

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 09.06.2022 08:43:38

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f209806

Приложение №2 к приказу №575/ОД от 25.05.2022

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 мая 2022 г.

на основании решения ученого
совета университета

от 25 мая 2022 г. (протокол № 12)

**Положение
об учебно-научной лаборатории
«Анализ кормов и продуктов животноводства»
кафедры кормления животных и частной зоотехнии факультета
зоотехнии, товароведения и стандартизации
ИВМиБ ФГБОУ ВО Омский ГАУ**

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-научной лаборатории «Анализ кормов и продуктов животноводства» кафедры кормления животных и частной зоотехнии факультета зоотехнии, товароведения и стандартизации ИВМиБ ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – Положение) является локальным нормативным актом, входящим 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 и правовой статус учебно-научной лаборатории кафедры кормления животных и частной зоотехнии факультета зоотехнии, товароведения и стандартизации ИВМиБ ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – УНЛ) в организационной структуре университета, регламентирует основы ее деятельности и компетенции.

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

1.3. УНЛ является структурным подразделением кафедры кормления животных и частной зоотехнии (далее кафедра) факультета зоотехнии, товароведения и стандартизации ИВМиБ ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – факультет).

1.4. Официальное наименование УНЛ устанавливается при ее создании или реорганизации ученым советом университета.

Полное официальное наименование подразделения: учебно-научная лаборатория «Анализ кормов и продуктов животноводства» кафедры кормления животных и частной зоотехнии факультета зоотехнии, товароведения и стандартизации ИВМиБ ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

Сокращенное наименование: учебно-научная лаборатория «Анализ кормов и продуктов животноводства» (для употребления в приказах, распоряжениях, обращающихся внутри университета).

Аббревиатурное сокращение: УНЛ АКипЖ КЖиЧЗ (для употребления во внутренней планирующей и отчетной документации, информационных документах и рабочих материалах, для использования в информационных системах университета)

1.5. В своей деятельности УНЛ руководствуется:

- Конституцией 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.

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

1.7. 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. Цель и задачи УНЛ

2.1. Целью деятельности УНЛ является практическая подготовка высококвалифицированных кадров, обладающих необходимыми практическими знаниями, умениями и навыками, необходимыми для работы в процессе их профессиональной деятельности.

2.2. В рамках реализации указанной цели УНЛ решает следующие задачи:

2.2.1. Обеспечение процесса проведения практических и лабораторных занятий, учебных и иных практик по дисциплинам кафедры, в соответствии с учебными планами.

2.2.2. Участие в организации научно-исследовательской работы обучающихся (далее – НИРО) и научно-педагогических работников (далее – НПР) в области оценки качества кормов и продуктов сельскохозяйственного производства.

2. Функции УНЛ

3.1. На имеющихся площадях и оборудовании УНЛ осуществляет проведение лабораторных и практических занятий по дисциплинам кафедры, учебных и иных практик, выполнения индивидуальных заданий в рамках ВАРС и НИРО по дисциплинам кафедры, в соответствии с учебными планами.

3.2. Создает условия для организации рабочих мест, размещает лабораторное оборудование, отвечает за надлежащее хранение материалов, реактивов, прекурсоров, наркотических средств и психотропных веществ в соответствии с ГОСТами.

3.3. Обеспечивает приготовление растворов и реактивов, организует нейтрализацию с последующей утилизацией остатков реактивов и отработанных материалов.

3.4. Готовит к использованию лабораторные приборы и устройства, обеспечивающие получение результатов испытаний с заданными характеристиками.

3.5. Обеспечивает контроль за своевременным и качественным проведением технического обслуживания и ремонтных работ используемого оборудования в соответствии с инструкциями эксплуатации; своевременной подачей заявок, на ремонт вышедшего из строя оборудования.

3.6. Осуществляет комплекс мероприятий, направленный на обеспечение качественного и наглядного проведения экспериментов, тестирования изучаемых средств и методик при учебной и научной работе кафедры.

3.7. Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий (практических, лабораторных) и обеспечивает возможность их использования.

3.8. Организует научно-исследовательскую работу обучающихся, участвует в подготовке и проведении студенческих научных конференций по актуальным проблемам.

3.9. Привлекает обучающихся, в том числе аспирантов и докторантов, к реализации научно-исследовательских программ и проектов кафедры, к получению различной научной продукции.

3.10. Организует внедрения результатов НИР и НИРО в учебно-воспитательный процесс.

3.11. Организует и проводит профориентационные мероприятия с обучающимися школ и СПО, вовлечение их в совместные формы научно-исследовательской работы, в целях развития системы непрерывного аграрного образования.

3.12. Оказывает методическую, техническую и практическую помощь в сопровождении работы научных кружков обучающихся.

3.13. Оказывает методическую и консультационную помощь структурным подразделениям университета по направлениям, входящим в компетенцию УНЛ;

3.14. Устанавливает и поддерживает связи со всеми заинтересованными лицами по направлениям, входящим в компетенцию УНЛ;

3.15. Конкретные функции работников УНЛ устанавливаются должностными инструкциями.

4. Права, организация деятельности и руководство

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

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

4.3. Заведующий УНЛ находится в непосредственном подчинении у заведующего кафедрой.

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

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

4.6. При ликвидации УНЛ 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 УНЛ, а также динамики изложенных в них конкретных требований к выполняемым УНЛ работам организуется заведующим УНЛ.

4.8. Заведующий УНЛ имеет право:

- принимать участие и вносить предложения при формировании планов по основной деятельности УНЛ;

- запрашивать у должностных лиц факультета и ИВМиБ информацию, необходимую для выполнения установленных функций УНЛ;

- принимать участие в формировании планов и программ учебных занятий и учебных практик, реализуемых на базе УНЛ;

- участвовать в заседаниях кафедры при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью УНЛ, выносить на рассмотрение соответствующие вопросы;
- составлять заявки на материально-техническое обеспечение УНЛ.

4.9. Обязанности заведующего УНЛ:

- принимать решения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками УНЛ;
- обеспечивать поддержание в актуальном состоянии пакета базовых организационных документов УНЛ;
- распределять обязанности между сотрудниками УНЛ 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 УНЛ;
- подписывать и согласовывать в пределах своих компетенций локальные нормативно-правовые акты, осуществлять контроль за их исполнением;
- обеспечивать соблюдение работниками УНЛ законодательства РФ, служебной дисциплины, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций;
- своевременно обеспечивать качественное проведение учебных занятий и учебных практик по образовательным программам, реализуемых кафедрой;
- своевременно обеспечивать качественное выполнение плана работ;
- ежегодно составлять и предоставлять заведующему кафедрой отчетность о выполненной в течение отчетного периода работе;
- контролировать и соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности при выполнении работ;
- обеспечивать эффективное использование и сохранность имущества УНЛ.

4.10. Для выполнения своих обязанностей сотрудники УНЛ 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 УНЛ;
- вносить в установленном в университете порядке на рассмотрение администрации и коллегиальных органов управления университета предложения по вопросам в пределах своей компетенции;
- оказывать методическую и консультационную помощь структурным подразделениям университета по направлениям, входящим в компетенцию УНЛ;
- устанавливать и поддерживать связи со всеми заинтересованными лицами;
- пользоваться оборудованием, источниками информации в порядке, установленном Уставом университета.

4.11. Обязанности, выполняемые сотрудниками УНЛ для реализации своих функций:

- качественное выполнение функций, указанных в должностных инструкциях;
- мониторинг и систематизация внутренней и внешней информации, необходимой для реализации определенных УНЛ настоящим Положением задач, а также для формирования сводных отчетных 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 УНЛ 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 УНЛ 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 УНЛ отвечает за соблюдение перечисленных требований и выполнение связанных с ними мероприятий, включая проведение с персоналом в установленном порядке и объеме инструктажей по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и др.

4.14. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на УНЛ задач и функций несет заведующий УНЛ, степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

4.15. Оплата труда работников УНЛ 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 УНЛ организуется в соответствии с годовыми планами ее работы, согласуемыми и утверждаемыми в установленном в университете порядке.

5. Имущество и финансово-экономическая деятельность

5.1. Для качественного осуществления задач и функций, выполнения установленных требований к уровню информатизации и безопасности деятельности, УНЛ в установленном порядке обеспечивается служебным помещением, а также соответствующими специфике деятельности УНЛ материально-техническими средствами, оборудованием и расходными материалами.

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

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

– субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

– субсидии из федерального бюджета на иные цели, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

– средства от приносящей доход деятельности;

– средства грантов, предоставленные на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;

– средства грантов в форме субсидии;

– добровольные пожертвования и безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан, международных организаций;

– иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.4. Расходы УНЛ, непосредственно связанные с её деятельностью, предусмотренной настоящим Положением, осуществляются в соответствии с утвержденным ректором университета планом работы подразделения, в соответствии с Уставом университета, настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

6. Взаимоотношения и связи

В ходе реализации своих функций УНЛ кафедры взаимодействует с другими подразделениями университета в пределах своих компетенций, определенных настоящим Положением.

8. Документация УНЛ

В целях обеспечения реализации задач УНЛ кафедры обязательным является наличие следующих документов:

- Положение об учебно-научной лаборатории «Анализ кормов и продуктов животноводства» кафедры кормления животных и частной зоотехнии факультета зоотехнии, товароведения и стандартизации ИВМиБ ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- должностные инструкции сотрудников УНЛ;
- Паспорт УНЛ (установленной формы);
- номенклатура дел УНЛ;
- инвентаризационная опись материальных ценностей УНЛ;
- расписания учебных занятий в УНЛ (посеместровые);
- графики использования УНЛ в кружковой работе, НИРО, самостоятельной работе обучающихся;
- журналы работы НПП в УНЛ;
- план работы УНЛ на учебный год;
- годовые отчеты о результатах работы;
- инструкции по технике безопасности при работе в УНЛ;
- журналы инструктажей с обучающимися по соблюдению норм техники безопасности;
- иные документы в соответствии с направлением деятельности УЛ.