

Національний університет біоресурсів і
природокористування України



ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор, доктор педагогічних наук,
професор


С. Ніколаєнко
2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-науково-виробничу лабораторію
педагогічних технологій

1. Загальні положення

1.1. Навчально-науково-виробнича лабораторія педагогічних технологій (далі – Лабораторія) є структурним підрозділом кафедри педагогіки (далі – Кафедри) Гуманітарно-педагогічного факультету (далі – Факультету) Національного Університету біоресурсів і природокористування України (далі – Університет).

1.2. Лабораторію створено на підставі рішення вченої ради Університету за наказом ректора від «29» травня 2006 р. за № 334, розташована за адресою м. Київ, вул. Героїв оборони, 15, 3 навчальний корпус.

1.3. Завдання та напрям діяльності Лабораторії визначаються Статутом Університету, наказами ректора, рішеннями Факультету, Університету та вченої ради, розпорядженнями проректорів, декана Факультету та завідувача Кафедри, цим Положенням.

1.4. Лабораторія безпосередньо підпорядковується завідувачу Кафедри.

2. Основні завдання та напрями діяльності Лабораторії

2.1. Завданнями Лабораторії є:

- об'єднання зусиль науково-педагогічних та наукових працівників Кафедри, науково-технічного персоналу, докторантів, аспірантів, слухачів, студентів з метою впровадження в практику навчально-виховного процесу вищих аграрних навчальних закладів інноваційних педагогічних технологій;
- проведення разом із вищими аграрними навчальними закладами спільної науково-виробничої діяльності;
- надання науково-консультаційних, освітніх, інформаційних та інших послуг, передбачених Постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами»;
- використання можливостей Лабораторії для покращення рівня практичної підготовки студентів і підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету у виробничих умовах;
- покращення підготовки фахівців у галузі аграрної освіти.

2.2. Основними напрямами діяльності Лабораторії є:

- впровадження наукових розробок та інших досягнень науково-технічного процесу у галузі аграрної освіти в навчально-виховний процес вищих аграрних навчальних закладів;
- надання науково-консультаційних, дорадчих та інших послуг;
- організація конференцій, семінарів, курсів підвищення кваліфікації;
- сприяння розвитку Лабораторії та створення нових робочих місць;
- поліпшення фінансового та матеріально-технічного забезпечення Університету шляхом збільшення надходжень коштів спеціального фонду від здійснення вище зазначених послуг, підвищення рівня оплати праці та професійної майстерності його працівників і студентів;

- підготовка навчальних та науково-методичних розробок з урахуванням інноваційних методик викладання дисциплін закріплених за кафедрою;
- ознайомлення НПП і студентів з новими надходженнями наукової та науково-методичної літератури з дисциплін закріплених за кафедрою.

3. Права та обов'язки

3.1. Лабораторія має право:

- виконувати роботу з впровадження наукових розробок, ведення спільної науково-виробничої діяльності, проведення науково-освітніх заходів та інших робіт послуг для юридичних і фізичних осіб відповідно до укладених договорів і цього Положення;
- подавати на розгляд керівництву Університету пропозиції щодо придбання матеріальних цінностей для забезпечення всієї діяльності відповідно до затвердженого кошторису витрат;
- рекламувати діяльність Лабораторії з метою збільшення кількості видів робіт її послуг та обсяг їх впровадження;
- використовувати лабораторне обладнання, комп'ютерну і оргтехніку Лабораторії для виконання спільної науково-виробничої діяльності, надання науково-консультаційних, інформаційних та інших послуг;
- застосувати науково-практичні напрацювання, знання й досвід, набуті в результаті своєї діяльності, для наукової роботи і поліпшення навчального процесу.

3.2. Лабораторія зобов'язана:

- здійснювати свою діяльність в межах, обумовлених даним Положенням;
- формувати необхідний обсяг замовлень на роботи й послуги Лабораторії;
- виконувати затверджені ректором Університету госпрозрахункові завдання з впровадження досягнень НТП, спільної науково-виробничої діяльності та науково-консультаційних і інформаційних послуг;
- виконувати роботи (надавати послуги) згідно із затвердженими ректором розцінками, тарифами і кошторисами;
- своєчасно й якісно виконувати роботи (надавати послуги) та складати акти виконаних робіт (наданих послуг за укладеними з юридичними фізичними особами договорами);
- здійснювати документальне супроводження виконаних робіт і наданих послуг згідно із затвердженим ректором Університету «Положення про документальне супроводження робіт з впровадження, спільної науково-виробничої діяльності та надання навчальних науково-консультаційних і інформаційних послуг і внутрішньо університетські розрахунки між структурними підрозділами НУБіП України»;
- ефективно, за призначенням, використовувати лабораторне обладнання, комп'ютерну і оргтехніку, інші матеріальні цінності Лабораторії, зберігати та надавати лабораторному обладнанню необхідне технічне обслуговування.

4. Управління діяльністю Лабораторії

4.1. Лабораторію очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету за поданням декана Факультету та завідувача Кафедри, діє від імені Лабораторії, несе персональну відповідальність за виконання покладених на лабораторію завдань і здійснення своїх функцій;

4.2. Завідувач Лабораторії:

- несе персональну відповідальність за дотримання фінансової дисципліни, а у необхідних випадках він або призначена ним особа укладає з Університетом договір про повну матеріальну відповідальність;

- розробляє на поточний рік госпрозрахункове завдання, яке затверджується ректором і в якому враховуються доходи й витрати, що встановлюються на рік з поквартальною розбивкою;

- формує напрями науково-виробничої, впроваджувальної, інформаційно-консультаційної діяльності;

- відповідає за збереження і раціональне використання матеріально-технічних ресурсів Лабораторії;

- здійснює поточне управління діяльністю Лабораторії, створює наукові колективи для виконання укладених договорів;

- розподіляє обов'язки між працівниками Лабораторії, наукового колективу, забезпечує виконання договорів з суб'єктами господарювання на належному методичному й науковому рівні;

- відповідає за трудову дисципліну, дотримання правил техніки безпеки та охорони праці працівниками Лабораторії;

- готує, узгоджує й подає для затвердження в установленому порядку проекти договорів на виконання робіт і надання послуг;

- подає на розгляд керівництву Університету пропозиції щодо прийняття на роботу й звільнення з неї працівників Лабораторії;

- складає, узгоджує і подає для затвердження в установленому порядку звіти про виконані роботи (надані послуги) та акти прийому-здачі виконаних робіт (наданих послуг).

4.3. Контроль за діяльністю завідувача Лабораторії здійснює завідувач кафедри.

5. Фінансування Лабораторії

5.1. Фінансування діяльності Лабораторії може здійснюватись за рахунок коштів загального та спеціального фонду державного бюджету, передбачених в кошторисі Університету.

5.2. Кошти Лабораторії, отримані від госпрозрахункової діяльності з виконання договорів з науково-консультаційного та інформаційного обслуговування юридичних і фізичних осіб, впровадження наукових розробок спільної науково-виробничої діяльності, надання послуг, а також благодійні внески, отримані від спонсорів за проведення конференцій, семінарів,

видавничої діяльності тощо, є власними коштами Університету, що обліковуються на особовому (спеціальному) рахунку Лабораторії.

5.3. Використання коштів Лабораторії отриманих від госпрозрахункової діяльності, проводиться на основі кошторису видатків (планів надходжень та витрат, замовлення на закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти), що затверджується ректором Університету щорічно, за погодженням і планово-фінансовим відділом та бухгалтерською службою Університету..

6. Оплата праці працівників Лабораторії

6.1. Права та обов'язки працівників Лабораторії визначаються їх посадовими інструкціями.

6.2. Оплата праці штатних працівників Лабораторії здійснюється згідно за встановленими посадовими окладами на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці.

6.3. Розподіл коштів від госпрозрахункової діяльності, спрямованих на додаткову оплату праці осіб, залучених до виконання певних робіт та послуг, здійснює завідувач Лабораторії за погодженням з деканом Факультету та завідувачем Кафедри.

Оплата праці відповідної категорії працівників може здійснюватись за погодинною системою оплати праці відповідно до фактичної кількості прочитаних годин за лабораторні та практичні заняття, згідно ставок погодинної оплати праці, а матеріальне стимулювання працівників, виражене у формі премій, в залежності від результатів їх індивідуальної праці та результатів роботи Лабораторії, відповідно до діючого Положення «Про документальне супроводження робіт з упровадження, спільної науково-виробничої діяльності та надання навчальних, науково-консультаційних, інформаційних послуг і внутрішньо університетські розрахунки між структурними підрозділами НУБіП України» та Положення «Про преміювання працівників НУБіП України» за рахунок економії коштів фонду заробітної плати Лабораторії.

7. Припинення діяльності

7.1. Лабораторія припиняє діяльність за наказом ректора Університету на підставі рішення вченої ради Університету.

**Лист погодження
до Положення про навчально-науково-виробничу лабораторію
«Педагогічних технологій»**

Перший проректор

І. Ібатуллін

**Проректор з навчальної і виховної
роботи**

С. Кваша

Начальник навчального відділу

О. Зазимко

Начальник юридичного відділу

А. Бова

**Декан гуманітарно-педагогічного
факультету**

В. Шинкарук

Завідувач кафедри

Р. Сопівник



Handwritten signature

Handwritten signature