

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 28.01.2021 05:43:40

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbec414912098d7a1

Приложение к приказу № 596/ОД от 25 июня 2020 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
ФГБОУ ВО Омский ГАУ

УТВЕРЖДАЮ

ректор ФГБОУ ВО Омский ГАУ

О.В. Шумакова

«25» июня 2020 год

на основании решения ученого совета
университета от «25» июня 2020 год
(протокол № 16)

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебной лаборатории «Кабинет зоологии»
кафедры экологии, природопользования и биологии факультета агрохимии,
почвоведения, экологии, природообустройства и водопользования
ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1. Общие положения

1.1. Положение об учебной лаборатории «Кабинет зоологии» кафедры экологии, природопользования и биологии факультета агрохимии, почвоведения, экологии, природообустройства и водопользования ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – Положение) входит в структуру организационных документов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (далее – университет), а также в структуру документов системы качества (далее – СК) университета, определяет организационное положение учебной лаборатории «Кабинет зоологии» кафедры экологии, природопользования и биологии факультета агрохимии, почвоведения, экологии, природообустройства и водопользования ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – учебная лаборатория) в организационной структуре университета и регламентирует ее деятельность.

1.2. Положение применяется сотрудниками учебной лаборатории, администрацией университета, взаимодействующими с учебной лабораторией подразделениями университета, службами, должностными лицами и внешними структурами.

1.3. Учебная лаборатория является структурным подразделением кафедры экологии, природопользования и биологии, факультета агрохимии, почвоведения, экологии, природообустройства и водопользования (далее – кафедра).

1.4. Полное действующее официальное наименование структурного подразделения – учебная лаборатория «Кабинет зоологии» кафедры экологии, природопользования и биологии факультета агрохимии, почвоведения, экологии, природообустройства и водопользования ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

1.5. Сокращенное наименование: учебная лаборатория «Кабинет зоологии» кафедры экологии, природопользования и биологии (для употребления в приказах, распоряжениях, обращающихся внутри университета).

1.6. Аббревиатурное сокращение: УЛКЗ КЭПиБ (для употребления во внутренней планирующей и отчетной документации, информационных документах и рабочих материалах, для использования в информационных системах университета).

1.7. В своей деятельности учебная лаборатория руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- действующим законодательством РФ в сфере образования;
- Уставом ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- коллективным договором ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- настоящим Положением;
- локальными нормативно-правовыми актами университета.

1.8. Реорганизация (в том числе ликвидация) учебной лаборатории производится приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета с соблюдением действующего законодательства РФ.

1.9. Срок действия настоящего Положения – до замены новым. В текст Положения могут быть внесены изменения и дополнения в установленном в университете для нормативно-правовых документов данного вида порядке.

2. Цели и задачи учебной лаборатории

2.1. Целью деятельности учебной лаборатории является базовая практическая подготовка высококвалифицированных кадров в условиях многоуровневой системы образования.

2.2. В рамках реализации указанной цели учебная лаборатория решает следующие задачи:

2.2.1. Обеспечение учебного процесса необходимыми наглядными пособиями, методиками и инструкциями по проведению лабораторных и практических занятий в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

2.2.2. Создание условий для самостоятельной работы студентов.

2.2.3. Обеспечение кружковой деятельности по профилю кафедры.

2.2.4. Проведение экскурсий для школьников и обучающихся университета по эксклюзивной коллекции наглядных материалов.

2.2.5. Внедрение результатов научных исследований в образовательный процесс.

2.2.6. Сохранение, модернизация и совершенствование учебно-экспозиционных материалов кафедры.

3. Функции учебной лаборатории

3.1. Подготовка и сопровождение учебно-воспитательного процесса по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой.

3.2. Обеспечение работы обучающихся при выполнении различных видов аудиторной и самостоятельной работы в рамках учебных дисциплин.

3.3. Организация и проведение учебных практик в рамках образовательных программ высшего образования.

3.4. Внедрение инновационных образовательных технологий в учебный процесс.

3.5. Организация и проведение научно-исследовательских работ, обучающихся и сотрудников кафедры.

3.6. Организация и участие в работе творческих научных коллективов по профилю научной деятельности кафедры.

3.7. Организация и сопровождение работы научных кружков обучающихся университета.

3.8. Организация и сопровождение работы научных кружков школьников.

3.9. Организация и проведение профориентационных мероприятий со школьниками.

3.10. Организации и проведения семинаров, лекций, презентаций и других мероприятий по профилю деятельности учебной лаборатории и кафедры.

3.11. Информационное освещение деятельности учебной лаборатории на официальном сайте университета.

3.12. Научное комплектование экспозиции.

3.13. Организация учета.

3.14. Сохранение и обеспечение целостности зоологических экспонатов.

3.16. Разработка, совершенствование, подготовка лабораторных и демонстрационных материалов для обеспечения учебного процесса кафедры.

3.17. Поддержание в исправном состоянии оборудования, инструментов и других материальных ценностей учебной лаборатории.

3.18. Контроль бережного отношения сотрудников и обучающихся к материально-технической базе учебной лаборатории.

3.19. Конкретные функции работников учебной лаборатории устанавливаются должностными инструкциями.

4. Права, организация деятельности и руководство

4.1. Руководство лабораторией осуществляет заведующий учебной лабораторией, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета.

4.2. В период отсутствия заведующего учебной лабораторией (командировки, болезнь и др.) его обязанности исполняет лицо, назначаемое ректором университета в порядке, установленном в университете.

4.3. Заведующий учебной лабораторией находится в административном подчинении у заведующего кафедрой.

4.4. Структура, штатное расписание и численность сотрудников учебной лаборатории утверждается ректором университета. Сотрудники учебной лаборатории работают на условиях трудового или гражданско-правового договоров. Должностные обязанности сотрудников и квалификационные требования к ним определяются должностными инструкциями.

4.5. Сотрудники учебной лаборатории назначаются на должность, перемещаются и освобождаются от должности приказом ректора университета, по представлению заведующего кафедрой.

4.6. При ликвидации учебной лаборатории увольнение сотрудников производится с соблюдением требований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.7. Мониторинг действующей внешней и внутренней нормативно-правовой и нормативно-методической базы деятельности учебной лаборатории, а также динамики изложенных в них конкретных требований к выполняемым учебной лабораторией работам организуется заведующим учебной лабораторией.

4.8. Заведующий учебной лабораторией имеет право:

– принимать участие и вносить предложения при формировании планов по основной деятельности учебной лаборатории;

– принимать участие в формировании планов и программ учебных занятий, мероприятий, проводимых на базе учебной лаборатории;

– запрашивать во всех структурных подразделениях университета информацию, документы, материалы, необходимые для выполнения функций в пределах своих должностных обязанностей;

– вносить предложения по совершенствованию деятельности учебной лаборатории;

– участвовать в заседаниях кафедры и факультета при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью учебной лаборатории, выносить на рассмотрение соответствующие вопросы;

– представлять университет во внешних мероприятиях, организуемых и проводимых по

профилю деятельности учебной лаборатории в рамках предоставленных полномочий;

- отстаивать свои интересы в долгосрочном, текущем и оперативном планировании деятельности учебной лаборатории и кафедры;
- оказывать методическую и консультационную помощь обучающимся и сотрудникам университета по направлениям, входящим в компетенцию учебной лаборатории;
- устанавливать и поддерживать связи со всеми заинтересованными лицами;
- пользоваться материальными ценностями, источниками информации в порядке, установленном Уставом университета.
- составлять заявки на материально-техническое обеспечение учебной лаборатории.

4.9. Обязанности заведующего учебной лабораторией:

- принимать решения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками учебной лаборатории;
- обеспечивать поддержание в актуальном состоянии пакета базовых организационных документов учебной лаборатории;
- распределять обязанности между сотрудниками учебной лаборатории и осуществлять текущий анализ и оценку деятельности каждого сотрудника, уровень выполнения им должностных функций;
- разрабатывать в установленном в университете порядке проект изменений и дополнений в Положение об учебной лаборатории;
- подписывать и согласовывать в пределах своих компетенций локальные нормативно-правовые акты, осуществлять контроль за их исполнением;
- обеспечивать соблюдение работниками учебной лаборатории законодательства РФ, служебной дисциплины, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций;
- своевременно обеспечивать качественное проведение учебных занятий и мероприятий;
- ежегодно предоставлять заведующему кафедрой отчетность о выполненной в течение отчетного периода работе;
- контролировать и соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности при выполнении работ;
- обеспечивать эффективное использование и сохранность имущества учебной лаборатории.

4.10. Для выполнения своих обязанностей сотрудники учебной лаборатории имеют право:

- запрашивать в установленном в университете порядке, в т.ч. с использованием средств связи, информацию, необходимую для реализации полномочий в установленной сфере деятельности;
- проводить проверку достоверности предоставленной информации;
- визировать документы, относящиеся к сфере деятельности учебной лаборатории;
- вносить в установленном в университете порядке на рассмотрение администрации и коллегиальных органов управления университета предложения по вопросам в пределах своей компетенции;
- инициировать создание совещательных экспертных и иных рабочих органов в установленном в университете порядке;
- оказывать методическую и консультационную помощь структурным подразделениям университета по направлениям, входящим в компетенцию учебной лаборатории;
- устанавливать и поддерживать связи со всеми заинтересованными лицами;
- пользоваться оборудованием, источниками информации в порядке, установленном Уставом университета.

4.11. Обязанности, выполняемые сотрудниками учебной лаборатории для реализации своих функций:

- качественное выполнение функций, указанных в должностных инструкциях;
- мониторинг и систематизация внутренней и внешней информации, необходимой для реализации определённых учебной лабораторией настоящим Положением задач, а также для

формирования сводных отчётных данных и информационных материалов по университету;

- соблюдение законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также норм, предусмотренных уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета;

- соблюдение требований охраны труда и обеспечению безопасности труда;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- бережное отношение к имуществу университета.

4.12. Сотрудники учебной лаборатории несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

- несвоевременность, неполноту, недостоверность предоставляемой информации;

- невыполнение приказов, распоряжений, указаний ректора и непосредственного руководителя, нормативных документов по вопросам, относящимся к их компетенции;

- разглашение информации, сведений, носящих конфиденциальный характер;

- несоблюдение установленного трудового распорядка.

4.13. При осуществлении своей деятельности учебная лаборатория должна выполнять требования нормативно-правовых актов университета по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороны и защищенности от других чрезвычайных ситуаций, а также по вопросам защиты персональных данных. Заведующий учебной лабораторией отвечает за соблюдение перечисленных требований и выполнение связанных с ними мероприятий, включая мероприятия по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и др.

4.14. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на учебная лаборатория задач и функций несет заведующий учебной лабораторией.

4.15. Оплата труда сотрудников учебной лаборатории осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО Омский ГАУ и иными нормативными актами университета, регламентирующими условия оплаты труда, включая условия премирования по его результатам.

4.16. Деятельность учебной лаборатории организуется в соответствии с годовыми планами ее работы, а также планами кафедры, согласуемыми и утверждаемыми в установленном в университете порядке.

4.17. При использовании учебной лаборатории в научно-исследовательских целях обучающимися и научно-педагогическими работниками (далее – ННР) составляются и утверждаются отдельные графики, планы и отчеты.

4.18. При проведении занятий (или других форм совместной работы ННР и обучающихся) в учебной лаборатории преподаватель обязан обеспечить дисциплину и сохранность материальных средств. Во время самостоятельной работы обучающихся в учебной лаборатории контроль дисциплины и сохранности материально-технической базы осуществляет ответственное лицо из числа сотрудников учебной лаборатории.

4.19. Лица, виновные в порче или уничтожении материальных средств, находящихся в учебной лаборатории, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

4.20. Отчет о работе учебной лаборатории формируется по состоянию на 31 декабря текущего года.

4.21. Показатели деятельности учебной лаборатории регламентируются положениями, действующими в университете, и учитываются в отчетах о деятельности кафедры, факультета, института, университета.

5. Имущество и финансово-экономическая деятельность

5.1. Для качественного осуществления задач и функций, выполнения им установленных

требований к уровню информатизации и безопасности деятельности, учебная лаборатория в установленном порядке обеспечивается служебными помещениями, а также соответствующими специфике деятельности учебной лаборатории материально-техническими средствами, оборудованием и расходными материалами.

5.2. Учебная лаборатория в пределах представленных полномочий осуществляет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, предусмотренным настоящим Положением, на материально-технической базе университета и несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за ним для осуществления его деятельности.

5.3. Источниками формирования имущества и финансов, находящихся в распоряжении учебной лаборатории, являются:

- субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также субсидий на иные цели, в соответствии с законодательством РФ;

- средства, полученные от приносящей доход деятельности, в соответствии с пунктом 1.8 Устава;

- средства, полученные университетом за счет грантов (проектов), предоставленных в соответствии с законодательством РФ;

- средства, безвозмездно полученные на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц, включая средства бюджетов субъектов федерации и (или) местных бюджетов в рамках реализации муниципальных программ, по договорам и соглашениям, полученные в имущественной форме и/или в форме выполнения работ, оказания услуг посредством дарения, спонсорской поддержки и пожертвования юридическими или физическими лицами;

- иные источники, предусмотренные Уставом университета, законодательством РФ.

5.4. Расходы учебной лаборатории, непосредственно связанные с его деятельностью, предусмотренной настоящим Положением, осуществляются в соответствии с утвержденным ректором университета планом работы подразделения и сметой расходов, которая предусматривает штатное расписание, размеры оплаты труда и источники финансирования лиц, участвующих в деятельности подразделения в соответствии с Уставом университета, настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

6. Взаимоотношения и связи

В ходе реализации своих полномочий учебная лаборатория взаимодействует с другими подразделениями университета, внешними организациями в пределах своих компетенций, определенных настоящим Положением.

7. Документация

В целях обеспечения реализации основных задач учебной лаборатории обязательным является наличие следующих документов:

- Положение об учебной лаборатории «Кабинет зоологии» кафедры экологии, природопользования и биологии факультета агрохимии, почвоведения, экологии, природообустройства и водопользования ФГБОУ ВО Омский ГАУ;

- должностные инструкции сотрудников учебной лаборатории;

- номенклатура дел учебной лаборатории;

- перспективные планы работы учебной лаборатории;

- календарные планы работы учебной лаборатории;

- отчеты о деятельности;

- инструкции по соблюдению правил и техники безопасности, правил противопожарной безопасности;

- журнал инструктажа по технике безопасности;

- иные документы в соответствии с направлением деятельности.