

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СЛИ

« 12 СЕН 2016 » 20\_\_ г.

№ д32/0

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-ЛАБОРАТОРНОМ ЦЕНТРЕ  
Сыктывкарского лесного института (филиала)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический  
университет имени С.М. Кирова» (СЛИ)

Разработчик: Управление правового  
и кадрового обеспечения

## 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

**Университет** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова».

**СЛИ, институт** – Сыктывкарский лесной институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова».

**Образовательная организация** – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

**Образовательная деятельность** – деятельность по реализации образовательных программ.

**Образовательный процесс** – это целенаправленная деятельность по обучению, воспитанию и развитию обучающихся путем организованных учебно-воспитательных и учебно-познавательных процессов в единстве с самообразованием личности, обеспечивающая усвоение знаний, умений и навыков на уровне не ниже федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

**Обучение** – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

**Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу. К обучающимся в данном Положении относятся студенты, слушатели – лица, осваивающие образовательные программы высшего образования, программы бакалавриата, программы магистратуры, программы дополнительного образования.

**Учебный процесс** – это направленное и организованное взаимодействие научных работников, педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и обучающихся, реализующее цели образования и воспитания в условиях педагогической системы.

**Учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено законодательством об образовании, формы промежуточной аттестации обучающихся.

**Рабочая программа** – локальный нормативный акт, определяющий содержание, объем, структуру учебного процесса по изучению конкретной учебной дисциплины, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования, а также учебном плане СЛИ.

**Педагогические работники** – научные работники и педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, состоящие в трудовых отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняющее обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

**Факультет** – учебно-научное и административное подразделение института, осуществляющее учебную, воспитательную, методическую и научно-исследовательскую деятельность в рамках подготовки обучающихся по одной или нескольким направлениям подготовки.

**Декан** – лицо, возглавляющее факультет.

**Кафедра** – учебно-научное подразделение института, осуществляющее учебную, воспитательную, методическую и научно-исследовательскую деятельность в рамках подготовки обучающихся по одной или нескольким родственным программам высшего образования.

**Заведующий кафедрой** – лицо, возглавляющее кафедру.

**УЛЦ** (учебно-лабораторный центр) – структурное подразделение института, контролирующее обеспечение специализированным оборудованием лаборатории института и осуществляющее контроль за развитием материально-технической базы учебно-лабораторного комплекса института.

**Лаборатория** – оборудованное помещение института, обеспечивающее проведение занятий семинарского типа, лабораторных практикумов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, учебных и производственных практик, специальных опытов и исследований (химических, физических, технических, механических и т. д.), укомплектованное необходимым оборудованием, приспособлениями, инструментом и техническим инвентарем.

К лабораториям относятся:

- **учебная лаборатория** – учебное структурное подразделение кафедры и/или оборудованное помещение в институте, обеспечивающее проведение занятий семинарского типа, лабораторных практикумов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по общепрофессиональным и специальным учебным дисциплинам, учебных практик; укомплектованное необходимым оборудованием, приспособлениями, инструментом и техническим инвентарем;

- **учебная мастерская** – оборудованное помещение в институте, обеспечивающее проведение лабораторных практикумов по общепрофессиональным и специальным учебным дисциплинам, учебных практик, укомплектованное необходимым оборудованием, приспособлениями, инструментом и техническим инвентарем;

- **научная лаборатория** (научно-исследовательская лаборатория) – оборудованное помещение в институте для проведения экспериментов и научных исследований НПР и обучающихся, укомплектованное необходимым оборудованием, приспособлениями, инструментом и техническим инвентарем;

- **учебно-научная лаборатория** – учебное структурное подразделение кафедры и/или оборудованное помещение в институте, обеспечивающее проведение занятий семинарского типа, лабораторных практикумов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по общепрофессиональным и специальным учебным дисциплинам, учебных практик, а также проведение научных исследований в рамках выполняемых кафедрой научных проектов, укомплектованное необходимым оборудованием, приспособлениями, инструментом и техническим инвентарем;

- **учебно-научно-производственная лаборатория** – оборудованное помещение в институте, обеспечивающее проведение занятий семинарского типа, лабораторных практикумов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по общепрофессиональным и специальным учебным дисциплинам, учебных и производственных практик, а также проведение научных исследований в рамках выполняемых кафедрой научных проектов, укомплектованное необходимым оборудованием, приспособлениями, инструментом и техническим инвентарем;

- **учебно-инновационная лаборатория («Полигон инновационных идей»)** – учебное структурное подразделение для проведения работы по формированию, развитию инновационного мышления и подготовки обучающихся к самостоятельной инновационной предпринимательской деятельности;

- **технологическая лаборатория («Дендрологический участок»)** – учебное структурное подразделение кафедры, с выделенными специальными помещениями, укомплектованными необходимым оборудованием, приспособлениями, инструментом и техническим инвентарем, и земельный участок, предназначенный для совместной деятельности преподавателей и обучающихся в проведении научно-исследовательской работы в области лесного хозяйства, садово-паркового и ландшафтного строительства и связанных с этими областями дисциплин (лесных культур, дендрологии, ботаники, почвоведения, агрохимии, экологии, метеорологии, декоративного растениеводства, селекции и т. д.), при изучении, сохранении, обогащении генофонда растений природной и культурной флоры в полном соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, учебными планами и программами.

**Аудиторный фонд института** – включает в себя аудитории, аудитории для курсового проектирования, специализированные аудитории, кабинеты, специализированное помещение.

**Аудитория** – оборудованное помещение в институте для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине по учебной дисциплине (или нескольким дисциплинам).

**Учебная аудитория для курсового проектирования** – оборудованное помещение в институте для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине (или нескольким дисциплинам), в том числе курсового проектирования (выполнения курсовых работ и выпускных квалификационных работ).

**Специализированная аудитория** – оборудованное помещение в институте, для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине по учебной дисциплине (или нескольким дисциплинам), обеспеченное стендами, плакатами, макетами, наглядными пособиями, мультимедийным оборудованием с учетом направления подготовки и специализации кафедры, за которой закреплена аудитория. В специализированной аудитории проводятся занятия по дисциплинам, в учебных программах которых предусмотрено использование данных наглядных материалов.

**Кабинет** – оборудованное помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине по учебной дисциплине (или нескольким дисциплинам), в том числе: компьютерный класс для обеспечения проведения учебных занятий и самоподготовки обучающихся, имеющее доступ к электронным ресурсам института и базам данных в Интернет и обеспеченный лицензионным программным обеспечением; помещение института, в котором размещено оборудование и материалы, обеспечивающие проведение лабораторных практикумов и практик.

**Специализированное помещение** (спортивный зал) – специально оборудованное помещение, в том числе инвентарем, и предназначенное для проведения спортивных игр, занятий спортом или физической культурой.

**Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования** – специально оборудованное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Учебно-лабораторный центр Сыктывкарского лесного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» является структурным подразделением института для контроля за обеспечением специализированным оборудованием лабораторий института и осуществления контроля за развитием материально-технической базы учебно-лабораторного комплекса института, предназначенным для совместной деятельности педагогических работников и обучающихся в изучении основ наук в полном соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, учебными планами и рабочими программами.

Учебно-лабораторный центр включает в себя:

а) лаборатории:

- учебная лаборатория;
- учебная мастерская;
- научная лаборатория (научно-исследовательская лаборатория);
- учебно-научная лаборатория;
- учебно-научно-производственная лаборатория;
- учебно-инновационная лаборатория («Полигон молодежных проектов СЛИ»);

- технологическая лаборатория («Дендрологический участок»);

б) аудиторный фонд института:

- аудитория;

- учебная аудитория для курсового проектирования;

- специализированная аудитория;

- кабинет;

- специализированное помещение (спортивный зал);

в) помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лаборатории и аудиторный фонд осуществляют учебную, научную (научно-исследовательскую) и учебно-научно-производственную деятельность с учетом направления подготовки и специализации кафедры.

На базе лабораторий и аудиторного фонда может осуществляться подготовка по дополнительным образовательным программам (программам профессионального обучения; программам дополнительного образования) обучающихся и работников СЛИ.

2.2. В своей деятельности УЛЦ подчиняется заместителю директора по учебной и научной работе и заместителю директора по административно-хозяйственной работе.

Руководство учебно-лабораторным центром осуществляет начальник УЛЦ, который назначается (в соответствии с квалификационными требованиями) и освобождается от занимаемой должности приказом директора СЛИ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Руководство лабораториями и аудиторным фондом осуществляют: по вопросам организации учебной, научной (научно-исследовательской), учебно-научно-производственной работы – заведующий кафедрой; по вопросам информационного и технического обеспечения – начальник учебно-лабораторного центра.

2.3. В своей деятельности учебно-лабораторный центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации: Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными актами и методическими материалами в области организации делопроизводства, приказами и указаниями вышестоящих органов; Уставом Университета, Положением СЛИ, коллективным договором СЛИ, Правилами внутреннего трудового распорядка СЛИ, локальными нормативными актами СЛИ, настоящим положением.

2.4. Нормативной основой организации работы лабораторий и аудиторного фонда являются следующие документы:

- копия настоящего Положения;

- копия приказа о закреплении объектов материально-технического обеспечения учебного процесса;

- копия приказа о проведении инвентаризации;

- инвентаризационная ведомость основных средств и материалов на текущий учебный год

- технические паспорта оборудования, инструкции или руководства по эксплуатации оборудования;

- графики проведения технического и профилактического обслуживания, ремонта и испытания оборудования;

- журнал проведенных профилактических и технических работ;

- копии договоров, экспертиз, заключений, актов о техническом освидетельствовании, выполнения поверок приборов, списании оборудования и т.п.;

- контрольные копии зарегистрированных заявок, служебных записок и т. п. в другие структурные подразделения института;

- утвержденные директором СЛИ инструкции по охране труда (список инструкций должен быть согласован с ведущим инженером по ОТиТБ СЛИ) и инструкции о мерах пожарной безопасности;

- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;

- журнал учета противопожарного инструктажа;
- журнал проверки инструмента;
- журнал проверки электроинструмента;
- журнал учета спирта этилового;
- журнал регистрации операций, связанных с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ;
- график работы заведующего лабораторией,
- копии договоров (соглашений) на пользование внешними специализированными лабораториями;
- методические указания к работам, проводимым в лаборатории на учебных занятиях и практиках в соответствии с учебными планами и рабочими программами;
- заполненные информацией и согласованные с заведующим кафедрой учетные карточки лабораторий и аудиторного фонда (по формам, утвержденным начальником УЛЦ):
  - УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА раздел №1 (анализ наличия обязательных документов, материалов, средств обучения);
  - УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА раздел №2 (анализ наличия обязательных документов и материалов по охране труда)
  - УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА раздел №3 (анализ наличия обязательных документов и материалов по пожарной безопасности)
  - УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА раздел №4 (анализ необходимости хозяйственно-ремонтных работ)
  - УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА раздел №5 (анализ обеспеченности дисциплин и практик)
  - УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА раздел №6 (анализ оснащенности объектов МТО: список лабораторного оборудования, научного оборудования; список технических средств обучения по типам; реестр демонстрационного оборудования; перечень учебно-наглядных пособий, мебели, инструментов, материалов и т.п.)
  - УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА раздел №7 (анализ состояния имущества)
  - УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА раздел №8 (обоснование приобретения основных средств и материалов)
  - УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА раздел №9 (заявки на выделение субсидий на приобретение основных средств стоимостью более 3 тысяч рублей по форме МИНОБРНАУКИ России)
  - УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА раздел №10 (заявки на выделение денежных средств на приобретение основных средств стоимостью не более 3 тысяч рублей и материалов)
  - УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА раздел №11 (анализ необходимых технических и профилактических работ)
  - УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА раздел №12 (анализ наличия необходимых инструкций по охране труда для лабораторий СЛИ)

### 3. ЗАДАЧИ

На учебно-лабораторный центр возлагаются следующие задачи:

3.1. Осуществление единой политики обеспечения специализированным оборудованием лабораторий и аудиторного фонда института, предназначенных для совместной деятельности педагогических работников и обучающихся в изучении основ наук в полном соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, учебными планами и программами.

3.2. Контроль за обеспечением материально-техническими ресурсами учебных занятий в соответствии с учебными планами и рабочими программами.

3.3. Контроль за обеспечением материально-техническими ресурсами учебной, научной (научно-исследовательской) и учебно-научно-производственной работы научных работников, педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому

составу, работников СЛИ и обучающихся с учетом направлений подготовки и специализаций кафедры.

3.4. Техническое сопровождение учебного процесса в реализации учебных планов и рабочих программ в полном соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по подготовке обучающихся с учетом направлений подготовки и специализаций кафедры и работников СЛИ.

#### 4. ФУНКЦИИ

Учебно-лабораторный центр, в соответствии с поставленными задачами, осуществляет следующие функции:

4.1. Формирует информационную базу данных о специализированном и лабораторном оборудовании, имеющемся в институте.

4.2. Осуществляет оперативный контроль за обеспечением по заявкам работников УЛЦ безопасной и бесперебойной работы оборудования учебно-лабораторного центра.

4.3. Осуществляет координацию и оптимизацию деятельности работников лабораторий, создает условия для их работы.

4.4. Организует и проводит ежегодные конкурсы на лучшую лабораторию института.

4.5. Организует проведение предусмотренных учебным планом необходимых учебных занятий, семинаров и конференций различного уровня, практических занятий, лабораторных работ и т. д.

4.6. Контролирует обеспечение учебной, научной (научно-исследовательской) и учебно-научно-производственной деятельности необходимым лабораторным и научным оборудованием, необходимыми техническими средствами обучения, программным обеспечением, инструментами и расходными материалами, а также: информационными стендами, плакатами, макетами, экспонатами, наглядными пособиями, методическими указаниями к лабораторным и практическим работам, дидактическими материалами, стандартными раздаточными материалами, таблицами и т. д. (в дальнейшем – оборудованием)

4.7. Участвует в организации и проведении учебной, научной (научно-исследовательской) и учебно-научно-производственной работы кафедры (в том числе при написании курсовых работ и выпускных квалификационных работ) работниками СЛИ и обучающимися; поддержании состояния материально-технической базы на уровне, обеспечивающем эффективное проведение научных исследований и развития кафедры с учетом потребностей научного процесса.

4.8. Ведет теоретические и прикладные исследования на современном уровне, разрабатывает новые научные направления, участвует в государственных и международных научных программах, в межкафедральных, межвузовских научных исследованиях, вовлекает обучающихся в активную научную работу.

4.9. Проводит анализ состояния лабораторий кафедр института и вносит руководству предложения по ее улучшению.

4.10. Планирует необходимые закупки оборудования.

4.11. Проводит работу по организации оснащения современным оборудованием закрепленных лабораторий по нормам и правилам техники безопасности, охраны труда и пожаробезопасности, пригодным для проведения учебной, научной (научно-исследовательской) и учебно-научно-производственной деятельности, обеспечивающим выполнение действующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования с учетом направлений подготовки и специализаций кафедры.

4.12. Участвует в подготовке к публикации учебных и методических материалов: учебников, учебных и методических пособий и т. д. с учетом направления подготовки и специализации кафедры лабораторий и аудиторного фонда.

4.13. Вводит и апробирует новые лабораторные работы, лабораторные практикумы и т. д. с учетом направлений подготовки и специализаций кафедры.

4.14. Подготавливает проекты договоров с организациями и предприятиями о сотрудничестве по укреплению лабораторной базы института.

4.15. Контролирует проведение и участвует в проведении инвентаризации оборудования лабораторий и аудиторного фонда в установленные сроки, контролирует подготовку документов и оформляет необходимые документы для списания оборудования (акты, экспертизы, заключения и т.д.).

4.16. Проходит обучение или повышение квалификации в соответствии с законодательством РФ.

4.17. Контролирует создание условий и создает условия для безопасного проведения занятий, а также контролирует состояние и организует работоспособность оборудования:

4.18. Организует работу и участие в подготовке документации лабораторий и аудиторного фонда.

4.19. Составляет необходимую установленную отчетную документацию.

4.20. Контролирует соблюдение мер и принимает меры по сохранности и рациональному использованию материально-технического обеспечения лабораторий, контролирует содержание и содержит в порядке и чистоте материально-техническое обеспечение лабораторий.

## 5. ПРАВА

Начальник УЛЦ, работники УЛЦ и работники, в соответствии с приказом о закреплении объектов материально-технического обеспечения учебного процесса, осуществляя полномочия в установленной сфере деятельности, вправе:

5.1. Знакомиться с проектами решений руководства института.

5.2. Подготавливать проекты локальных нормативных актов, организационных, методических и других документов по поручениям начальника учебно-методического управления и заместителя директора по административно-хозяйственной работе в рамках своей компетенции, а также организовывать их предварительное обсуждение для последующего представления к согласованию и утверждению.

5.3. Привлекать, с согласия начальника учебно-методического управления и заместителя директора по административно-хозяйственной работе, работников структурных подразделений к подготовке проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции УЛЦ, и документов, необходимых для выполнения возложенных на УЛЦ задач и функций.

5.4. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений института сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на УЛЦ задач и функций.

5.5. Вносить на рассмотрение руководства института предложения по:  
- совершенствованию материально-технического обеспечения УЛЦ института;  
- поощрению работников УЛЦ;  
- привлечению работников УЛЦ к ответственности за нарушение или ненадлежащее выполнение действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов института.

5.6. Подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции.

5.7. Осуществлять иные полномочия в соответствии с возложенными на УЛЦ задачами и функциями.

5.8. Представлять интересы института в сторонних организациях по вопросам, относящимся к компетенции УЛЦ по согласованию с заведующим кафедрой и начальником УЛЦ.

5.9. Систематически осуществлять повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.10. Пользоваться информационным фондом института.

5.11. Пользоваться правами и льготами, предусмотренными для работников института.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник УЛЦ, работники УЛЦ и работники, в соответствии с приказом о закреплении объектов материально-технического обеспечения учебного процесса, несут ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением УЛЦ задач и функций, также несут персональную ответственность:

6.1. За ненадлежащее хранение, учет и использование этилового спирта при проведении лабораторных занятий.

6.2. За ненадлежащее хранение, учет и использование прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ при проведении лабораторных занятий, за нарушение законодательства РФ по выдаче прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ.

6.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе п. 6.1. и п. 6.2. настоящего положения.

6.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка СЛИ, правил пожарной безопасности и техники безопасности, установленных в институте, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. За нарушение сохранности и нераспространения предоставленной в распоряжение конфиденциальной информации и информации, связанной с персональными данными.

*Конец документа*