

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 19.02.2025 14:10:34

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

Приложение к приказу № 141/ОД от 31.01.2025

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

31 января 2025 г.

на основании решения учёного совета
университета

от 31 января 2025 года

(протокол № 10)

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-научно-производственной лаборатории «Геоинформационные системы и технологии»

кафедры геодезии и дистанционного зондирования землеустроительного факультета
ФГБОУ ВО Омский ГАУ

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-научно-производственной лаборатории «Геоинформационные системы и технологии» кафедры геодезии и дистанционного зондирования землеустроительного факультета ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – Положение) является внутренним локальным нормативным актом, 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 университета, определяет организационное положение и правовой статус учебно-научно-производственной лаборатории «Геоинформационные системы и технологии» кафедры геодезии и дистанционного зондирования землеустроительного факультета ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – лаборатория) в организационной структуре университета, регламентирует основы ее деятельности и компетенции.

1.2. Положение применяется сотрудниками лаборатории и кафедры геодезии и дистанционного зондирования землеустроительного факультета, администрацией университета, взаимодействующими с лабораторией, подразделениями, службами и должностными лицами.

1.3. Лаборатория является структурным подразделением кафедры геодезии и дистанционного зондирования землеустроительного факультета (далее – кафедра).

1.4. Полное действующее наименование подразделения: учебно-научно-производственная лаборатория «Геоинформационные системы и технологии» кафедры геодезии и дистанционного зондирования землеустроительного факультета ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

1.5. Сокращенное наименование подразделения учебно-научно-производственная лаборатория «Геоинформационные системы и технологии» кафедры геодезии и дистанционного зондирования (для употребления в приказах, распоряжениях, обращающихся внутри университета).

1.6. Аббревиатурное сокращение: УНПЛ «Геоинформационные системы и технологии» (для употребления во внутренней планирующей и отчетной документации, информационных документах и рабочих материалах, для использования в информационных системах университета).

1.7. В своей деятельности лаборатория руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- действующим законодательством РФ в образовательной, научной и приносящий доход деятельности;
- Уставом университета;
- 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) лаборатории производится приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета с соблюдением действующего законодательства РФ.

1.9. При реорганизации лаборатории все имеющиеся документы должны быть своевременно переданы на хранение структурным подразделениям, возникшим 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 лаборатории

2.1. Целью деятельности УНПЛ «Геоинформационные системы и технологии» является техническое и инновационное сопровождение образовательного процесса кафедры.

2.2 В рамках реализации указанной цели УНПЛ «Геоинформационные системы и технологии» решает следующие задачи – обеспечение геодезическими приборами, аппаратурой и геодезическим оборудованием для:

2.2.1 Обеспечение проведения лабораторных и практических занятий по дисциплинам ООП ВО университета.

2.2.2 Обеспечение проведения учебных, производственных практик обучающихся по ООП ВО университета.

2.2.3 Оказание содействия в выполнении научных исследований обучающимся и научно-педагогическими работниками (далее – НПР) в соответствии с утвержденной научной тематикой кафедры геодезии и дистанционного зондирования.

2.2.4 Внедрения в образовательный процесс профессионального программного обеспечения и технологий для подготовки квалифицированных специалистов.

3. Функции лаборатории

3.1. В рамках образовательной деятельности:

- создание необходимых условий для проведения учебных практик, лабораторных и практических занятий, выполнения научно-исследовательских работ по образовательным программам, реализуемым на факультете;
- обеспечивает приборами проведение учебных занятий, учебных практик обучающихся;
- осуществляет контроль за бережным отношением обучающихся к материально-технической базе лаборатории.

3.2. В рамках научной деятельности:

- обеспечивает проведение научно-исследовательской работы обучающихся в соответствии с рабочими программами учебных дисциплин, программами научно-исследовательской работы обучающихся в области геодезии и дистанционного зондирования;
- оказывает методическую помощь обучающимся в рамках самостоятельной работы, а также при прохождении практик и выполнении научно-исследовательских работ обучающихся;
- обеспечивает надлежащее техническое состояние аппаратуры и оборудования, проведение своевременного технического обслуживания, согласно инструкций по эксплуатации.
- организует обеспечение выполнения научно-исследовательской работы обучающихся и НПР;
- оказание научно-методических, консультационных и иных видов услуг в соответствии с основными научными направлениями и задачами функционирования лаборатории.

3.3. В рамках материально-технического сопровождения учебного процесса УНПЛ «Геоинформационные системы и технологии» выполняет:

- обеспечение лабораторным оборудованием, геодезическими приборами и материалами для целей проведения лабораторных и практических занятий;
- качественное и своевременное выполнение функций для реализации поставленных задач;
- обеспечение сохранности оборудования, приборов и инструментов лаборатории;
- обеспечение учебных, научных и производственных процессов, реализуемых кафедрами.

3.4. Конкретные функции работников лаборатории устанавливаются должностными инструкциями.

4. Права, организация деятельности и руководство лаборатории

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

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

4.3. Заведующий лабораторией находится в непосредственном подчинении у заведующего кафедрой или лицом, его замещающим, назначаемым ректором в порядке, установленном в университете.

4.4. Структура, штатное расписание и численность лаборатории утверждается ректором. Сотрудники лаборатории работают на условиях трудового договора. Должностные обязанности сотрудников и квалификационные требования к ним определяются должностными инструкциями.

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

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

4.8. Заведующий лабораторией имеет право:

- принимать участие и вносить предложения при формировании планов по основной деятельности лаборатории;
- запрашивать у должностных лиц кафедры, факультета, университета информацию, необходимую для выполнения установленных функций лаборатории;
- принимать участие в формировании планов и программ учебных занятий и учебных практик, реализуемых на базе лаборатории;
- участвовать в заседаниях коллегиальных органов кафедры при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью лаборатории, выносить на рассмотрение соответствующие вопросы;
- составлять заявки на материально-техническое обеспечение лаборатории.

4.9. Обязанности заведующего лабораторией:

- принимать решения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками лаборатории;
- обеспечивать поддержание в актуальном состоянии пакета базовых организационных документов лаборатории;
- распределять обязанности между сотрудниками 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 о лаборатории;
- подписывать и согласовывать в пределах своих компетенций локальные нормативно-правовые акты, осуществлять контроль, за их исполнением;
- обеспечивать соблюдение работниками лаборатории 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;
- выполнять научные исследования в рамках хоздоговорных работ совместно с профильными организациями;
- своевременно обеспечивать качественное выполнение плана работ;
- 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 лаборатории.

4.10. Для выполнения своих обязанностей сотрудники 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 лаборатории;
- вносить в установленном в университете порядке на рассмотрение

администрации предложения по вопросам в пределах своей компетенции;

- оказывать методическую и консультационную помощь структурным подразделениям кафедры по направлениям, входящим в компетенцию лаборатории;
- устанавливать и поддерживать связи со всеми заинтересованными лицами;
- пользоваться оборудованием, источниками информации в порядке, установленном Уставом университета.

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

- качественное выполнение функций, указанных в должностных инструкциях;
- мониторинг и систематизация внутренней и внешней информации, необходимой для реализации определённых лабораторией настоящим Положением задач, а также для формирования сводных отчётных данных и информационных материалов по деятельности лаборатории;

– 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 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 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 лабораторией 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 лабораторию задач и функций несет заведующий лабораторией, степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

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

4.17. Отчет о работе лаборатории формируется по состоянию на 31 декабря отчетного года.

4.18. Показатели деятельности лаборатории 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, лаборатории в установленном порядке обеспечивается служебными помещениями, а также соответствующими специфике деятельности лаборатории материально-техническими средствами, оборудованием и расходными материалами.

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

6. Взаимоотношения и связи

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

7. Документация лаборатории

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

- Положение об УНПЛ «Геоинформационные системы и технологии»;
- должностные инструкции сотрудников лаборатории;
- графики прохождения учебных занятий, учебных практик;
- перспективные планы работы лаборатории;
- календарные планы работы лаборатории;
- инструкции по соблюдению правил и техники безопасности, правил противопожарной безопасности;
- иные документы, предусмотренные статусом и направлением её деятельности.