

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 07.02.2022 07:55:50
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbe

Приложение к приказу № 1306/ОД от 22.12.2021

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

УТВЕРЖДАЮ
ректор ФГБОУ ВО Омский ГАУ
_____ О.В. Шумакова
22 декабря 2021 г.
на основании решения ученого совета
университета от 22.12.2021
(протокол № 5)

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-научной лаборатории
диагностики минерального питания и качества
сельскохозяйственных культур учебно-опытного хозяйства
ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-научной лаборатории диагностики минерального питания и качества сельскохозяйственных культур учебно-опытного хозяйства ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – Положение) является внутренним 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 диагностики минерального питания и качества сельскохозяйственных культур учебно-опытного хозяйства ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее - УНЛ) в организационной структуре университета, регламентирует основы ее деятельности и компетенции.

1.2. Положение применяется сотрудниками УНЛ, администрацией и органами управления университета, а также взаимодействующими с лабораторией подразделениями, службами и должностными лицами.

1.3. УНЛ является структурным подразделением учебно-опытного хозяйства ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – учхоз).

1.4. Полное официальное наименование структурного подразделения - учебно-научная лаборатория диагностики минерального питания и качества

сельскохозяйственных культур учебно-опытного хозяйства ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

1.5. Сокращенное наименование лаборатории: учебно-научная лаборатория диагностики минерального питания и качества сельскохозяйственных культур учхоза (для употребления в приказах, распоряжениях, обращающихся внутри университета).

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

1.7. В своей деятельности УНЛ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 23.08.1996 №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (с изменениями и дополнениями);
- действующим законодательством РФ в сфере образования и науки;
- Уставом ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- Коллективным договором ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- Положением об учебно-опытном хозяйстве ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- настоящим Положением;
- локальными нормативно-правовыми актами университета;

1.8. Реорганизация (в т.ч. ликвидация) УНЛ производится приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета с соблюдением действующего законодательства РФ.

1.9. При реорганизации УНЛ все имеющиеся документы должны быть своевременно переданы на хранение структуре(-ам), возникшей(-им) в результате реорганизации, а при ликвидации – в архив университета.

1.10. 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. Цель деятельности лаборатории: выполнение фундаментальных и прикладных исследований, образовательных, научно-исследовательских, инновационных проектов различных программ, грантов, контрактов, хозяйственных договоров на основе эффективного использования

оборудования университета и экспериментальных методик для решения междисциплинарных задач.

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

- выполнение передовых научных исследований и научно-технических проектов;
- оказание содействия в выполнении научных исследований и оказание услуг (выполнения работ) в интересах и по заказу третьих лиц на научном оборудовании, закрепленном за лабораторией;
- оказание научно-методической и консультативной помощи в области агрохимии сторонним организациям;
- проведение научно-исследовательской работы обучающимися (далее – НИРО) в соответствии с рабочими программами учебных дисциплин, программами научно-исследовательской работы обучающихся.

3. Функции УНЛ

3.1. Проведение на высоком методическом уровне всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами, с обучающимися всех форм обучения.

3.2. Проведение экспериментальных, научно-методических и проектных работ в агрохимии.

3.3. Координация научно-исследовательской работы научно-педагогических работников (далее – НИР) и НИРО по ОП ВО.

3.4. Обсуждение научно-исследовательских работ и разработка рекомендаций по внедрению результатов этих работ в практику и по опубликованию законченных научных работ.

3.5. Обеспечение выполнения научными коллективами, в т.ч. в интересах третьих лиц, научных исследований по направлениям деятельности лаборатории с использованием научного оборудования.

3.6. Организация и внедрение эффективной системы контроля качества научных исследований.

3.7. Организация и руководство научно-исследовательской работой обучающихся по направлению 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, направленность «Агроэкология», участие в подготовке и проведении студенческих научных конференций по актуальным проблемам.

3.8. Привлечение обучающихся, в т.ч. аспирантов и докторантов, к реализации научно-исследовательских программ и проектов, к получению различной научной продукции.

3.9. Организация внедрения результатов НИР и НИРО в учебно-воспитательный процесс.

3.10. Разработка научно-методической и отчетной аналитической документации, практических и теоретических материалов инновационного содержания.

- 3.11. Повышение квалификации специалистов и проведение стажировок.
- 3.12. Проведение семинаров, конференций и совещаний.
- 3.13. Подготовка кадров высшей квалификации по направлениям агрохимия, агропочвоведение, агроэкология.
- 3.15. Консультирование, оказание методической помощи партнерам.
- 3.17. Своевременное выполнение договоров об оказании услуг (выполнении работ) в сфере агрохимии, заключенных с юридическими или физическими лицами.
- 3.18. Формирование отчетности по основной деятельности для предоставления заинтересованным лицам в установленном в университете порядке.
- 3.19. Обеспечение сохранности материально-технической базы научного оборудования.
- 3.20. Информирование пользователей научным оборудованием о необходимости прекращения исследований в случае обнаружения неисправности оборудования или несоблюдения методик исследований, техники безопасности, требований по охране труда и пожарной безопасности.
- 3.21. Конкретные функции работников УНЛ устанавливаются должностными инструкциями.

4. Права, организация деятельности и руководство УНЛ

- 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 директора учебно-опытного хозяйства ФГБОУ ВО Омский ГАУ.
- 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 директора учхоза.
- 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 его руководителем.

4.8. Заведующий УНЛ имеет право:

- принимать участие и вносить предложения при формировании планов по основной деятельности УНЛ;
- запрашивать у должностных лиц ФГБОУ ВО Омский ГАУ 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 коллегиальных органов университета 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 и факультетом;
- своевременно обеспечивать качественное выполнение плана работ;
- составлять и предоставлять директору учхоза 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 определённых УНЛ 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 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. Руководитель 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.

4.17. Отчет о работе УНЛ формируется по состоянию на 31 декабря текущего года.

4.18. Показатели деятельности УНЛ регламентируются положениями, действующими в университете, и учитываются в отчетах о деятельности университета.

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 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 пожертвований юридическими или физическими лицами;

– иные источники, предусмотренные Уставом университета, законодательством РФ.

5.4. Расходы УНЛ, непосредственно связанные с ее 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 функций УНЛ взаимодействует с другими подразделениями университета в пределах своих компетенций, определенных настоящим Положением.

7. Документация УНЛ

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

– Положение об учебно-научной лаборатории диагностики минерального питания и качества сельскохозяйственных культур учебно-опытного хозяйства ФГБОУ ВО Омский ГАУ;

– должностные инструкции сотрудников УНЛ;

– номенклатура дел УНЛ;

– графики прохождения учебных занятий, учебных и производственных практик;

– перспективные планы работы УНЛ;

– календарные планы работы УНЛ;

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

– иные документы, предусмотренные номенклатурой дел УНЛ, статусом и направлением её деятельности.