

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Стегний Кирилл Владимирович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 17.09.2026 10:12:06
Уникальный программный ключ:
d59234ba928aea5c04c54eb90e5e36722006b2ae



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ТИХООКЕАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России)



И.о. ректора

К.В. Стегний

«26» июня 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-научной лаборатории при ка-
федре федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Тихоокеанский госу-
дарственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской
Федерации

ПЛ-123-2026

Владивосток – 2026

РАЗРАБОТАНО

Проректор по научно-
исследовательской деятельности

Е.В. Маркелова

СОГЛАСОВАНО

И.о. первого проректора

Е.Р. Двойникова

Председатель совета деканов

И.Б. Королев

Руководитель отдела
менеджмента качества

О.Ю. Ямилова

Советник ректора

В.А. Сабыныч

Руководитель организационно-
юридического управления

Р.В. Витько

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета

«26» июня 2026 г., протокол № 9/25-26 от 26.06.2026 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: 28.04.2012

Изменения и дополнения: 29.01.2016, 26.03.2021, 26.06.2026.

Регистрационный номер: ПЛ-123-2026

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет статус, цель, задачи, направления деятельности, порядок организации работы и взаимодействия учебно-научной лаборатории федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, Университет), а также полномочия и ответственность сотрудников, обеспечивающих ее деятельность. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Устава ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России;
- Программы развития ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России на 2025–2036 годы;
- локальных нормативных актов Университета, регулирующих организацию образовательной и научно-исследовательской деятельности, охрану труда, пожарную, санитарно-эпидемиологическую и биологическую безопасность, эксплуатацию и учет оборудования.

1.2. Настоящее положение определяет цели установления единых требований к организации и использованию учебно-научных лабораторий, обеспечивающих образовательный процесс и сопровождение связанной с их профилем научной и проектной деятельности.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на учебно-научные лаборатории, созданные при кафедрах или институтах Университета. Для целей Положения кафедра или институт, при которых создана лаборатория, именуется базовым структурным подразделением.

1.4. Организация работы, методическое руководство и контроль соблюдения требований Положения осуществляется председателем совета деканов.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета и обязательно к исполнению сотрудниками и обучающимися в части, относящейся к их участию в деятельности лаборатории.

1.6. Лаборатория функционирует в составе базового структурного подразделения, не обладает правами юридического лица, не имеет самостоятельного баланса, лицевого счета и печати.

1.7. Положение не распространяется на лаборатории, являющиеся самостоятельными структурными подразделениями Университета либо входящие в состав научных, научно-технологических, клинических, диагностических или производственных подразделений, если их деятельность регулируется отдельными локальными нормативными актами.

II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Учебно-научная лаборатория (далее – лаборатория) – организационно и материально-технически обособленная часть базового структурного подразделения, предназначенная для обеспечения образовательного процесса, включая практическую, самостоятельную, проектную и научно-исследовательскую работу обучающихся, а также для сопровождения научной и проектной деятельности сотрудников Университета, связанной с профилем лаборатории и использованием ее ресурсов.

2.2. Паспорт лаборатории – учетно-информационный документ, содержащий основные сведения о назначении лаборатории, месте ее нахождения, сотруднике, ответственном за деятельность лаборатории, направлениях использования, категориях оборудования и применимых требованиях безопасности. Форма паспорта лаборатории приведена в Приложении к настоящему Положению.

2.3. Ответственный за деятельность лаборатории – сотрудник базового структурного подразделения, на которого в установленном в Университете порядке возложена координация текущей работы лаборатории. Указанные функции не образуют отдельной должности; они выполняются в пределах трудовой

функции сотрудника либо возлагаются на него с соблюдением трудового законодательства.

III. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Целью деятельности лаборатории является обеспечение условий для качественной реализации образовательных программ, формирования у обучающихся практических, исследовательских и научно-технологических компетенций, а также сопровождения научной и проектной деятельности, соответствующей профилю базового структурного подразделения и связанной с использованием ресурсов лаборатории.

3.2. Основными задачами лаборатории являются:

- организационное и материально-техническое обеспечение лабораторных, практических и иных учебных занятий;
- создание условий для учебно-исследовательской, самостоятельной, научно-исследовательской и проектной работы обучающихся;
- сопровождение научной и проектной деятельности сотрудников Университета, соответствующей профилю лаборатории;
- обеспечение освоения современных лабораторных методов и технологий;
- рациональное, эффективное и безопасное использование помещений, оборудования, материалов и реактивов;
- участие в развитии и модернизации лабораторной базы;
- содействие внедрению результатов научной и проектной деятельности в образовательный процесс.

3.3. Основными направлениями деятельности лаборатории являются образовательное, учебно-методическое, научно-исследовательское, проектное и организационно-техническое сопровождение деятельности базового структурного подразделения.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

4.1. Лаборатория создается, реорганизуется, изменяет профиль деятельности и прекращает деятельность на основании приказа ректора по мотивированному представлению руководителя базового структурного подразделения и с учетом заключений заинтересованных подразделений Университета.

4.2. Руководитель базового структурного подразделения выполняет функции заведующего лабораторией и организует использование лаборатории, определяет ее профиль, утверждает паспорт лаборатории, обеспечивает включение мероприятий и результатов ее деятельности в план и отчет базового структурного подразделения.

4.3. Для координации текущей работы лаборатории из числа сотрудников базового структурного подразделения назначается ответственный за деятельность лаборатории. Решение оформляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

4.4. Деятельность лаборатории обеспечивается сотрудниками базового структурного подразделения в пределах их трудовых функций и функций, возложенных в установленном порядке.

4.5. Перечень помещений, оборудования и иных материальных объектов, используемых лабораторией, определяется документами имущественного и инвентарного учета Университета. Паспорт лаборатории не заменяет документы бухгалтерского и инвентарного учета.

4.6. При необходимости ресурсы лаборатории могут использоваться другими подразделениями Университета по согласованию с руководителем базового структурного подразделения, при условии соблюдения приоритета образовательного процесса, требований безопасности и технических ограничений.

V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Образовательное использование лаборатории осуществляется в соответствии с образовательными программами, учебными планами, рабочими

программами дисциплин (модулей), программами практик и расписанием учебных занятий.

5.2. Лаборатория может использоваться при реализации образовательных программ среднего профессионального и высшего образования, дополнительных образовательных программ, а также мероприятий профессиональной ориентации и довузовской подготовки, если это соответствует ее профилю и установленным требованиям безопасности.

5.3. Приоритет при использовании помещений и оборудования лаборатории имеют учебные занятия, включенные в утвержденное расписание. Иные виды деятельности планируются с учетом необходимости бесперебойной реализации образовательных программ.

5.4. Подготовку лаборатории к занятиям, проверку доступности оборудования и материалов обеспечивают ответственный за деятельность лаборатории и иные назначенные сотрудники базового структурного подразделения.

5.5. Сотрудник, проводящий занятие, обеспечивает соблюдение обучающимися установленных правил, проводит необходимый инструктаж и не допускает выполнения работ, к которым обучающийся не подготовлен или не допущен.

VI. СОПРОВОЖДЕНИЕ НАУЧНОЙ И ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. На базе лаборатории могут выполняться учебно-исследовательские, научно-исследовательские, опытно-конструкторские и проектные работы обучающихся и сотрудников Университета, соответствующие профилю лаборатории и оформленные в установленном порядке.

6.2. Использование лаборатории для научной или проектной работы не должно препятствовать реализации образовательных программ. Такая работа проводится с соблюдением требований безопасности, условий эксплуатации оборудования и прав третьих лиц.

6.3. Ответственность за содержание, методологию и надлежащее оформление научной или проектной работы несет руководитель соответствующей работы или проекта. Ответственный за деятельность лаборатории обеспечивает организационные условия и соблюдение установленного порядка использования ресурсов.

6.4. Исследования с участием человека и (или) использованием биологических материалов человека допускаются при наличии положительного заключения Междисциплинарного комитета по этике ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, если проведение этической экспертизы требуется законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета. Исследования с использованием лабораторных животных, патогенных биологических агентов, источников ионизирующего излучения и иных объектов повышенного риска проводятся при наличии разрешений, заключений и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

6.5. Использование лаборатории при выполнении договорных работ и оказании услуг третьим лицам допускается только на основании договора, заключенного Университетом, и решения уполномоченного должностного лица. Такое использование не является обязательной функцией лаборатории.

6.6. Проведение медицинской диагностики, клинических исследований или иной лицензируемой деятельности допускается только при наличии у Университета соответствующей лицензии и специально оформленного решения о выполнении такой деятельности в лаборатории.

VII. ДОПУСК И БЕЗОПАСНАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ

7.1. К работе в лаборатории допускаются сотрудники и обучающиеся, прошедшие предусмотренные инструктажи и обучение, ознакомленные с правилами эксплуатации оборудования и обеспеченные необходимыми средствами индивидуальной защиты.

7.2. Допуск к отдельным видам оборудования и работ может ограничиваться требованиями изготовителя, квалификацией пользователя, возрастом, состоянием здоровья и иными обязательными требованиями.

7.3. Самостоятельная работа обучающихся с оборудованием повышенной опасности допускается только в случаях и порядке, определенных локальными инструкциями и под контролем уполномоченного сотрудника.

7.4. В лаборатории должны находиться актуальные инструкции по охране труда, пожарной, санитарно-эпидемиологической, химической и биологической безопасности, а также инструкции по эксплуатации оборудования в объеме, применимом к выполняемым работам.

7.5. При выявлении неисправности оборудования, аварийной ситуации, утраты материалов либо нарушения требований безопасности работа прекращается, принимаются меры по предотвращению вреда и незамедлительно информируются ответственный за деятельность лаборатории и руководитель базового структурного подразделения.

7.6. Учет, хранение, использование и удаление химических веществ, биологических материалов, лекарственных средств, медицинских изделий и отходов осуществляются в соответствии с применимыми требованиями и локальными инструкциями Университета.

VIII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И УЧЕТ

8.1. Оснащение лаборатории осуществляется за счет средств Университета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, в соответствии с утвержденными планами финансово-хозяйственной деятельности, закупочными процедурами и условиями финансирования проектов.

8.2. Оборудование используется в соответствии с его назначением, эксплуатационной документацией изготовителя, локальными инструкциями и установленными ограничениями.

8.3. Техническое обслуживание, ремонт, поверка, калибровка и иные формы контроля пригодности оборудования осуществляются в случаях и сроки, установленные законодательством, эксплуатационной документацией и локальными актами Университета, во взаимодействии с уполномоченными подразделениями и организациями.

8.4. Ответственный за деятельность лаборатории участвует в контроле технического состояния оборудования, информирует руководителя базового структурного подразделения о необходимости обслуживания, ремонта, списания, дооснащения или закупки расходных материалов.

8.5. Документация лаборатории ведется в объеме, необходимом для подтверждения безопасной эксплуатации, выполнения образовательных программ, использования имущества и реализации научных или проектных работ.

IX. ПЛАНИРОВАНИЕ, ОТЧЕТНОСТЬ И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Деятельность лаборатории осуществляется в соответствии с планом работы базового структурного подразделения, образовательными программами, рабочими программами дисциплин (модулей), программами практик и утвержденным расписанием.

9.2. Отдельный ежегодный план работы лаборатории не формируется, если иное не установлено поручением ректора или курирующего проректора.

9.3. Сведения об использовании лаборатории в образовательной, научной и проектной деятельности включаются в ежегодный отчет базового структурного подразделения. Формирование отдельного ежегодного отчета лаборатории не требуется, если иное не установлено распорядительным документом Университета.

9.4. Паспорт лаборатории оформляется по форме, приведенной в приложении к настоящему Положению, и актуализируется по мере изменения содержащихся в нем сведений, но не реже одного раза в учебном году.

9.5. Научно-методический совет Университета при необходимости рассматривает вопросы междисциплинарного использования лабораторий, предложения по развитию лабораторной базы и сводные результаты ее научного и проектного использования. Индивидуальные планы лабораторий Научно-методическим советом не утверждаются.

9.6. Оценка деятельности лаборатории осуществляется в составе оценки деятельности базового структурного подразделения с учетом качества обеспечения образовательного процесса, безопасности, эффективности использования оборудования и результатов поддержанной научной и проектной деятельности.

Х. ПОЛНОМОЧИЯ И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ

10.1. Руководитель базового структурного подразделения:

- организует деятельность лаборатории и определяет приоритеты использования ее ресурсов;
- представляет предложения о создании, изменении профиля, реорганизации и прекращении деятельности лаборатории;
- определяет сотрудника, ответственного за деятельность лаборатории, и обеспечивает распределение функций между сотрудниками;
- утверждает паспорт лаборатории;
- обеспечивает включение мероприятий и результатов работы лаборатории в план и отчет базового структурного подразделения;
- принимает меры по обеспечению безопасности, сохранности имущества и устранению выявленных нарушений.

10.2. Ответственный за деятельность лаборатории:

- организует подготовку лаборатории к образовательной, научной и проектной работе;
- координирует доступ пользователей и использование оборудования;
- участвует в ведении паспорта и иной необходимой документации;
- контролирует соблюдение правил эксплуатации, хранения и учета;

- информирует руководителя базового структурного подразделения о неисправностях, потребности в обслуживании, материалах и модернизации;
- участвует в расследовании происшествий и подготовке мер по предупреждению нарушений.

10.3. Сотрудник, проводящий занятие либо руководящий научной или проектной работой, отвечает за подготовку участников, соблюдение методики, проведение предусмотренных инструктажей и надлежащее использование ресурсов во время соответствующей работы.

10.4. Пользователи лаборатории вправе получать информацию о порядке работы и безопасном использовании оборудования и обязаны выполнять законные требования ответственных сотрудников, соблюдать инструкции, бережно относиться к имуществу и незамедлительно сообщать о неисправностях и происшествиях.

XI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

11.1. Лаборатория взаимодействует с образовательными, научными, административными и обеспечивающими подразделениями Университета через руководителя базового структурного подразделения либо уполномоченных им сотрудников.

11.2. Взаимодействие с внешними организациями осуществляется в пределах заключенных Университетом договоров и соглашений, а также полномочий, предоставленных сотруднику Университета.

11.3. Междисциплинарное и совместное использование оборудования оформляется согласованным графиком, заявкой, соглашением между подразделениями либо иным документом, принятым в Университете, без создания дублирующей отчетности.

XII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

12.1. Сотрудники и обучающиеся несут ответственность за нарушение требований настоящего Положения, локальных инструкций, правил эксплуатации оборудования и требований безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета.

12.2. Руководитель базового структурного подразделения несет ответственность за надлежащую организацию деятельности лаборатории в пределах предоставленных полномочий.

12.3. Ответственный за деятельность лаборатории несет ответственность за выполнение возложенных на него функций в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и документами, определяющими его трудовую функцию и дополнительные обязанности.

12.4. Материальная ответственность сотрудников определяется законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета. Положение не устанавливает материальную ответственность обучающихся сверх предусмотренной законодательством и заключенными договорами.

XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения в действие приказом ректора, если иное не установлено указанным приказом.

13.2. Изменения в настоящее Положение принимаются, утверждаются и вводятся в действие в порядке, установленном для локальных нормативных актов Университета.

13.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Университета.

Приложение

к Положению об учебно-научной
лаборатории при кафедре**ПАСПОРТ УЧЕБНО-НАУЧНОЙ ЛАБОРАТОРИИ**

1. Полное наименование лаборатории	
2. Базовое структурное подразделение	Кафедра / институт
3. Место нахождения и номера помещений	
4. Руководитель базового структурного подразделения	
5. Ответственный за деятельность лаборатории	Ф.И.О., должность, контактные данные, основание возложения функций
6. Назначение лаборатории	
7. Образовательное использование	Образовательные программы, дисциплины (модули), практики, иные мероприятия
8. Научное и проектное использование	Основные направления, проекты и категории пользователей
9. Основные группы оборудования	Без дублирования инвентарного учета; при необходимости – ссылка на инвентарный перечень
10. Специальные условия допуска	
11. Применимые требования безопасности	Химические, биологические, санитарные, радиационные и иные факторы – при наличии
12. Документы, регламентирующие работу	Инструкции, стандартные операционные процедуры, журналы и иные документы
13. Дата составления / актуализации	

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель базового структурного подразделения

_____/_____/«__»____20__г.