

Приложение 4

К приказу ГУАП от 24.05.2023 № 05-438/23

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет  
аэрокосмического приборостроения»

**УТВЕРЖДЕНО**

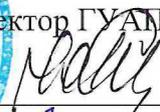
Решением ученого совета ГУАП

от « 22 » июня 2023 г.

протокол № УС- 05



Ректор ГУАП

 Ю.А. Антохина

« 24 » 08 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИИ АВИАЦИОННЫХ ПРИБОРОВ  
ФАКУЛЬТЕТА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Санкт-Петербург

2023

Декан СПО

(должность)



(подпись, дата)

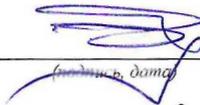
С.Л. Поляков

(инициалы, фамилия)

**Согласовано:**

Начальник юридического отдела

(должность)



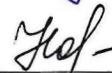
(подпись, дата)

А.Л. Боер

(инициалы, фамилия)

Ученый секретарь УС ГУАП

(должность)



(подпись, дата)

О.В. Новикова

(инициалы, фамилия)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебная лаборатория авиационных приборов (далее - УЛ АП, Учебная лаборатория) факультета среднего профессионального образования (далее – Факультет) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее - ГУАП, Университет), созданным с целью обеспечения образовательного процесса по профилю деятельности, отраженному в наименовании, обеспечения подготовки обучающихся по образовательным программам (далее – ОП) среднего профессионального образования (далее – СПО), разработанным в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС).

1.2. УЛ АП СПО входит в состав Факультета.

1.3. В своей деятельности УЛ АП СПО руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС);
- иными нормативными правовыми актами;
- уставом ГУАП;
- решениями ученого совета ГУАП;
- приказами и распоряжениями ГУАП;
- решениями педагогического совета Факультета;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.4. Решение о создании, реорганизации и ликвидации УЛ АП СПО принимается ученым советом ГУАП по представлению педагогического совета Факультета и объявляется приказом ГУАП.

## **2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЛ АП СПО**

2.1. УЛ АП СПО создана с целью организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, привития обучающимся навыков экспериментально-конструкторского и научно-исследовательского характера, формирования научного мировоззрения обучающихся в области авиационного приборостроения.

2.2. Основными задачами УЛ АП СПО являются:

2.2.1. Обеспечение образовательной деятельности, в том числе, обеспечение реализации практико-ориентированных образовательных программ;

2.2.2. Обеспечение осуществления научно-исследовательской деятельности обучающихся;

2.3. Основными функциями УЛ АП СПО в сфере обеспечения образовательной деятельности являются:

2.3.1. организация и управление образовательным процессом в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями ФГОС СПО и локальными нормативными актами ГУАП;

2.3.2. обеспечение проведения практических занятий и лабораторных работ;

2.3.3. обеспечение методического руководства самостоятельной работой обучающихся, применения интерактивных форм обучения, компьютерных информационных технологий и т.п.;

2.3.4. организация и осуществление внеаудиторной учебной работы;

2.3.5. адаптация образовательного процесса к требованиям профильных организаций и рынка труда в целом, с целью обеспечения трудоустройства будущих специалистов;

2.3.6. организация и проведение производственных (в том числе преддипломных) практик и контроль за их выполнением;

2.3.7. разработка учебно-методических материалов ОП СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

2.3.8. разработка и выполнение графиков проведения консультаций;

2.3.9. развитие образовательной среды на основе обновления, совершенствования и расширения предоставляемых образовательных услуг, их качества, оснащенности и обеспеченности;

2.4. Основными функциями УЛ АП СПО в сфере обеспечения научно-исследовательской деятельности обучающихся являются:

2.4.1. содействие обучающимся в получении знаний, умений и навыков, необходимых для комплексного решения научно-исследовательских задач и проблем специальности с учетом требований предприятий;

2.4.2. организация и методическое обеспечение научно-исследовательской работы обучающихся;

2.4.3. содействие обучающимся, занятым научной проектной деятельностью, экспериментально-конструкторской работой;

2.4.4. создание условий для участия обучающихся в конкурсах грантов, проектов и осуществления работ по грантам и проектам;

2.4.5. установление научно-исследовательских связей с другими образовательными организациями и научными учреждениями;

2.4.6. заключение соглашений о сотрудничестве с индустриальными и технологическими партнерами и малыми инновационными предприятиями.

### **3. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЛ АП СПО**

3.1. УЛ АП СПО возглавляет заведующий, назначаемый на должность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Должность заведующего УЛ АП СПО относится к категории должностей учебно-вспомогательного персонала.

3.2. В своей деятельности заведующий УЛ АП СПО подчиняется непосредственно декану Факультета.

### 3.3. Заведующий УЛ АП СПО:

3.3.1. Планирует, организует и координирует все виды деятельности УЛ АП СПО.

3.3.2. Осуществляет контроль за выполнением УЛ АП СПО всех видов работ.

3.3.3. Организует, обеспечивает и контролирует исполнение:

- законодательства Российской Федерации в сфере деятельности УЛ АП СПО;
- трудового законодательства, правил внутреннего распорядка ГУАП и трудовой дисциплины всеми работниками УЛ АП СПО;
- приказов и иных локальных нормативных актов ГУАП;
- мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в УЛ АП СПО.

3.3.4. Проводит комплекс мероприятий по совершенствованию материально - технического и лабораторного обеспечения УЛ АП СПО.

3.3.5. Осуществляет подбор кадров для выполнения всех видов деятельности УЛ АП СПО по согласованию с деканом Факультета.

3.3.6. Руководит разработкой учебных и методических материалов УЛ АП СПО.

3.3.7. Обеспечивает повышение профессиональной квалификации работников УЛ АП СПО.

3.3.8. Осуществляет контроль за ведением делопроизводства и документооборота в УЛ АС СПО.

3.3.9. Осуществляет прием обучающихся в установленные дни и часы.

3.4. Заведующий УЛ АП СПО несет персональную ответственность за:

- организацию и результативность деятельности УЛ АП СПО по выполнению возложенных на нее функций;
- организацию на УЛ АП СПО оперативной и качественной подготовки исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- обеспечение сохранности имущества, закреплённого за УЛ АП СПО, и соблюдение правил пожарной безопасности.

#### **4. СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЛ АП СПО**

4.1. Штатное расписание УЛ АП СПО утверждается ректором ГУАП по представлению декана Факультета.

4.2. Штатным расписанием УЛ АП СПО могут быть предусмотрены должности учебно-вспомогательного персонала и других категорий работников. Порядок замещения должностей работников УЛ АП СПО устанавливается законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГУАП.

4.3. Обязанности работников УЛ АП СПО определяются должностными инструкциями, разработанными заведующим УЛ АП СПО по согласованию с деканом Факультета и утверждаемыми ректором (проректором) ГУАП в установленном порядке.

4.4. Планирование направлений деятельности и видов работ УЛ АП СПО осуществляется на основе разработки:

- перспективного плана, разрабатываемого на пятилетний срок или на срок, определяемый решением ученого совета ГУАП.

- плана на предстоящий учебный год, составляемого на основе перспективного плана работы.

4.5. Планы и отчеты о деятельности УЛ АП СПО разрабатываются и подписываются заведующим УЛ АП СПО и утверждаются деканом Факультета.

4.6. Процессы и процедуры, реализуемые в УЛ АП СПО, выполняются на основе нормативных и распорядительных документов ГУАП и документируются. Делопроизводство УЛ АП СПО осуществляется в соответствии с утвержденной в ГУАП инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел УЛ АП СПО.

## **5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЛ АП СПО**

5.1. При создании УЛ АП СПО за ней в установленном порядке закрепляется имущество (помещения, оборудование), за эффективное использование которого несет ответственность заведующий УЛ АП СПО.

5.2. Материально-техническое обеспечение деятельности УЛ АП СПО осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. УЛ АП СПО взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета для решения задач, предусмотренных настоящим Положением и в соответствии с положениями, нормами и правилами, установленными и действующими в ГУАП.