

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Комарова Светлана Юриевна  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 27.11.2023 12:30:05  
Уникальный программный ключ:  
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbac4149f2098d7a

Приложение № 3  
к приказу №236/ОД от 22.03.2017

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

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. ректора ФГБОУ ВО Омский ГАУ  
В.М. Помогаев  
22.03.2017

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебно-научной лаборатории**  
**диагностики и ремонта машин кафедры агрономии и агроинженерии**  
**факультета высшего образования**  
**Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о учебно-научной лаборатории диагностики и ремонта машин кафедры агрономии и агроинженерии факультета высшего образования Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее Положение о лаборатории), является правовым актом, определяющим порядок образования, правовой статус, полномочия, организацию деятельности структурного подразделения.

1.2. Место расположения лаборатории: г. Тара, ул. Тюменская, 18.

1.3. Лабораторию возглавляет заведующий лабораторией, назначаемый (освобождаемый) на должность приказом директора Тарского филиала.

1.4. Лаборатория в своей работе руководствуется:

- действующим законодательством РФ;
- уставом университета;
- нормативными правовыми актами по вопросам касающимися выполняемых функций;
- настоящим Положением.

1.5. Структура и штатная численность работников лаборатории по представлению директора филиала определяется ректором университета и утверждается штатным расписанием.

1.6. Работа подразделения основывается на долевом бюджетном финансировании и внебюджетных средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.7. Непосредственное руководство учебно-научной деятельностью лаборатории осуществляет заведующий кафедрой, контроль за финансово-экономической деятельностью осуществляет бухгалтерия Тарского филиала.

1.8. Положение разрабатывается руководителем структурного подразделения и им подписывается. Согласование Положения производится с юридическим, планово-экономическим отделами и проректором, осуществляющим непосредственное руководство работой данного подразделения.

1.9. Положение утверждается решением ученого совета университета, вводится в действие приказом ректора.

1.10. Положение доводится до работников под подпись путем оформления на этом документе виз ознакомления с обязательным указанием даты ознакомления.

## **2. Полномочия**

2.1. Основными задачами лаборатории является:

- проведение лабораторных занятий, производственных и учебных практик обучающихся направления подготовки 35.03.06 Агроинженерия.

- проведение научных исследований аспирантов и соискателей, оказание услуг

по обучению, повышению квалификации, консультационных услуг в области диагностики и РМ сторонним организациям и частным лицам;

- выполнение различного вида работ, связанных с ремонтом и восстановлением имущества лаборатории и кафедры, других видов услуг, согласно плановых заданий;

- эффективное использование фондов, рациональное использование трудовых ресурсов и денежных средств, выделяемых на содержание лаборатории.

2.2. В целях осуществления стоящих задач лаборатория выполняет следующие функции:

- осуществляет проведение лабораторных занятий, производственных и учебных практик обучающихся направления подготовки Агроинженерия, научно-исследовательские работы в соответствии с договорами, заключенными Тарским филиалом со сторонними организациями, а также выполняет различные работы и оказывает услуги по ремонту оборудования лаборатории и кафедры и оказывает

услуги по диагностированию и ремонту машин сторонним организациям и частным лицам на договорной основе;

- поддерживает научные контакты с лабораториями диагностики и ремонта в России и за рубежом;

- ведет учет и составляет установленную отчетность о своей деятельности.

### **3. Права, организация деятельности и руководство структурным подразделением**

3.1. В целях осуществления своих полномочий структурное подразделение имеет право:

- запрашивать в установленном в университете порядке в т.ч., с использованием средств связи информацию, необходимую для реализации полномочий в установленной сфере деятельности;

- создавать совещательные экспертные и иные рабочие органы в установленной сфере деятельности в установленном в университете порядке;

- разрабатывать в пределах своей компетенции проекты договоров с физическими и юридическими лицами в целях, возложенных на структурное подразделение полномочий;

- осуществляет иные права в соответствии с локальными документами университета;

- проводит мониторинг, анализ и прогноз эффективности реализации мероприятий в установленной сфере деятельности;

- в целях осуществления своих полномочий лаборатория обязана:

- обеспечивать качественное проведение научных исследований, лабораторных занятий, производственных и учебных практик;

- обеспечивать качественное выполнение работ, касающихся ее основных задач;

- своевременно составлять отчетность о проделанной работе;

- соблюдать правила и нормы техники безопасности и пожарной безопасности при производстве работ;

- бережно относиться к оборудованию, приборам и инструментам, используемым в работе;

- качественно и в срок выполнять заказы сторонних организаций и лиц.

3.2. Руководитель структурного подразделения:

- несет персональную ответственность перед директором филиала в установленном порядке;
- распределяет обязанности между сотрудниками лаборатории;
- готовит предложения по структуре и штатному расписанию в пределах утвержденной предельной численности и фонда оплаты труда;
- разрабатывает в установленном в университете порядке проект изменений и дополнений в положение о лаборатории;
- организует проведение мероприятий по совершенствованию системы управления в установленной сфере деятельности;
- подписывает и согласовывает в пределах своей компетенции локальные нормативно-правовые акты, осуществляет контроль за их исполнением;
- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества лаборатории;
- обеспечивает соблюдение работниками структурного подразделения законодательства РФ, служебной дисциплины, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций;
- готовит и подписывает статистическую отчетность, несет ответственность за нарушение порядка предоставления и содержания статистической отчетности.

#### **4. Взаимоотношения и связи**

4.1. Лаборатория в процессе своей работы взаимодействует с бухгалтерией и другими структурными подразделениями филиала и университета в целом, сторонними научными организациями и учреждениями; порядок взаимодействия определяется действующими положениями, нормативными документами ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

#### **5. Документация структурного подразделения**

- Положение о учебно-научной лаборатории диагностики и ремонта машин кафедры агрономии и агроинженерии факультета высшего образования Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- должностные инструкции сотрудников лаборатории;
- перспективные планы работы лаборатории;
- календарные планы работы;
- отчет - анализы работы (за месяц, за год);
- инструкции по соблюдению правил и техники безопасности, правил противопожарной безопасности;

- журнал инструктажа по технике безопасности;
- иные документы в соответствии с направлением деятельности.