

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 01.02.2021 08:13:36
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee414912098d7a

Приложение № 2 к приказу № 597/ОД от 25.06.2020

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

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-научной лаборатории ветеринарной фармакологии и токсикологии
кафедры диагностики, внутренних незаразных болезней, фармакологии, хирургии
и акушерства факультета ветеринарной медицины
ИВМиБ ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-научной лаборатории ветеринарной фармакологии и токсикологии кафедры диагностики, внутренних незаразных болезней, фармакологии, хирургии и акушерства факультета ветеринарной медицины 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 ветеринарной фармакологии и токсикологии кафедры диагностики, внутренних незаразных болезней, фармакологии, хирургии и акушерства факультета ветеринарной медицины 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 диагностики, внутренних незаразных болезней, фармакологии, хирургии и акушерства факультета ветеринарной медицины ИВМиБ ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – кафедра).

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

Полное официальное наименование подразделения: учебно-научная лаборатория ветеринарной фармакологии и токсикологии кафедры диагностики, внутренних незаразных болезней, фармакологии, хирургии и акушерства факультета ветеринарной медицины ИВМиБ ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

Сокращенное наименование: учебно-научная лаборатория ветеринарной фармакологии и токсикологии кафедры диагностики, внутренних незаразных болезней, фармакологии, хирургии и акушерства (для употребления в приказах, распоряжениях, обращающихся внутри университета).

Аббревиатурное сокращение: УНЛ ВФиТ (для употребления во внутренней планирующей и отчётной 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 в условиях многоуровневой системы образования.

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

- 2.2.1. Инновационное сопровождение образовательной деятельности кафедры;
- 2.2.2. Организация и проведение фундаментальных, прикладных и инновационных исследований и проектов в области ветеринарной фармакологии и токсикологии;
- 2.2.3. Модернизация технологий проведения научно-исследовательской работы обучающихся;
- 2.2.4. Содействие в подготовке научно-педагогических кадров.

3. Функции УНЛ

3.1. Проведение на высоком методическом уровне всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами по образовательным программам высшего образования (далее – ОП ВО), с обучающимися всех форм обучения.

3.2. Обеспечение учебной и производственной практик по направлению деятельности УНЛ.

3.3. Повышение квалификации и проведение стажировок специалистов-производственников.

3.4. Проведение экспериментальных, научно-методических и проектных работ.

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

3.6. Обсуждение НИР и выработка рекомендаций по внедрению результатов этих работ в практику, подготовка к опубликованию законченных научных работ.

3.7. Организация и руководство научно-исследовательской работой обучающихся, участие в подготовке и проведении студенческих научных конференций по актуальным проблемам.

3.8. Привлечение обучающихся, в том числе 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. Подготовка кадров высшей квалификации.

3.11. Обеспечение выполнения научными коллективами, в т.ч. в интересах третьих лиц, научных исследований по направлениям деятельности УНЛ с использованием научного оборудования УНЛ и/или центров коллективного пользования университета.

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

3.13. Консультирование, проведение экспертизы, оказание методической помощи внешним стейкхолдерам.

3.14. Подготовка научно-методической и отчетно-аналитической документации, практических методик инновационного содержания для внешних и внутренних пользователей.

3.15. Формирование отчетности по основной деятельности для предоставления заинтересованным лицам в установленном в университете порядке;

3.16. Осуществление международного научного сотрудничества с зарубежными организациями и фондами.

3.17. Своевременное выполнение договоров об оказании услуг (выполнении работ), заключенных с юридическими или физическими лицами.

3.18. 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 его руководителем.

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 и факультетом;
- 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. 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 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 ветеринарной фармакологии и токсикологии кафедры диагностики, внутренних незаразных болезней, фармакологии, хирургии и акушерства факультета ветеринарной медицины 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, НИР сотрудников кафедры;
- журналы работы НПП в УНЛ;
- план работы УНЛ на учебный год;
- ежемесячные (посеместровые, годовые) отчет 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 УНЛ.