

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

УХВАЛЕНО:

Рішенням Вченої ради Харківського
національного економічного
університету імені Семена Кузнеця
від 27.08.2024 р. протокол № 9

ВВЕДЕНО В ДІЮ:

Наказом ректора Харківського
національного економічного
університету імені Семена Кузнеця
від 02.09.2024 р. № 265/1

Володимир ПОНОМАРЕНКО



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНУ ЛАБОРАТОРІЮ ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОЇ ІНДУСТРІЇ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ ЕКОНОМІКИ І ПРАВА
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

м. Харків 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчальну лабораторію готельно-ресторанної індустрії технологій навально-наукового інституту економіки і права Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (далі – Положення) визначає основні завдання, функції, структуру та організацію діяльності навчальної лабораторії готельно-ресторанної індустрії навчально-наукового інституту економіки і права (далі – навчальна лабораторія), порядок її кадрового забезпечення, а також принципи взаємовідносин з іншими структурними підрозділами Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (далі – Університет).

1.2. Навчальна лабораторія є структурним навчальним підрозділом навчально-наукового інституту економіки і права (далі – навчально-науковий інститут), яка створюється з метою забезпечення формування професійних та практичних навичок, вмінь та компетентностей здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти згідно вимог Стандарту вищої освіти МОН України галузі знань 24 Сфера обслуговування, спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа, освітньо-професійної програми «Готельно-ресторанний бізнес» та галузі знань 18 «Виробництво та технології», спеціальності 181 Харчові технології, освітньо-професійної програми «Ресторанні та крафтові харчові технології».

1.3. Навчальна лабораторія створюється, реорганізовується та ліквідується на підставі рішення Вченої ради Університету за поданням ректора Університету.

1.4. У своїй діяльності навчальна лабораторія керується нормативно-правовими актами України в галузі освіти та науки, Статутом Університету, наказами ректора, проректорів за напрямками, рішеннями Вчених рад Університету та навчально-наукового інституту економіки і права та цим Положенням.

1.5. Зміст роботи навчальної лабораторії визначається Стратегією розвитку Університету, навчально-наукового інституту.

1.6. Діяльність навчальної лабораторії здійснюється відповідно до затвердженого графіку освітнього процесу Університету, навчального плану відповідної освітньо-професійної програми, розкладу навчальних занять, розкладу екзаменів, графіків консультацій та плану наукової роботи.

1.7. Планування, перерозподіл та контроль використання навчальної лабораторії з метою організації освітнього процесу виконується її завідувачем.

1.8. Позааудиторна робота в навчальній лабораторії здійснюється згідно з графіками відповідних видів робіт.

1.9. Документація навчальної лабораторії складається з:

- тематичних планів проведення лабораторних і практичних занять;
- методичних рекомендацій до виконання практичних (лабораторних) занять;
- інструкцій з експлуатації обладнання навчальної лабораторії;

- посадових інструкцій співробітників навчальної лабораторії відповідно до штатного розпису;
- інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки для працівників навчальної лабораторії, здобувачів вищої освіти та інших осіб, які залучаються до робіт у навчальній лабораторії;
- програмне та інформаційне забезпечення тощо.

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

1.11. Облік та списання морально та фізично застарілого обладнання проводяться відповідно до встановленої в Університеті процедури.

1.12. Перед початком навчального року завідувач лабораторії готує лабораторію до проведення занять. Комісією, призначеною кафедри директором (керівником) навчально-наукового інституту, проводиться огляд навчальної лабораторій з метою визначення стану готовності до проведення занять.

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

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Основними завданнями навчальної лабораторії є:

2.1.1. Сприяння підвищенню якості підготовки здобувачів вищої освіти через поглиблення й закріплення теоретичних знань шляхом їхнього практичного опрацювання в лабораторних умовах, формування практичних навичок, вмінь та ключових для даного фаху компетентностей.

2.1.2. Організація, підготовка та проведення на високому науковому, методичному та технічному рівні:

- лекцій, лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальних та факультативних занять згідно з чинними робочими програмами дисциплін відповідної кафедри;

- групових та індивідуальних консультацій;
- контрольних заходів;
- студентських конференцій, круглих столів та інших наукових заходів;
- наукової студентської роботи згідно з планами роботи студентських наукових гуртків.

2.1.3. Створення належних умов для безперервної освіти, підвищення науково-педагогічної і наукової кваліфікації та здобуття наукового ступеня кандидата, доктора наук, підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників Університету, інших закладів освіти та організацій.

2.1.4. Формування методичної бази кафедри для забезпечення освітнього процесу і самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

2.1.5. Створення учасникам освітнього процесу безпечних умов праці та

навчання відповідно до чинних законодавчих і нормативних актів.

2.1.6. Виконання оперативних завдань директора (керівника) навчально-наукового інституту.

3. ФУНКЦІЇ

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

3.1.1. З метою виконання завдання щодо сприяння підвищенню якості підготовки здобувачів вищої освіти навчальною лабораторією реалізуються такі функції:

- організація освітньої діяльності навчальної лабораторії на засадах академічної доброчесності;
- участь у процесах забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності відповідно до Статуту Університету;
- участь в організації та здійсненні співробітництва з установами та організаціями за напрямками діяльності відповідної кафедри;
- 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 навчання для викладачів та здобувачів вищої освіти;
- залучення здобувачів вищої освіти до практичної діяльності в навчальних та наукових проєктах відповідної кафедри;
- організація позааудиторної, самостійної роботи здобувачів вищої освіти з метою розвитку творчих та дослідницьких здібностей;
- забезпечення роботи інформаційного порталу відповідної кафедри;
- розвиток інфраструктури для удосконалення дистанційного навчання;
- організація діяльності навчальної лабораторії, своєчасного та якісного проведення занять, своєчасне складання звітної документації всіх рівнів 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;
- обґрунтування та ініціювання процедури придбання обладнання, посуду, приборів, матеріалів тощо, а також оформлення службових записок з метою оновлення матеріально-технічної бази навчальної лабораторії.

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

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

- організація доступу здобувачам вищої освіти та співробітникам Університету до використання посібників, навчально-методичної та наукової літератури, програмних продуктів під час підготовки та написання курсових, дипломних та дисертаційних робіт;

- проведення (супровід) лабораторних та практичних занять відповідно до розкладу освітнього процесу та графіків позааудиторної роботи здобувачів вищої освіти.

3.1.3. З метою виконання завдання щодо формування методичної бази забезпечення освітнього процесу і самостійної роботи здобувачів вищої освіти на рівні навчальної лабораторії виконуються такі функції:

- організація обліку навчально-методичного забезпечення дисциплін відповідної кафедри;

- створення та організація роботи бібліотеки навчально-методичної літератури, зокрема електронної;

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

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

- організація в навчальній лабораторії сприятливих умов для безпечного викладання навчальних дисциплін відповідної кафедри, контроль за дотриманням вимог з охорони праці, пожежної безпеки тощо;

- розробка та узгодження інструкцій з охорони праці відповідно до встановлених в Університеті вимог;

- проведення інструктажів з охорони праці зі здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками відповідної кафедри, а також з особами, які проходять підвищення кваліфікації (стажування) на відповідній кафедрі (навчальній лабораторії);

- організація контролю за приміщеннями навчальної лабораторії (відкриття-закриття приміщень, контроль за зберіганням матеріально-технічних засобів тощо).

4. КЕРІВНИЦТВО

4.1 Керівництво навчальною лабораторією здійснює завідувач навчальної лабораторії.

4.2. Завідувач навчальної лабораторії призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора у встановленому порядку з дотриманням вимог чинного законодавства за поданням директора (керівника) навчально-наукового інституту.

4.3. Завідувач навчальної лабораторії зобов'язаний:

4.3.1. Додержуватися вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньо-університетської нормативної бази, зокрема Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми Університету, Кодексу професійної етики та організаційної культури працівників і здобувачів ХНЕУ ім. С. Кузнеця, посадової інструкції, наказів та розпоряджень вищих посадових осіб.

4.3.2. Виконувати доручення кафедри директора (керівника) навчально-наукового інституту відповідно діяльності навчальної лабораторії та кваліфікації працівника.

4.3.3. Організовувати роботу навчальної лабораторії відповідно до посадових інструкцій та керівних документів Університету.

4.3.4. Особисто брати участь в освоєнні нових зразків та тенденцій у готельній і ресторанній індустрії.

4.3.5. Планувати перспективний розвиток навчальної лабораторії з урахуванням останніх досягнень науки та техніки у галузі готельного і ресторанного бізнесу.

4.3.6. Здійснювати на базі Університету освітньо - науковий, практичний процес здійснення підготовки майбутніх високопрофесійних фахівців, які опановують знання, вміння та навички й формують компетентності у сфері гостинності, використовуючи сучасні наукові надбання, технології та обладнання.

4.3.7. Дбати про збереження та розвиток матеріальної бази навчальної лабораторії.

4.3.8. Приймати та контролювати всі необхідні заходи з охорони праці, санітарних норм та протипожежної безпеки з метою створення безпечних умов роботи в навчальній лабораторії, повного виключення виробничого травматизму та профзахворювань працівників.

4.3.9. Передавати свій досвід співробітникам.

4.3.10. Додержуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, норм охорони праці та пожежного захисту.

4.3.11. Підтримувати порядок на робочому місці, зберігати в належному стані обладнання, інвентар навчальної лабораторії тощо.

4.3.12. Підвищувати професійну кваліфікацію згідно з вимогами чинного законодавства.

4.3.13. Складати та подавати до відділу кадрів табель виходу на роботу.

4.3.14. Контролювати дотримання чистоти та порядку в навчальній лабораторії.

4.3.15. Контролювати виконання обов'язків лаборанта навчальної лабораторії.

4.3.16. Забезпечувати методичну допомогу студентам у підборі літератури до семінарських занять, написання наукових доповідей, конкурсних робіт тощо.

4.3.17. Визначати потребу навчальної лабораторії в обладнанні, матеріалах необхідних для функціонування, та приймати заходи із забезпечення навчальної лабораторії необхідними ресурсами, їх раціонального використання.

4.3.18. Слідкувати за роботоздатністю технічних засобів навчання.

4.3.19. Готувати навчальну лабораторію до проведення практичних та лабораторних занять.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

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

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

5.3. Відповідальність кожного працівника визначається індивідуально, залежно від покладених на нього обов'язків для виконання завдань та функцій навчальної лабораторії.

5.4. Протягом року працівники навчальної лабораторії надають оперативну інформацію про свою діяльність завідувачу навчальної лабораторії. Завідувач лабораторії узагальнює та надає інформацію директору (керівнику) навчально-наукового інституту.

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 та органу управління навчально-наукового інституту, де обговорюються і вирішуються питання діяльності навчальної лабораторії;
- розподіляти функціональні обов'язки між працівниками навчальної лабораторії, контролювати своєчасність та якість їхнього виконання;
- підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти директору (керівнику) навчально-наукового інституту) пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників навчальної лабораторії;
- вимагати від працівників дотримання правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів, приборів, посуду, інструментів, обладнання тощо;
- ініціювати перед керівництвом заохочення працівників навчальної 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 навчально-наукового інституту економіки і права.

6.2. Структура, кількісний та якісний склад навчальної лабораторії залежать від обсягу та характеру навчального навантаження.

6.3. До складу навчальної лабораторії входить навчально-допоміжний персонал. Вимоги до кваліфікації, обов'язки, права та відповідальність співробітників регламентується посадовими інструкціями.

6.4. За навчальною лабораторією закріплюються приміщення (навчальні аудиторії, спеціалізовані лабораторії (кабінети) тощо) та обладнання для організації та забезпечення освітнього процесу.

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

6.6. Приміщення навчальної лабораторії 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.

6.7. Облаштування навчальної лабораторії демонстраційним столом, технічними засобами навчання, навчально-наочними приладами, посудом та приборами, інструментами, постійними та змінними навчально-інформаційними стендами, експериментальними зразками, матеріалами, комп'ютерною та іншою обчислювальною технікою, програмними засобами обладнання загального призначення та спеціальним обладнанням - тепловим, холодильним, механічним, немеханічним та ваговимірювальним, секційними шафами для збереження приборів, посуду, інструментів та навчально-наочного обладнання для виконання лабораторних (практичних) робіт здійснюється адміністрацією Університету відповідно до характеру діяльності навчальної лабораторії.

6.8. Приміщення навчальної лабораторії повинні бути оснащені:

- журналами з охорони праці та пожежної безпеки;
- аптечками з набором медикаментів для надання першої медичної допомоги;
- планом евакуації;
- засобами гасіння пожежі та інструкцією щодо заходів пожежної безпеки у аудиторіях відповідно до Правил пожежної безпеки;
- електротехнічне обладнання лабораторії (кабінету) повинно відповідати вимогам електробезпеки.

6.9. Заборонено використання приміщень навчальної лабораторії, її обладнання та навчально-методичного забезпечення в цілях, не передбачених організаційною документацією Університету.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Під час здійснення своїх функцій навчальна лабораторія взаємодіє з наступними структурними підрозділами Університету:

- з навчально-методичним відділом – з питань планування, проведення освітнього процесу та контролю результатів набутих знань та вмінь здобувачами вищої освіти; навчально-методичного забезпечення освітнього процесу та його документального забезпечення;

- зі структурними підрозділами, які відповідальні за інноваційні проекти освіти та здійснюють моніторинг якості вищої освіти з метою участі навчальної лабораторії у національних та міжнародних програмах (проектах) та впровадження інструментів гарантії якості вищої освіти та освітньої діяльності;

- з адміністративно-господарськими відділами та службами – з питань забезпечення відповідних умов для проведення освітньої діяльності навчальної лабораторії;

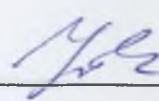
- із бібліотекою – з питань забезпечення освітнього процесу навчально-методичною літературою;

- із бухгалтерською службою – 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 підготовки здобувачів вищої освіти, договорами про співпрацю тощо, а також характером та обсягом наукової роботи кафедри.

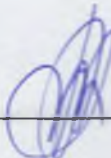
Завідувач навчальної лабораторії готельно-ресторанної індустрії



Олексій ЦУРІХІН

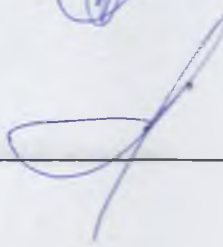
ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчально-методичної роботи



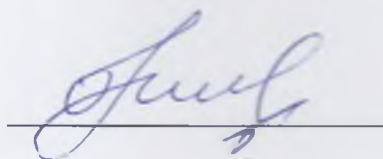
Каріна НЕМАШКАЛО

Директор (керівник) навчально-наукового інституту економіки і права



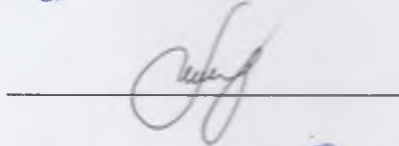
Михайло БРІЛЬ

Завідувач кафедри
готельного, ресторанного
бізнесу і крафтових
технологій



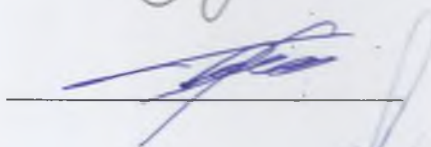
Оксана ДАВИДОВА

Начальник відділу кадрів



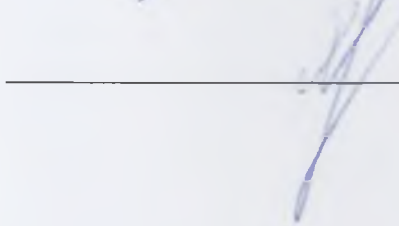
Лариса
МОГИЛЕВСЬКА

Голова профкому



Геннадій
ХОЛОДНИЙ

Юрисконсульт 1-ї кат.



Яніна ЧУПРИНА

Прошито та пронумеровано
3 аркуші в
Лаборант кафедри
Готельно-ресторанного
бізнесу та крафтового
технологій
Лаборант

