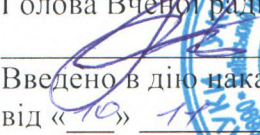


ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради КНУТД
від 22.10 2025 р. протокол № 3

Голова Вченої ради

 Олександра ОЛЬШАНСЬКА

Введено в дію наказом ректора
від «19» 11 2025 р. № 455



ПОЛОЖЕННЯ
про навчальну лабораторію «Готельний номер»
кафедри туризму та готельно-ресторанного бізнесу
факультету культури і креативних індустрій
Київського національного університету технологій та дизайну

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення визначає основні завдання, функції, структуру та організацію діяльності навчальної лабораторії «Готельний номер», порядок її кадрового забезпечення, а також принципи взаємовідносин з іншими структурними підрозділами Київського національного університету технологій та дизайну (далі - КНУТД, Університет).

1.2. Навчальна лабораторія «Готельний номер» є структурним підрозділом кафедри туризму та готельно-ресторанного бізнесу КНУТД, яка створена для організації та проведення освітньої і методичної діяльності щодо забезпечення підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг, освітня програма «Готельно-ресторанна справа» (далі - ОП «Готельно-ресторанна справа»).

1.3. Навчальна лабораторія створена для проведення лабораторних і практичних занять з навчальних дисциплін кафедри туризму та готельно-ресторанного бізнесу та проведення практики здобувачів вищої освіти відповідно до робочих та навчальних планів.

1.4. Навчальна лабораторія «Готельний номер» створюється, реорганізовується та ліквідується відповідними наказами ректора на підставі рішення Вченої Ради Університету на підставі службової записки декана факультету культури і креативних індустрій після розгляду Вченою Радою факультету культури і креативних індустрій.

1.5. Положення про навчальну лабораторію, зміни та доповнення до нього ухвалюються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора.

1.6. У своїй діяльності навчальна лабораторія «Готельний номер» керується нормативно-правовими документами України в галузі освіти та науки, зокрема Законом України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», стандартами освітньої діяльності та стандартами вищої освіти, навчальними та робочими навчальними планами підготовки фахівців вищезазначеної спеціальності, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами України; нормативними документами Університету, Статутом КНУТД, наказами і розпорядженнями ректора, вказівками проректорів за напрямками діяльності, рішеннями Вченої ради Університету та Вченої ради факультету культури і креативних індустрій, Науково-методичної ради Університету науково- методичної ради факультету культури і креативних індустрій, вказівками декана факультету культури і креативних індустрій, Положенням про факультет культури і креативних індустрій, документацією системи менеджменту якості освіти КНУТД та цим положенням. Напрями роботи навчальної лабораторії «Готельний номер» визначається Стратегією розвитку КНУТД в умовах воєнного стану та повоєнної відбудови України на 2024-2028 рр. та факультету культури і креативних індустрій.

1.7. Діяльність навчальної лабораторії «Готельний номер» здійснюється відповідно до затвердженого розкладу навчальних занять та затверджених річних планів роботи навчальної лабораторії на поточний навчальний рік.

1.8. Документація навчальної лабораторії «Готельний номер» складається з:

- Положення про навчальну лабораторію «Готельний номер»;
- річних планів роботи навчальної лабораторії на поточний навчальний рік;
- методичних рекомендацій до виконання лабораторних робіт;
- інвентаризаційного опису обладнання лабораторії;
- інструкції з експлуатації обладнання;
- посадових інструкцій завідувача навчальної лабораторії;
- інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки для працівників навчальної лабораторії, здобувачів вищої освіти та інших осіб, які залучаються до робіт у

навчальній лабораторії;

- паспорту приміщення навчальної лабораторії та паспортів робочих місць (за необхідності);
- інших документів, що відображають специфіку та особливості навчальної лабораторії (відповідно до номенклатури справ навчальної лабораторії);
- журналів реєстрації інструктажів з питань охорони праці та пожежної безпеки.

1.9. Перед початком навчального року комісією, призначеною наказом ректора, проводиться огляд навчальної лабораторії «Готельний номер» з метою визначення стану та забезпечення готовності до проведення занять до наступного навчального року.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1 Навчальна лабораторія створена з метою якісної практичної підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг.

2.2. Основними завданнями навчальної лабораторії «Готельний номер» є:

2.2.1. Підвищення якості підготовки здобувачів через закріплення теоретичних знань шляхом їх практичного опрацювання в лабораторних умовах, формування практичних навичок, вмінь та ключових компетентностей.

2.2.2. Підготовка та проведення на високому навчально-методичному і технічному рівні лабораторних, гурткових занять за чинними робочими програмами кафедри туризму та готельно-ресторанного бізнесу, планами роботи студентських наукових гуртків та методичними рекомендаціями щодо їх виконання;

2.2.3. Формування методичної бази кафедри туризму та готельно-ресторанного бізнесу для забезпечення освітнього процесу і самостійної роботи здобувачів освіти; лабораторних та практичних занять за дисциплінами, які передбачені навчальним та робочим навчальним планом за спеціальностями J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг;

2.2.4. Створення учасникам освітнього процесу безпечних умов праці та навчання відповідно до чинних законодавчих та нормативних актів;

2.3. З метою реалізації завдань навчальної лабораторії «Готельний номер»

виконуються такі функції:

2.3.1 організація освітньої діяльності навчальної лабораторії «Готельний номер» на засадах академічної доброчесності;

2.3.2 участь у процесах забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності відповідно до Статуту КНУТД;

2.3.3 участь в організації та здійсненні співробітництва з установами та організаціями за напрямками діяльності кафедри;

2.3.4 участь в удосконаленні системи менеджменту якості Університету в рамках процесів, які реалізуються на рівні кафедри;

2.3.5 ефективне використання сучасних технічних засобів і обладнання та новітніх технологій навчання для науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти;

2.3.6 залучення здобувачів вищої освіти до практичної діяльності в навчальних проєктах кафедри та факультету;

2.3.7 організація самостійної роботи здобувачів вищої освіти всіх форм здобуття вищої освіти з метою розвитку творчих, практичних та дослідницьких здібностей;

2.3.8 впровадження елементів дистанційного навчання в освітній процес;

2.3.9 своєчасне та якісне виконання річних планів роботи навчальної лабораторії «Готельний номер» на поточний навчальний рік;

2.3.10 складання звітної документації на вимогу, в установленому порядку та згідно термінів;

2.3.11 ведення документації відповідно до Інструкції з діловодства у КНУТД;

2.3.12 проведення процесу комплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, які були створені в ході діяльності навчальної лабораторії «Готельний номер» і у відповідності до встановлених вимог;

2.3.13 обґрунтування та ініціювання процедури придбання обладнання, матеріалів, а також оформлення службових записок з метою оновлення матеріально-технічної бази навчальної лабораторії «Готельний номер»;

2.3.14 розробка науково-педагогічними працівниками кафедри методичного

забезпечення лабораторних та практичних занять відповідно до робочого навчального плану та робочих програм навчальних дисциплін;

2.3.15 організація та проведення заходів щодо впровадження інноваційних освітніх технологій в усі види лабораторних занять, які проводяться на кафедрі;

2.3.16 проведення (супровід) лабораторних занять відповідно до розкладу освітнього процесу та видів практики, передбачених навчальним та робочим навчальним планом;

2.3.17 своєчасне розміщення науково-педагогічним працівникам кафедри в інституційному репозитарії Університету навчально-методичних матеріалів, що є складовими навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін та проведення поточного аналізу щодо їх актуальності та наявності у повному обсязі відповідно до вимог нормативної бази Університету;

2.3.18 інше, що відображає специфіку та особливості навчальної лабораторії та не суперечить вимогам нормативної бази або діяльності навчальної лабораторії «Готельний номер».

2.4 Для виконання завдання щодо створення безпечних умов праці учасникам освітнього процесу на рівні навчальної лабораторії «Готельний номер» виконуються такі функції:

2.4.1 організація навчальній лабораторії сприятливих умов для безпечного викладання навчальних дисциплін кафедри, проведення практики, контроль за дотриманням вимог з охорони праці, пожежної безпеки та ін.;

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

2.4.3 проведення інструктажів з охорони праці із здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками кафедри, факультету/інституту;

2.4.4 організація контролю та цільове використання навчальної лабораторії «Готельний номер», закріпленого за кафедрою (відкриття, закриття приміщень), контроль за зберіганням майна та ін.

3. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

3.1 Завідувач навчальної лабораторії має право:

- брати участь у роботі всіх підрозділів: засіданнях кафедри, вченої ради факультету, де обговорюються і вирішуються питання діяльності навчальної лабораторії;

- розробляти річний план роботи навчальної лабораторії;

- розподіляти функціональні обов'язки між навчально-допоміжним персоналом (далі – працівниками) навчальної лабораторії, контролювати своєчасність та якість виконання їхньої роботи;

- вимагати від працівників навчальної лабораторії дотримання Правил внутрішнього розпорядку КНУТД і трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів, приладів та обладнання тощо;

- ініціювати заохочення працівників навчальної лабораторії за якісну та сумлінну працю, а також застосування дисциплінарних стягнень.

3.2 Відповідальність завідувача навчальної лабораторії та навчально-допоміжного персоналу визначається чинним законодавством, Правилами внутрішнього розпорядку КНУТД, цим Положенням та їхніми посадовими інструкціями.

3.3 Завідувач лабораторії несе персональну відповідальність за:

- організацію, планування діяльності, результативність виконання поставлених перед навчальною лабораторією завдань та результати моніторингу діяльності;

- розробку, виконання та підготовку звітів річних планів роботи навчальної лабораторії;

- організацію діяльності навчальної лабораторії з питань системи менеджменту якості;

- рівень організації проведення навчальної, методичної, організаційної роботи та роботи із здобувачами вищої освіти;

- створення здорової, творчої атмосфери серед працівників навчальної лабораторії, дотримання корпоративної культури;

- підвищення кваліфікації працівників навчальної лабораторії;

- дотримання працівниками навчальної лабораторії Правил внутрішнього

розпорядку КНУТД, охорони праці, протипожежної безпеки;

– збереження, ефективне та раціональне використання закріплених за навчальною лабораторією обладнання, майна і приміщень.

3.4 Працівники навчальної лабораторії протягом семестру надають оперативну інформацію про виконану роботу завідувачу навчальної лабораторії.

3.5 Завідувач навчальної лабораторії узагальнює інформацію, готує звіт і надає його завідувачу кафедри та декану факультету.

4. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗКЛАД ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

4.1. Навчальна лабораторія входить до складу кафедри туризму та готельно-ресторанного бізнесу.

4.2. Структура, кількісний і якісний склад навчальної лабораторії залежать від обсягу та характеру навчального навантаження, яке визначається навчальними та робочими навчальними планами підготовки здобувачів вищої освіти.

4.3. До складу навчальної лабораторії входить завідувач навчальною лабораторією і навчально-допоміжний персонал (за необхідності). Вимоги до кваліфікації, обов'язки, права та відповідальність завідувача навчальної лабораторії і працівників регламентується Статутом КНУТД, цим Положенням та посадовими інструкціями.

4.4. Планування, перерозподіл та контроль використання навчальної лабораторії в цілях організації освітнього процесу виконується її завідувачем або особою, яка призначена в установленому порядку його заміщати, за узгодженням із завідувачем кафедри.

4.4.1. Завідувач навчальної лабораторії призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора Університету за поданням завідувача кафедри.

4.4.2. Завідувач навчальної лабораторії виконує керівництво навчальною лабораторією згідно з посадовою інструкцією, яка затверджується ректором Університету та узгоджується в установленому порядку.

4.4.3. Завідувач навчальної лабораторії організовує роботу навчальної лабораторії на підставі затверджених річних планів роботи.

4.4.3.1. Річний план роботи навчальної лабораторії складається завідувачем навчальної лабораторії, затверджується завідувачем кафедри туризму та готельно-ресторанного бізнесу та погоджується з деканом факультету до початку навчального року після розгляду його на засіданні кафедри та вченої ради факультету.

4.4.3.2. У кінці кожного семестру завідувач навчальної лабораторії звітує про діяльність навчальної лабораторії на засіданні кафедри за звітний період, а також надає звіт завідувачу кафедри та декану факультету про виконану роботу та пропозиції щодо діяльності навчальної лабораторії на наступний період.

4.5. За навчальною лабораторією закріплюються приміщення (№ 4-1401) та відповідне обладнання для організації та забезпечення освітнього процесу.

4.6. Закріплені за навчальною лабораторією майно та приміщення є складовою частиною власності Університету, вони не можуть бути вилучені або передані іншим підрозділам без погодження з ректором.

4.7. Усі матеріальні цінності навчальної лабораторії, включно з обладнанням, пристроями, меблями, допоміжними засобами та матеріалами обліковуються в інвентарному описі (встановленого зразка) завідувачем навчальної лабораторії, який є відповідальним за їх збереження. Облік та списання морально та фізично застарілого обладнання проводяться відповідно до встановленої в Університеті процедури.

4.8. Облаштування навчальної лабораторії демонстраційним столом, технічними засобами навчання, навчально-наочними приладами, обладнанням загального призначення для проведення практики здобувачів вищої освіти, виконання лабораторних, практичних робіт, здійснюється адміністрацією Університету, завідувачем кафедрою відповідно до характеру діяльності навчальної лабораторії.

4.8.1. Приміщення навчальної лабораторії повинне мати:

- куточки з охорони праці та пожежної безпеки;
- аптечки з набором медикаментів для надання першої медичної допомоги;
- первинні засоби пожежогасіння відповідно до Правил пожежної безпеки.

4.9. Заборонено нецільове використання приміщень навчальної лабораторії та її обладнання.

5. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

5.1 У процесі здійснення своїх функцій навчальна лабораторія взаємодіє з такими структурними підрозділами:

- з навчальним відділом, 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 іншими нормативно-правовими документами, які регламентують організацію освітнього процесу в Університеті;
- з структурними підрозділами, які відповідальні за інноваційні проєкти освіти та здійснюють моніторинг якості вищої освіти;
- з адміністративно-господарськими відділами та службами – з питань забезпечення відповідних умов для проведення освітньої діяльності навчальної лабораторії;
- з науково-технічною бібліотекою – з питань забезпечення освітнього процесу навчально-методичною літературою;
- з відділом кадрів та юридичною службою – з питань штатного розкладу, прийому та звільнення працівників, погодження посадових інструкцій та ін.;
- з планово-фінансовим відділом, бухгалтерією – з фінансових питань, що стосуються діяльності навчальної лабораторії; з питань зберігання, переміщення та списання обладнання та інших матеріальних цінностей; матеріально-технічного забезпечення тощо.

5.2 Порядок співробітництва навчальної лабораторії зі сторонніми організаціями визначається навчальними планами підготовки здобувачів вищої освіти, договорами про співпрацю тощо, а також характером та обсягом навчальної кафедри.

6. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1 Результативність роботи навчальної лабораторії визначається на рівні кафедри туризму та готельно-ресторанного бізнесу.

6.2 Протягом звітного періоду проводиться моніторинг показників результативності (ефективності) діяльності навчальної лабораторії та їх аналіз.

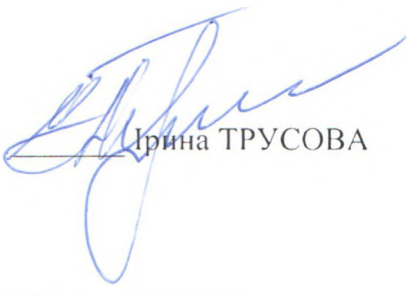
6.3 Висновки щодо функціонування навчальної лабораторії оприлюднюються на засіданні кафедри туризму та готельно-ресторанного бізнесу.

6.4 При виявленні невідповідностей щодо здійснення процесів та/або в разі загрози невиконання запланованих показників результативності, виконуються коригувальні та запобіжні дії.

6.5 Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань з урахуванням якості та термінів їх виконання.

Ухвалено на засіданні вченої ради факультету культури і креативних індустрій, протокол № 7 від «18» жовтня 2025 року

Декан факультету культури і креативних індустрій


Ірина ТРУСОВА

Завідувач кафедри туризму
та готельно-ресторанного бізнесу


Олена СУЩЕНКО

Погоджено:

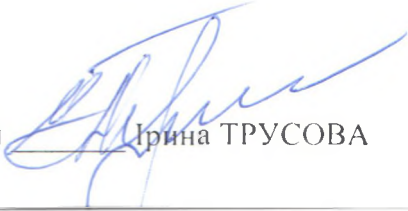
6.3 Висновки щодо функціонування навчальної лабораторії оприлюднюються на засіданні кафедри туризму та готельно-ресторанного бізнесу.

6.4 При виявленні невідповідностей щодо здійснення процесів та/або в разі загрози невиконання запланованих показників результативності, виконуються коригувальні та запобіжні дії.

6.5 Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань з урахуванням якості та термінів їх виконання.

Ухвалено на засіданні вченої ради факультету культури і креативних індустрій, протокол № 1 від « 18 » жовтня 2025 року

Декан факультету культури і креативних індустрій


Ірина ТРУСОВА

6.3 Висновки щодо функціонування навчальної лабораторії оприлюднюються на засіданні кафедри туризму та готельно-ресторанного бізнесу.

6.4 При виявленні невідповідностей щодо здійснення процесів та/або в разі загрози невиконання запланованих показників результативності, виконуються коригувальні та запобіжні дії.

6.5 Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань з урахуванням якості та термінів їх виконання.

Ухвалено на засіданні вченої ради факультету культури і креативних індустрій, протокол № 1 від « 18 » жовтня 2025 року

Декан факультету культури і креативних індустрій  Ірина ТРУСОВА

Завідувач кафедри туризму та готельно-ресторанного бізнесу  Олена СУЩЕНКО

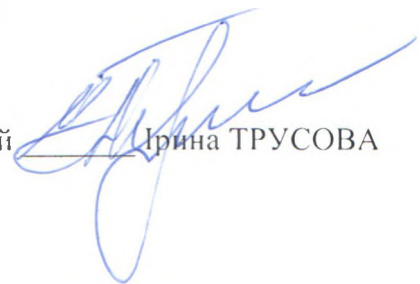
6.3 Висновки щодо функціонування навчальної лабораторії оприлюднюються на засіданні кафедри туризму та готельно-ресторанного бізнесу.

6.4 При виявленні невідповідностей щодо здійснення процесів та/або в разі загрози невиконання запланованих показників результативності, виконуються коригувальні та запобіжні дії.

6.5 Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань з урахуванням якості та термінів їх виконання.

Ухвалено на засіданні вченої ради факультету культури і креативних індустрій, протокол № 1 від «18» жовтня 2025 року

Декан факультету культури і креативних індустрій



Ірина ТРУСОВА

Завідувач кафедри туризму

та готельно-ресторанного бізнесу



Олена СУЩЕНКО