

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Вченою радою НАУ  
від \_\_\_\_\_ 2022 р.  
протокол № \_\_\_\_\_  
Голова Вченої ради

\_\_\_\_\_ Микола КУЛИК



**ПОЛОЖЕННЯ  
про навчальну лабораторію  
кафедри базових та спеціальних дисциплін  
Навчально-наукового інституту розвитку освіти**

СМЯ НАУ П16.01(02)–01–2022

Уведено в дію  
наказом ректора  
від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 року № \_\_\_/од

КИЇВ



(Ф 03.02-31)

**УЗГОДЖЕННЯ:**

	Підпис	Прізвище, ім'я, по-батькові	Посада	Дата
Розробник		Г. Лазарева	Директор Навчально- наукового інституту розвитку освіти	
Узгоджено		А. Полухін	Проректор з навчальної роботи	
Узгоджено		Л. Прудивус	Начальник юридичного відділу	
Узгоджено		І. Ільченко	Начальник відділу документообігу	
Узгоджено		І. Любченко	Начальник відділу кадрів	

Рівень документа–2а

Плановий термін між ревізіями–1рік

**Врахований примірник**



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення визначає основні завдання, функції, структуру та організацію діяльності навчальної лабораторії, порядок її кадрового забезпечення, а також принципів взаємовідносин з іншими структурними підрозділами Університету.

1.2. Навчальна лабораторія є структурним навчальним підрозділом кафедри базових та спеціальних дисциплін (далі–кафедра) Навчально-наукового інституту розвитку освіти (далі–ННІРО) Національного авіаційного університету (далі – університет), який створюється для організації та проведення освітньої та методичної діяльності із забезпечення підготовки слухачів, випускників закладів середньої освіти та студентів до вступу у заклади вищої освіти України та до загальнонаціонального зовнішнього незалежного оцінювання (далі–ЗНО) навчальних досягнень абітурієнтів.

1.3. Навчальна лабораторія створюється за умови планування практичних занять слухачів підготовчого відділення громадян України (далі - слухачі) за дисциплінами кафедри (Додаток 1) відповідно до робочих навчальних планів.

1.4. Навчальна лабораторія створюється, реорганізовується та ліквідується відповідними наказами ректора на підставі рішення Вченої Ради університету за службовою запискою директора ННІРО після розгляду на науково-методичній редакційній раді ННІРО (далі НМРР).

1.5. У своїй діяльності навчальна лабораторія керується нормативно-правовими актами України в галузі освіти та науки, Статутом університету, наказами ректора, розпорядженнями проректорів за напрямками, рішеннями вченої ради університету, науково-методично-редакційної ради ННІРО, Науково-методичної редакційної ради університету, розпорядженнями директора ННІРО та протокольними рішеннями завідувача кафедри, Положенням про кафедру, документацією системи менеджменту якості університету та цим Положенням.

1.6. Положення про навчальну лабораторію розглядається Науково-методичною радою, схвалюється на Вченій раді університету та вводиться в дію наказом ректора університету. Зміни до Положення вносяться у такому ж порядку.

1.7. Зміст роботи навчальної лабораторії визначається планами розвитку університету, ННІ та кафедри.

1.8. Діяльність навчальної лабораторії здійснюється відповідно до затвердженого розкладу навчальних занять, розкладу екзаменів, графіків консультацій та, затверджених завідувачем кафедри, річних планів роботи.

1.9. Річний план роботи навчальної лабораторії складається завідувачем лабораторії, розглядається та затверджується на засіданні кафедри до початку навчального року. Планові завдання навчальної лабораторії включаються до плану кафедри на навчальний рік.

1.10. У кінці кожного семестру завідувач лабораторії звітує про діяльність лабораторії на засіданні кафедри за звітний період, а також надає пропозиції щодо діяльності навчальної лабораторії на наступний період.



1.11. Планування, перерозподіл та контроль використання навчальної лабораторії в цілях організації освітнього процесу виконується її завідувачем або особою, яка призначена в установленому порядку його замінити, по узгодженню з завідувачем кафедри, заступником директора та директором ННІРО.

1.12. Позааудиторна робота в навчальній лабораторії здійснюється згідно з затвердженим графіком.

1.13. Документація навчальної лабораторії складається з:

- плану роботи лабораторії;
- методичних рекомендацій до виконання практичних робіт;
- інструкцій з експлуатації обладнання лабораторії;
- посадових інструкцій співробітників лабораторії відповідно до штатного розпису;
- інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки для працівників лабораторії, слухачів та інших осіб, які залучаються до робіт в лабораторії;
- журналів реєстрації інструктажів з питань охорони праці та пожежної безпеки;
- паспортів приміщень лабораторії та робочих місць.

1.14. Усі матеріальні цінності лабораторії, включно з обладнанням, пристроями, меблями, допоміжними засобами та матеріалами обліковуються в інвентарному описі встановленого зразка завідувачем лабораторії, який є повністю відповідальним за їхнє збереження.

1.15. Облік та списання морально та фізично застарілого обладнання проводяться відповідно до встановленої в університеті процедури.

1.16. Перед початком навчального року комісією, призначеною наказом ректора, проводиться огляд навчальної лабораторії з метою визначення стану готовності до проведення занять.

1.17. На рівні навчальної лабораторії здійснюється ознайомлення співробітників з нормативними документами про захист персональних даних та їхніх обов'язків щодо нерозголошення персональних даних співробітників, які їм було довірено, або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних, службових чи трудових обов'язків у будь-який спосіб персональних даних.

1.18. Працівники навчальної лабораторії забезпечують схоронність документів, що містять персональні дані та доступ суб'єктів до власних персональних даних.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Навчальна лабораторія створена з метою якісної підготовки слухачів та студентів до загальнонаціонального ЗНО навчальних досягнень випускників та вступу до ЗВО України; на оволодіння ними глибокими теоретичними знаннями, практичними вміннями та навичками з навчальних дисциплін.

2.2. Основними завданнями навчальної лабораторії є:



2.2.1. Сприяння підвищенню якості підготовки слухачів через поглиблення й закріплення теоретичних знань шляхом їхнього практичного опрацювання в лабораторних умовах, формування практичних навичок та вмінь.

2.2.2. Сприяння проведенню на високому методичному і технічному рівні практичних, індивідуальних, консультаційних занять згідно з чинними робочими програмами дисциплін кафедри та методичними рекомендаціями щодо їхнього виконання.

2.2.3. Створення належних умов для підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників інституту та університету.

2.2.4. Формування методичної бази кафедри для забезпечення освітнього процесу і самостійної роботи слухачів.

2.2.5. Створення учасникам освітнього процесу безпечних умов праці та навчання відповідно до чинних законодавчих та нормативних актів.

2.2.6. Виконання оперативних фахових завдань керівництва кафедри та ННРО стосовно освітнього процесу.

### 3. ФУНКЦІЇ

3.1. Для виконання основних завдань навчальною лабораторією виконуються такі функції:

3.1.1. Задля виконання завдання щодо сприяння підвищенню якості підготовки слухачів навчальною лабораторією реалізуються наступні функції:

– організація освітньої діяльності навчальної лабораторії на засадах академічної доброчесності;

– участь у процесах забезпечення якості освітньої діяльності відповідно до Статуту університету;

– участь в організації та здійсненні співробітництва з освітніми закладами, навчально-науковими установами, стейкхолдерами за напрямками діяльності кафедри та ННРО;

– участь в удосконаленні системи менеджменту якості університету в рамках процесів, які реалізуються на рівні кафедри та навчальної лабораторії;

– участь в організації та супровід наукових конференцій, симпозіумів, круглих столів тощо (підготовка матеріалів до фахових та наукових збірників, зокрема електронних, розробка дизайну запрошень, друк запрошень та їхнє розповсюдження, підготовка приміщення тощо);

– забезпечення використання сучасних технічних засобів і обладнання та новітніх технологій в навчальних та наукових проектах кафедри;

– організація позааудиторної, самостійної роботи слухачів усіх форм навчання з метою розвитку творчих та дослідницьких здібностей;

– забезпечення роботи інформаційного порталу кафедри;

– розвиток інфраструктури для впровадження елементів дистанційного навчання;

– планування діяльності навчальної лабораторії, своєчасне та якісне виконання планових завдань, своєчасне складання звітної документації та представлення її на вимогу в установленому порядку;



– ведення діловодства, проведення у відповідності до встановлених вимог процесу комплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, які були створені в ході діяльності навчальної лабораторії та кафедри;

– обґрунтування та ініціювання процедури придбання обладнання, матеріалів тощо, а також оформлення службових записок з метою оновлення матеріально-технічної бази навчальної лабораторії.

3.1.2. Задля виконання завдання щодо підготовки та проведення практичних занять та індивідуальних занять з дисциплін кафедри на високому науковому, методичному і технічному рівні виконуються такі функції:

– розробка спільно з викладачами кафедри методики проведення практичних занять відповідно до робочого навчального плану та робочих програм з дисциплін;

– організація та проведення заходів щодо впровадження інноваційних освітніх технологій в усі види навчальних занять, які проводяться на кафедрі;

– організація доступу слухачам, НПП та співробітникам університету до використання підручників, навчальних посібників, навчально-методичної та наукової літератури, вітчизняних та іноземних матеріалів періодичного друку, програмних продуктів кафедри.

3.1.3. З метою виконання завдання щодо формування методичної бази забезпечення освітнього процесу і самостійної роботи слухачів на рівні навчальної лабораторії виконуються наступні функції:

– організація обліку навчально-методичного забезпечення дисциплін кафедри;

– створення та організація роботи кафедральної офлайн та онлайн бібліотеки наукової, навчальної та навчально-методичної літератури;

– сприяння науково-педагогічним працівникам кафедри у розміщенні в інституційному репозитарії університету навчально-методичних матеріалів, що є складовими навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін кафедри та проведення поточного аналізу щодо їх актуальності та наявності у повному обсязі відповідно до вимог нормативної бази університету;

– формування карток забезпеченості навчальною літературою навчальних дисциплін кафедри.

3.1.4. Задля виконання завдання щодо створення належних та ефективних умов для підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників та інших категорій працівників виконуються наступні функції:

- поширення графіків проведення занять з підвищення кваліфікації та стажування НПП,

- розсилка іншої фахової інформації щодо організації здійснення процедури підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників та інших категорій працівників та ін.

3.1.5. Для виконання завдання щодо створення безпечних умов праці учасникам освітнього процесу на рівні навчальної лабораторії виконуються наступні функції:





– організація в навчальній лабораторії сприятливих умов для безпечного викладання навчальних дисциплін кафедри, контроль за дотриманням вимог з охорони праці, пожежної безпеки та ін.;

– розробка та узгодження інструкцій з охорони праці відповідно до встановлених в університеті вимог;

– проведення інструктажів з охорони праці із слухачами та науково-педагогічними працівниками кафедри, а також з особами, які проходять підвищення кваліфікації(стажування) на кафедрі (навчальній лабораторії);

– організація контролю за приміщеннями, закріпленими за кафедрою(відкриття-закриття приміщень, контроль за зберіганням тощо).

3.1.6. Задля виконання оперативних завдань керівництва кафедри та ННІРО на рівні навчальної лабораторії реалізуються наступні функції:

– участь співробітників навчальної лабораторії кафедри у засіданнях кафедри;

– виконання поточних завдань завідувача кафедри, директора ННІРО в межах основних завдань та функцій навчальної лабораторії.

#### 4. КЕРІВНИЦТВО

4.1. Керівництво навчальною лабораторією здійснює завідувач лабораторії, який призначається на посаду і звільняється з посади в установленому чинним трудовим законодавством порядку наказом ректора університету за поданням директора ННІРО.

4.2. Завідувач лабораторії здійснює керівництво навчальною лабораторією згідно з посадовою інструкцією, яка затверджується проректором за напрямком роботи й узгоджується в установленому порядку.

4.3. Завідувач лабораторії здійснює службову діяльність на підставі затверджених планів.

4.4. Завідувач лабораторії несе персональну відповідальність за: організацію, планування діяльності, результативність виконання поставлених перед навчальною лабораторією завдань та результати моніторингу діяльності; проведення коригувальних дій за результатами аналізу ризиків процесів, в яких бере участь навчальна лабораторія; організацію діяльності навчальної лабораторії з питань системи менеджменту якості.

4.5. Управління діяльністю навчальної лабораторії здійснюється згідно із службовою підпорядкованістю, положеннями посадових інструкцій співробітників шляхом визначення дій, що спрямовані на забезпечення результативності та ефективності функціонування навчальної лабораторії.

4.6. Схема управління діяльністю навчальної лабораторії наведена в Додатку 2.



## 5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Відповідальність завідувача лабораторії, навчально-допоміжного персоналу(співробітників) лабораторії визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку університету та їхніми посадовими інструкціями.

5.2. Завідувач лабораторії несе особисту відповідальність за навчальну лабораторію в цілому, за рівень організації проведення навчальної, методичної, організаційної роботи та роботи із слухачами, за створення здорової, творчої атмосфери в колективі лабораторії, підвищення кваліфікації співробітників лабораторії, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, за збереження, ефективне та раціональне використання закріплених за навчальною лабораторією обладнання, майна і приміщень.

5.3. Відповідальність кожного працівника визначається індивідуально залежно від покладених на нього обов'язків для виконання завдань та функцій лабораторії в системі менеджменту якості та плану роботи навчальної лабораторії.

5.4. Протягом семестру працівники навчальної лабораторії надають оперативну інформацію про свою діяльність завідувачу навчальної лабораторії. Завідувач лабораторії узагальнює та надає інформацію завідувачу кафедри.

5.5. Співробітники навчальної лабораторії мають право вимагати від відповідних служб університету забезпечення необхідних умов для проведення освітнього процесу та інших процесів, в яких задіяна навчальна лабораторія.

5.6. Завідувач навчальної лабораторії має право:

- брати участь у роботі всіх підрозділів і органу управління кафедри, де обговорюються і вирішуються питання діяльності навчальної лабораторії;
- затверджувати плани роботи навчальної лабораторії тощо;
- розподіляти функціональні обов'язки між працівниками навчальної лабораторії, контролювати своєчасність та якість їхнього виконання;
- підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти керівництву кафедри та ННІРО пропозицій щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників лабораторії;
- вимагати від працівників дотримання правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів, приладів та обладнання тощо;
- ініціювати перед керівництвом кафедри та ННІРО заохочення працівників лабораторії за якісну та сумлінну працю, а також застосування дисциплінарних стягнень.





## 6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗКЛАД ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Навчальна лабораторія входить до складу кафедри.

6.2. Структура, кількісний і якісний склад лабораторії залежать від обсягу та характеру навчального навантаження, які визначаються навчальними планами кафедри.

6.3. Кількісний склад навчальної лабораторії може складатися не менше ніж з двох осіб: керівник навчальної лабораторії та працівники.

6.4. Вимоги до кваліфікації, обов'язки, права та відповідальність співробітників регламентується посадовими інструкціями.

6.5. Проект штатного розпису навчальної лабораторії складається у межах фонду оплати праці на кожний навчальний рік в залежності від навчального навантаження кафедри у встановленому в університеті порядку.

6.6. Схема організаційної структури навчальної лабораторії наведена в Додатку 3.

6.7. За навчальною лабораторією закріплюється приміщення (навчальні класи, кабінети тощо) та обладнання для організації та забезпечення освітнього процесу.

6.8. Закріплені за навчальною лабораторією майно та приміщення є складовою частиною власності університету; вони не можуть бути вилучені або передані іншим підрозділам без погодження з проректором за напрямом.

6.9. Приміщення лабораторій повинні мати природне та штучне освітлення, бути світлими, теплими і сухими. Обладнання, інструменти, колір фарбування стін добираються відповідно до вимог ергономіки з використанням сигнальних кольорів і законів безпеки.

6.10. Облаштування навчальної лабораторії демонстраційним столом, аудиторною дошкою, технічними засобами навчання, навчально-наочними приладами, комп'ютерною технікою, постійними та змінними навчально-інформаційними стендами, обладнанням загального призначення та спеціальним обладнанням (витяжною шафою, секційними шафами для збереження приладів, посуду, інструментів та навчально-наочного обладнання) для виконання практичних(лабораторних) робіт здійснюється адміністрацією університету відповідно до характеру діяльності навчальної лабораторії.

6.11. Приміщення навчальної лабораторії повинні мати:

- куточки з охорони праці та пожежної безпеки;
- аптечки з набором медикаментів для надання першої медичної допомоги;
- первинні засоби пожежогасіння відповідно до Правил пожежної безпеки.

6.12. Заборонено використання приміщень навчальної лабораторії, її обладнання та навчально-методичного забезпечення в цілях, непередбачених організаційною документацією університету.



## 7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. У процесі здійснення своїх функцій навчальна лабораторія взаємодіє з наступними структурними підрозділами університету:

- з навчально-науковими інститутами, факультетами, кафедрами – з питань планування та реалізації освітнього процесу;
- з навчальним відділом, навчально-методичним відділом – з питань організації освітнього процесу та контролю результатів набутих знань та вмінь слухачами підготовчого відділення; навчально-методичного забезпечення освітнього процесу та його документального забезпечення;
- з відділом технічних засобів навчання – з питань організації технічного супроводу навчальних(лабораторних)занять;
- з структурними підрозділами, які відповідальні за інноваційні проекти освіти та здійснюють моніторинг якості вищої освіти - впровадження інструментів гарантії якості вищої освіти та освітньої діяльності; сприяння функціонуванню та удосконаленню системи якісного менеджменту університету у відповідності до міжнародного стандарту ISO9001-2015.
- з адміністративно-господарськими відділами та службами –з питань забезпечення відповідних умов для проведення освітньої діяльності навчальної лабораторії;
- з науково-технічною бібліотекою – з питань забезпечення освітнього процесу науковою, навчальною та навчально-методичною літературою;
- з планово-фінансовим відділом, бухгалтерією, відділом матеріально-технічного забезпечення – з фінансових питань, що стосуються діяльності навчальної лабораторії; з питань оплати праці співробітників; з питань зберігання, переміщення та списання обладнання та інших матеріальних цінностей; матеріально-технічного забезпечення тощо;
- з іншими структурними підрозділами університету, які беруть участь у реалізації основних завдань навчальної лабораторії.

7.2. Порядок співробітництва навчальної лабораторії зі сторонніми організаціями визначається навчальними планами кафедри, договорами про співпрацю тощо, а також характером та обсягом наукової роботи кафедри.



## 8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Результативність роботи навчальної лабораторії визначається на рівні всього структурного підрозділу та на рівні кожного його співробітника.

8.2. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються (переглядаються) керівництвом кафедри та ННІРО з урахуванням показників лабораторії у цілому на початку звітнього періоду.

8.3. Протягом звітнього періоду проводиться моніторинг показників результативності(ефективності) діяльності навчальної лабораторії та їхній аналіз.

8.4. Висновки щодо функціонування навчальної лабораторії оприлюднюються на засіданнях кафедри, НМРР ННІРО.

8.5. При виявленні невідповідностей щодо здійснення процесів, або в разі загрози невиконання запланованих показників результативності виконуються коригувальні та запобіжні дії.

8.6. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань з урахуванням якості та термінів їхнього виконання.



Додаток 1  
до п. 1 (пп. 1.3.).

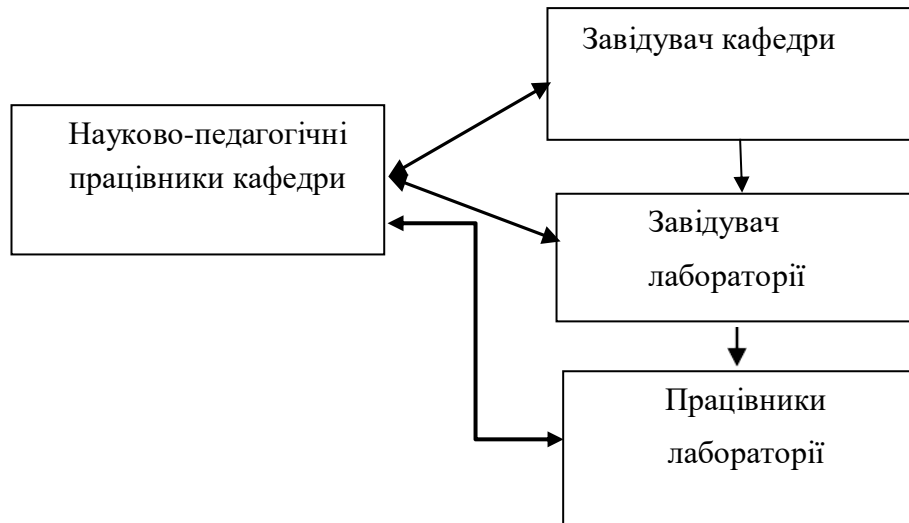
### Перелік навчальних дисциплін кафедри:

1. Математика;
2. Фізика;
3. Українська мова та література;
4. Українська мова;
5. Історія України;
6. Англійська мова;
7. Біологія;
8. Географія;
9. Хімія;
10. Рисунок та композиція;
11. Право;
12. Логіка.



Додаток 2  
до п.4.6

### Схема управління навчальної лабораторії кафедри



Додаток 3  
до п.6.5

### Схема організаційної структури навчальної лабораторії кафедри

