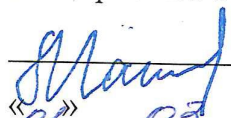


УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПбГЭУ

И.А. Максимцев
И.  «04» 03 2021

ПОЛОЖЕНИЕ

О лаборатории «Проектирование продуктов и систем сервиса»
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский
государственный экономический университет»

Санкт-Петербург
2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Основные задачи	6
3. Функции	6
4. Права	7
5. Руководство	7
6. Ответственность.....	8
7. Взаимоотношения. Связи	8
8. Порядок пересмотра положения	8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о лаборатории «Проектирование продуктов и систем сервиса» (далее - Лаборатория) определяет порядок создания и функционирования в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет (далее - Университет) специализированных подразделений типа лаборатория, учебно-производственная мастерская, создаваемых на базе аудиторного фонда.

1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии со следующими 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».

Приказ Минобрнауки РФ от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

Приказ Минобрнауки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 2 апреля 2014 г. № 256.

Локальные нормативные акты Университета.

Настоящее Положение регламентирует порядок создания и условия функционирования специализированных подразделений, создаваемых на базе специализированного аудиторного фонда - лабораторий, учебно-производственных мастерских (далее - Лаборатория).

Положение предназначено для введения единых требований к организации создания и функционирования специализированных подразделений, создаваемых на базе специализированного аудиторного

фонда.

Лаборатория является структурным подразделением Университета, обеспечивающим проведение лабораторно-практических занятий, проведение практики в ходе учебного процесса и/или научных исследований на базе специализированного аудиторного фонда, имеющего необходимое оснащение и оборудование.

Лаборатория в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

По принадлежности к структурным подразделениям Университета лаборатория является структурным подразделением кафедры сервисной и конгрессно-выставочной деятельности факультета сервиса, туризма и гостеприимства.

Лаборатория непосредственно подчиняется заведующему кафедрой сервисной и конгрессно-выставочной деятельности.

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

Лаборатория создается в соответствии с целями и стратегией развития Университета, перспективами и направлениями развития высшего образования в Российской Федерации.

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

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

13. Лаборатория в своей деятельности руководствуется настоящим 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 раз в пять лет.

14. Лаборатория должна иметь 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).

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

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

Оценка состояния лабораторий Университета проводится один раз в год перед началом учебного года в рамках проверки готовности аудиторного фонда Университета к началу учебного года.

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 лабораторий из учебного процесса с целью проведения ремонтных мероприятий производится в соответствии с годовым планом работ.

Проведение лабораторно-практических занятий, 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 устанавливается учебным планом, перечень и график выполнения лабораторных работ - рабочей программой дисциплины, предусматривающий проработку основных положений изучаемого теоретического материала.

С целью рационального и 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 кафедрами и факультетами/ институтами/ другими структурными подразделениями, реализующими образовательные программы.

Содержание работы лаборатории определяется годовыми и перспективными планами развития Университета, факультета сервиса, туризма и гостеприимства, кафедры сервисной и конгрессно-выставочной деятельности и непосредственно самой лаборатории.

22. Руководство лабораторией осуществляется лицом, назначенным приказом ректора Университета, по представлению заведующего кафедрой сервисной и конгрессно-выставочной деятельности.

23. Руководитель лаборатории ежегодно отчитывается о деятельности лаборатории перед заведующим кафедрой сервисной и конгрессно-выставочной деятельности.

24. Структура годового отчета о работе лаборатории

выстраивается в соответствии с требованиями ежегодной процедуры самообследования.

25. 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, ИЛИ. расписание, и прочее) при проверке любого уровня.

26. Отчет о работе лаборатории состоит из следующих структурных частей:

- Характеристика лаборатории;
- Сведения о кадровом составе лаборатории;
- Описание предметной области и документация:
- Сведения о проведении лабораторно-практических занятий на базе лаборатории;
- Обеспечение работы лаборатории документами;
- План работы лаборатории с отметкой о выполнении.

27. Цель создания, задачи и функции, структура и критерии оценки

деятельности лаборатории определяются в зависимости от реализуемых Университетом на ее базе образовательных программ, специфики научной деятельности лаборатории и утверждаются приказом ректора Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

1. К основным задачам лаборатории относятся:
 - проведение учебно-практических 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 в соответствии с утвержденным планом;
 - реализация проектных разработок и договорных работ по тематике лаборатории;
 - организация педагогических экспериментов по внедрению современных информационных и педагогических технологий в учебный процесс по результатам научных исследований и проектных разработок;
 - обеспечение учебно-воспитательного процесса в части приобретения практических умений и навыков при подготовке специалистов среднего звена.

3. ФУНКЦИИ

1. Для достижения поставленных задач на лабораторию возлагаются следующие функции:

По учебной и методической деятельности:

- Проведение лабораторно-практических занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами, включая учебные и производственные практики.
- Руководство самостоятельной работой обучающихся.
- Организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых лабораторией.

По научно-исследовательской деятельности:

- Руководство научно-исследовательской работой обучающихся (далее НИРО), аспирантов, развитие их творческой активности путем приобщения к научной работе лаборатории, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах.
- Проведение научно-исследовательской работы (далее - НИР) по тематике лаборатории в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс.

4. ПРАВА

4.1. Лаборатория имеет право:

- устанавливать связи с вузами, творческими коллективами, информационными и образовательными учреждениями, организациями и ведущими специалистами, занимающимися исследованиями и разработками по профильной тематике;
- запрашивать и получать от работников и структурных подразделений Университета документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на лабораторию задач.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Руководителем лаборатории является заведующий лабораторией.

5.2. На должность заведующего лабораторией кафедры назначается лицо, имеющее, как правило, высшее образование.

5.3. Заведующий лабораторией кафедры должен знать:

- законодательные акты, регламентирующие образовательную, производственно-хозяйственную и финансовую деятельность университета;
- нормативные правовые документы, методические и нормативные материалы;
- гражданское, трудовое, финансовое, административное право;
- основы делопроизводства;
- этику делового общения;
- экономику, организацию производства, труда и управления;
- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, и противопожарной безопасности.
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

5.4. На время отсутствия заведующего лабораторией (отпуска, болезни,

пр.) его обязанности исполняет старший лаборант или лицо, назначенное заведующим кафедрой. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

5.5. Замещение должности заведующего лабораторией производится по трудовому договору.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Заведующий лабораторией кафедры несет ответственность за:

- 6.1. Ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.
- 6.2. Ненадлежащее выполнение приказов и решений руководства университета, распоряжений и других указаний ректора университета в части, его касающейся.
- 6.3. Несоблюдение правил и норм охраны труда.
- 6.4. Причинение материального ущерба.
- 6.5. Совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений.
- 6.6. Разглашение коммерческой тайны.
- 6.7. Правильность и полноту использования предоставленных ему прав.
- 6.8. Заведующий лабораторией несёт материальную ответственность за все оборудование кафедры, состояние аудиторий, закрепленных за кафедрой и за другие материальные ценности кафедры.
- 6.9. Заведующий лабораторией несет дисциплинарную ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка университета в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

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

8. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение утверждается решением Ученого Совета университета.

9.2. Положение вступает в силу с момента утверждения решения Ученого совета университета Ректором Университета и действует без ограничения срока.

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