

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. ректора Академії праці,
соціальних відносин і туризму

В.Б.Сухомлин

2023р.



ПОЛОЖЕННЯ про навчальну лабораторію кафедри кримінального права, процесу та криміналістики юридичного факультету Академії праці, соціальних відносин і туризму

1. Загальні положення

1.1. Положення визначає основні завдання, права та організацію діяльності навчальної лабораторії.

1.2. Навчальна лабораторія кафедри кримінального права, процесу та криміналістики (в подальшому – *навчальна лабораторія*) є структурним навчальним підрозділом академії, який створюється для організації та проведення навчальних занять, під час яких студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти (досліди) з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

1.3. Навчальна лабораторія створюється, реорганізовується та ліквідується за наказами ректора академії на підставі подання завідувача кафедри.

1.4. У своїй діяльності навчальна лабораторія керується нормативно-правовими актами України в галузі науки та освіти, Статутом академії, наказами, розпорядженнями ректора, положенням про кафедру та даним Положенням.

1.5. Положення про навчальну лабораторію розглядається науково-методичною радою та затверджується ректором академії. Зміни до Положення вносяться у такому ж порядку.

2. Основні завдання та функції

2.1. Навчальна лабораторія створена з метою якісної підготовки здобувачів вищої освіти за напрямом 081 «Право», першого (бакалаврського) рівня та другого (магістерського) рівня вищої освіти.

2.2. Основними завданнями навчальної лабораторії є:

- сприяння підвищенню якості підготовки фахівців в галузі права, для реалізації практичних і творчих складових змісту навчання;
- проведення лабораторних, практичних занять з дисциплін «Криміналістика», «Судова експертиза» на високому науковому, методичному і

технічному рівні згідно з діючими робочими навчальними програмами та методичними рекомендаціями;

- забезпечення використання можливостей комп'ютерних технологій і технічних засобів навчання для викладачів і здобувачів;

- облік стану та наявності навчально-методичного забезпечення дисциплін кафедри;

- здійснення контролю за своєчасним оновленням інформаційного фонду кафедри, поповненням електронної бібліотеки кафедри навчальними посібниками, методичними рекомендаціями, тестами тощо;

- організація поза аудиторної, самостійної роботи студентів денної та заочної форм навчання, завдяки чому розвиваються творчі дослідницькі здібності здобувачів;

- забезпечення індивідуальної роботи викладачів, аспірантів і здобувачів, консультацій науково-педагогічних працівників;

- створення належних та ефективних умов на сучасному науково-технічному рівні для проходження стажування працівників інших навчальних закладів;

- дотримання вимог охорони праці, пожежної безпеки;

- інші завдання відповідно до конкретних завдань і мети відповідної кафедри.

2.3. Для досягнення поставлених цілей навчальні лабораторії виконують наступні функції:

- проведення згідно з діючими навчальними планами лабораторно-практичних занять з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою;

- поліпшення якості навчального процесу та активна участь співробітників навчальної лабораторії у виховній роботі зі здобувачами;

- створення всім учасникам навчального процесу безпечних умов праці відповідних до вимог чинних законодавчих та нормативних актів;

- придбання та підтримка у належному технічному стані приладів, обладнання та матеріалів для виконання лабораторних та практичних робіт; проведення метрологічної атестації та перевірки контрольно-вимірювальної апаратури.

3. Структура та керівництво

3.1. Для забезпечення діяльності навчальної лабораторії згідно типового штатного розпису можуть бути затверджені наступні посади: завідувач навчальної лабораторії.

3.2. Безпосереднє керівництво роботою навчальної лабораторії здійснює завідувач навчальної лабораторії, який підпорядковується завідувачу кафедри.

3.3. Завідувач лабораторії несе особисту відповідальність за упорядкування, зберігання й використання навчально-наочних приладів, обладнання та інших матеріальних цінностей.

4. Матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення лабораторії

4.1. Навчальна лабораторія розміщується на закріплених за нею площах приміщень (земельних ділянках) академії.

4.2. 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.

4.3. Комплектація навчальної лабораторії обладнанням здійснюється відповідно до завдань її діяльності навчально-наочними приладами, технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою, постійними та змінними навчально-інформаційними стендами, обладнанням загального призначення для навчальних закладів та спеціальним обладнанням для виконання лабораторних робіт.

4.4. Меблі розміщуються в приміщеннях згідно з ДсанПіН 5.5.2.008-01 п.8.2 відповідно до вимог ДБН В.2.2-3-97 «Будинки та споруди навчальних закладів» (в ред. Зміни №1, чинної від 01.04.2005, Зміни №2, чинної від 01.10.2008, Зміни №3, чинної з 1 липня 2012 року).

4.5. Навчальна лабораторія обладнується демонстраційним столом та аудиторною дошкою, технічними засобами навчання тощо.

4.6. Лабораторні приміщення відповідно до специфіки обладнуються: витяжною шафою, секційними шафами для збереження приладів, посуду, інструментів та навчально-наочного обладнання.

4.7. Навчальні лабораторії забезпечуються:

- куточками з охорони праці та пожежної безпеки;
- аптечкою з набором медикаментів для надання першої медичної допомоги;
- первинними засобами пожежогасіння відповідно до Правил пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України НАПБВ.01.050-98/920.

4.8. Навчально-методичне забезпечення лабораторій складається з:

- навчальних і робочих програм відповідних дисциплін;
- методичних рекомендацій для виконання лабораторних робіт, дослідів спостережень, практикумів;
- довідникової і нормативно-технічної літератури;
- інших навчально-методичних матеріалів (стендів, макетів тощо).

4.9. Використання приміщення лабораторії, її обладнання та навчально-методичного забезпечення в цілях, не передбачених даним Положенням, заборонено.

5. Діяльність, документація та звітність

5.1. Діяльність навчальної лабораторії здійснюється відповідно до розкладу навчальних занять, затвердженого на відповідний семестр навчального року у встановленому порядку.

5.2. Позааудиторна робота в навчальній лабораторії здійснюється згідно затвердженого графіка.

5.3. На кожну навчальну лабораторію складається паспорт, в якому зазначається загальна характеристика, санітарно-гігієнічні умови приміщення; комплектація лабораторії, списки працівників, план розміщення обладнання;

результати перевірок електрообладнання, заземлення, вентиляції, вимірювальних приладів, методичні посібники, інструкції, та інші дані.

5.4. Протягом семестру працівники навчальної лабораторії надають оперативну інформацію про свою діяльність завідувачу кафедри.

5.5. В кінці кожного семестру завідувач лабораторії надає звіт завідувачу кафедри про виконану роботу та пропозиції щодо діяльності на наступний період.

5.6. Документація навчальної лабораторії з охорони праці повинна включати:

- методичні посібники для виконання лабораторних робіт, інструкції з експлуатації лабораторного обладнання;
- посадові інструкції завідувача лабораторії;
- інструкції з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності для працівників і студентів;
- журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності;
- інструкції з охорони праці при виконанні робіт на лабораторному обладнанні.

5.7. Матеріальні цінності лабораторії обліковуються в інвентарному описі встановленого зразка та в паспорті лабораторії.

5.8. Облік та списання морально та фізично застарілого обладнання, навчально-наочних посібників, нормативно-довідкової літератури проводяться відповідно до інструкцій, затверджених Міністерством фінансів України.

5.9. Перед початком навчального року комісією, призначеною наказом ректора, проводиться огляд лабораторій з метою визначення стану готовності їх до проведення занять.

6. Взаємозв'язки з іншими структурними підрозділами академії та сторонніми організаціями

6.1. Порядок співробітництва з іншими підрозділами Академії визначається Статутом АПСВТ, контролюється керівництвом лабораторії (кафедри).

6.2. Порядок співробітництва лабораторії із сторонніми організаціями визначається наказами ректора за поданням завідувача кафедри у встановленому порядку.