборатория создается, реорганизуется или ликвидируется по решению Ученого совета, утвержденному приказом ректора Университета.

1.10. Лаборатория создается при соблюдении следующих условий:

- наличие имущества, необходимого для достижения целей деятельности лаборатории;
- использование имущества лаборатории при реализации Университетом образовательной программы высшего образования;
- создание безопасных условий обучения;
- соблюдение специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

1.11. За лабораторией таможенного дела закрепляются помещения, оснащенные в соответствии с требованиями ФГОС ВО, необходимой мебелью, оборудованием, в том числе компьютерным, приборами, оргтехникoй, средствами связи, техническими средствами, наглядными пособиями, таблицами, картами, учебниками, методическими пособиями и иными предметами, необходимыми для осуществления учебного процесса и/или проведения научных исследований.

1.12. Оборудование и оснащение лаборатории таможенного дела, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих образовательных стандартов, правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда.

1.13. Деятельность лаборатории таможенного дела регулируется Положением о лаборатории, определяющим правовой статус, функции и полномочия структурного подразделения, разработанным и утвержденным в порядке, установленном Уставом Университета, при создании лаборатории и обновляемым не реже одного раза в пять лет.

1.14. Лаборатория таможенного дела должна иметь технический паспорт, содержащий информацию о номере аудитории и его функциональном назначении, площади, о перечне имеющейся в ней мебели, оборудования, в том числе компьютерного, приборов, технических средств, наглядных пособий, таблиц, карт, учебников, методических пособий и т. д. с указанием количества и инвентарных номеров (там, где это необходимо).

1.15. Разработка технического паспорта лаборатории таможенного дела и внесение в него изменений по результатам обследований производится Управлением имущественных отношений.

1.16. При необходимости обеспечения дополнительных мер безопасности, работа в лаборатории таможенного дела должна осуществляться в порядке, предусмотренном в Положении о соответствующей лаборатории.

1.17. Оценка состояния лаборатории таможенного дела, проводится один раз в год перед началом учебного года в рамках проверки готовности аудиторного фонда Университета к началу учебного года.

1.18. По результатам работы комиссии составляются акты обследования и, в случае необходимости, годовой план ремонтных работ, который согласовывается с Управлением капитального строительства и ремонта и утверждается ректором Университета. Решение по акту работы комиссии принимаются ректором и оформляются приказом по Университету. Вывод лаборатории из учебного процесса с целью проведения ремонтных мероприятий производится в соответствии с годовым планом работ.

1.19. Проведение лабораторных занятий/ лабораторных работ, прохождение обучающимися практики в лабораториях регламентируется расписаниями учебных занятий, экзаменов и зачетов, графиками консультаций, планами организации мероприятий вне учебных планов. Общее количество часов на лабораторные работы/ лабораторные занятия устанавливается учебным планом, перечень и график выполнения лабораторных работ/ лабораторных занятий – рабочей программой дисциплины/ программой практики, предусматривающей проработку основных положений изучаемого теоретического материала.

1.20. С целью эффективного использования лаборатории при составлении расписания учебных занятий учитывается: наполняемость групп, число посадочных мест в лаборатории; наличие особых требований по эксплуатации оборудования, вид занятия, закрепление лаборатории за кафедрой.

1.21. Содержание работы лаборатории определяется годовыми и перспективными планами развития кафедры таможенного дела и непосредственно самой лаборатории (Приложение 1).

1.22. В лаборатории таможенного дела должна быть в наличии и регулярно вестись следующая документация:

- Положение о лаборатории таможенного дела;
- Приказ о создании лаборатории таможенного дела;
- Должностные инструкции заведующего лабораторией таможенного дела и других сотрудников лаборатории;
- Перечень материально-технических ценностей (размещается на информационном стенде или внутренней стороне двери);
- Инструкция по охране труда;
- Контрольный лист инструктажа обучающихся по технике безопасности;
- Журнал регистрации учебных занятий, практик, самостоятельной работы обучающихся;
- Журнал регистрации научной (научно-исследовательской) и (или) научно-технической деятельности обучающихся, научно-педагогических работников;
- Журнал регистрации временной выдачи материально-технических ценностей обучающимся, научно-педагогическим работникам, сотрудникам.

1.22.1. Руководство лабораторией таможенного дела осуществляется заведующим лабораторией, назначенным приказом ректора Университета, по представлению руководителя структурного подразделения - заведующего кафедрой таможенного дела в соответствии с п.1.7.1.

1.23. Квалификация заведующего лабораторией таможенного дела должна соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных

справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

1.24. Заведующий лабораторией таможенного дела может являться материально-ответственным лицом, обеспечивает практическую работу лаборатории, сохранность и учет материальных ценностей, составляет планы, отчеты, графики работы лаборатории.

1.24.1. Заведующий лабораторией таможенного дела ежегодно отчитывается о деятельности лаборатории перед заведующим кафедрой таможенного дела в соответствии с п.1.7.1.

1.25. Структура годового отчета о работе лаборатории таможенного дела выстраивается в соответствии с требованиями ежегодной процедуры самообследования.

1.26. Отчет должен отражать сведения об эффективности проведения лабораторно-практических занятий в ходе учебного процесса по реализуемым образовательным программам и/или научных исследований. Все сведения отчета должны быть сопоставимы с первичными документами (РУП, РПД, план работы лаборатории, ИПП, расписание и проч.) при проверке любого уровня.

1.27. Отчет о лаборатории таможенного дела состоит из следующих структурных частей:

- Характеристика лаборатории таможенного дела;
- Сведения о кадровом составе лаборатории таможенного дела;
- Сведения о проведении лабораторно-практических занятий, прохождении обучающимися практики на базе лаборатории таможенного дела;
- Обеспечение работы лаборатории таможенного дела документами;
- План работы лаборатории таможенного дела с отметкой о выполнении.

1.28. Цель создания, задачи и функции, структура и критерии оценки деятельности лаборатории таможенного дела определяются в зависимости от реализуемых Университетом на ее базе образовательных программ, специфики научной деятельности лаборатории таможенного дела и утверждаются приказом ректора Университета.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЛАБОРАТОРИИ ТАМОЖЕННОГО ДЕЛА

2.1. К основным задачам лаборатории таможенного дела относятся:

- Проведение учебных занятий, практик по реализуемым Университетом на базе лаборатории образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
- Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных

научных исследований по профилю лаборатории таможенного дела в соответствии с утвержденной тематикой научных исследований.

- Реализация проектных разработок и договорных работ по тематике лаборатории таможенного дела.

- Организация педагогических экспериментов по внедрению современных информационных и педагогических технологий в учебный процесс по результатам научных исследований и проектных разработок.

2.2. Для достижения поставленных задач на лабораторию таможенного дела возлагаются следующие функции:

По учебной и методической деятельности:

- Проведение лабораторных занятий/ лабораторных работ и практик, предусмотренных соответствующими учебными планами.

- Руководство самостоятельной работой обучающихся.

- Организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых лабораторией таможенного дела.

По научно-исследовательской деятельности:

- Руководство научно-исследовательской работой обучающихся, аспирантов, развитие их творческой активности путем приобщения к научной работе лаборатории таможенного дела, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах.

- Проведение научно-исследовательской работы в соответствии с тематикой научных исследований Университета, факультета/института, кафедры и внедрение их результатов в учебный процесс.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ, ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

3.1. Для каждой лабораторной работы издаются методические указания. В методических указаниях должны быть приведены:

- цель работы;

- используемое оборудование;

- общие сведения;

- описание лабораторной установки;

- правила безопасности при выполнении лабораторной работы (при необходимости);

- план (порядок) выполнения работы;

- вопросы для контроля;

библиографический список.

Целесообразно объединять несколько методических указаний к лабораторным работам в один сборник (лабораторный практикум). Объем методических указаний для выполнения одной лабораторной работы (2 академических часа) не более 0,5 п.л.

3.2. Руководство выполнением работ осуществляется преподавателем. Лабораторная работа выполняется обучающимся в составе группы, подгруппы или индивидуально, в соответствии с порядком и требованиями, изложенными в методических указаниях к выполнению данной работы. Осуществление других (посторонних) действий, не связанных с выполнением лабораторной работы, не допускается.

3.3. Во время выполнения работы обучающемуся должна оказываться помощь методического характера.

3.4. Результаты выполнения лабораторной работы оцениваются преподавателем в соответствии с требованиями к уровню освоения компетенций по дисциплине, сформулированными в рабочей программе дисциплины, фонде оценочных средств, иных документах учебно-методического комплекса дисциплины.

3.5. Оценка результатов лабораторных работ осуществляется преподавателем по мере выполнения лабораторных работ обучающимся или в специально выделенное для этого время в соответствии со сроками, определенными планом-графиком защиты лабораторных работ.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Обязанности заведующего лабораторией таможенного дела:

- организация текущего и перспективного планирования деятельности лаборатории (планы, отчеты, графики работы) с учетом целей, задач и направлений деятельности структурного подразделения, за которым закреплена лаборатория, контроль выполнения плановых заданий;
- координация деятельности работников лаборатории (при их наличии в штатном расписании лаборатории), создание условий для их работы;
- создание необходимых социально-бытовых условий для обучающихся и научно-педагогических работников Университета;
- оснащение лаборатории необходимым оборудованием, современными источниками учебной и оперативной информации, техническими и наглядными средствами обучения, обеспечивающими выполнение учебных планов и программ,

преподаваемых на базе лаборатории дисциплин, обеспечение их сохранности, пополнения и эффективного использования;

- учёт имущества лаборатории и своевременный отчёт перед бухгалтерией Университета;

- обеспечение эффективной эксплуатации оборудования, инвентаря, техники; проведение тестовых проверок и профилактических осмотров оборудования с целью своевременного обнаружения неисправностей;

- своевременная подготовка заявок на обеспечение расходными материалами, проверку оборудования;

- организация и ведение внутреннего документооборота лаборатории;

- обеспечение подготовки лаборатории к учебному процессу, обеспечение соблюдения расписания учебных групповых занятий и самостоятельной работы обучающихся в лаборатории;

- контроль подготовки лаборатории к началу и окончанию работы (получение/ сдача ключей, включение/ выключение компьютеров, кондиционеров, оборудования и т.д.);

- обеспечение доступа обучающихся и научно-педагогических работников в лабораторию;

- соблюдение правил эксплуатации водопроводных, электрических и других коммуникационных систем лаборатории, контроль санитарно-гигиенического и пожарного состояния лаборатории;

- организация и проведение учебно-методических, научных и научно-методических совещаний и семинаров, иных мероприятий в соответствии с профилем деятельности лаборатории и утвержденным планом мероприятий;

- участие в общих мероприятиях факультета, кафедры;

- обеспечение взаимодействия лаборатории со структурными подразделениями Университета;

- соблюдение требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета.

4.2. Заведующий лабораторией имеет право:

- знакомиться с приказами, решениями руководства Университета, распоряжениями декана факультета, заведующего кафедрой, касающихся его деятельности;

- вносить предложения руководству по вопросам совершенствования деятельности лаборатории;

- требовать от администрации Университета материалы, оборудование,

необходимые для полноценного ведения учебного процесса;

- приостанавливать выполнение работ учебной или иных видов деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования лаборатории, коммуникационных систем, правил охраны и безопасности труда;

- не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж по правилам техники безопасности труда.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на лабораторию задач и функций, сохранность материальных ценностей (оборудования, инвентаря) несет заведующий лабораторией.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

5.3. Ответственность за соблюдение требований действующего законодательства и сохранность сведений, составляющих государственную тайну, возлагается на заведующего лабораторией.

5.4. Порядок учета, передачи материальной ответственности за сохранность материальных ценностей, при необходимости их выноса на определенный период из лаборатории, регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Университета.

6. ОТЧЕТНОСТЬ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛАБОРАТОРИИ ТАМОЖЕННОГО ДЕЛА

6.1. На основании ежегодного отчета о работе лаборатории таможенного дела проводится оценка деятельности лаборатории.

6.2. Критерии оценки деятельности лаборатории таможенного дела:

- соответствие учебно-методического и материально-технического обеспечения лабораторий Университета требованиям образовательных стандартов, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда;
- количество лабораторных занятий/ лабораторных работ, проведенных в соответствии с учебными планами;
- количество опубликованных статей, монографий, иных материалов по тематике - научных исследований лаборатории;

- количество конкурсов, конференций, форумов, иных мероприятий, в которых лаборатория приняла участие;
- количество реализуемых проектов по фундаментальным, поисковым и прикладным научным исследованиям по профилю деятельности лаборатории.

6.3. Руководитель подразделения, в чьем подчинении находится лаборатория таможенного дела, ежегодно отчитывается перед методическим советом Университета об эффективности использования лаборатории, о готовности лаборатории к началу учебного года и выносит предложения по ее развитию, включая, при необходимости, предложения по модернизации лаборатории и/или принятию иных управленческих решений.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1. Лаборатория таможенного дела взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Университета по вопросам организации учебной и научно-исследовательской деятельности.

8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение утверждается решением Ученого совета Университета.

8.2. Положение вступает в силу с момента утверждения решения Ученого совета Университета ректором и действует без ограничения срока.

8.3. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета.

Приложение 1.

План работы лаборатории
ТАМОЖЕННОГО ДЕЛА
(название лаборатории)

на 20__ - __ учебный год

№	Вид работ	Тематика	Ответственный	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1.	Учебная работа:				
2.	Научная (научно-исследовательская) и (или) научно-техническая работа:				

Зав.лабораторией _____ / _____
(подпись) (Фамилия Имя Отчество)