

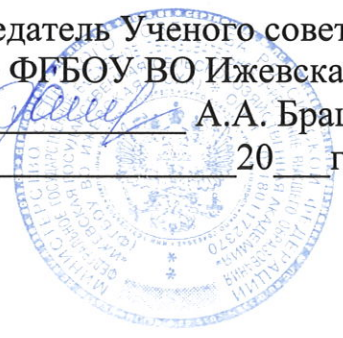
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Воробьева Светлана Леонидовна
Должность: Проректор по учебной и воспитательной работе
Дата подписания: 11.01.2021 19:38
Уникальный программный ключ:
6b2e9458b7ce3aacc9d3577fca2d29de90f838ae7917ebf56322d03d5b1b6f1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА
Протокол от «15» 12 2021 г.
№ 6

Председатель Ученого совета
Ректор ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА
А.А. Брацихин
« » 20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ЛАБОРАТОРИЯ АГРОХИМИИ

Документ зарегистрирован в реестре документации № _____	
от « <u> </u> » <u> </u> 20 <u>21</u> г.	
Выдано копий _____ экз.	
(подпись)	Ф.И.О.

Ижевск 2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. СТРУКТУРА.....	4
3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.....	5
4. ФУНКЦИИ.....	5
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	6
6. ОБЛАСТЬ ОЦЕНКИ СОСТОЯНИЯ ИЗМЕРЕНИЙ ЛАБОРАТОРИИ.....	9
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	9
8. ПРАВА.....	10
9. ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ.....	11
10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ.....	11
11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	13
12. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	14
13. ОБЯЗАННОСТИ ЛАБОРАТОРИИ.....	15
14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Лаборатория агрохимии (далее - Лаборатория) является структурным подразделением ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА (далее Академия), непосредственно подчиняется департаменту проректора по научной работе и стратегическому развитию

1.2. Место расположения подразделения: 426069, Россия, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Кирова д.16. кабинет 221.

Электронный адрес: E-mail:agrohimlab@izhgsha.ru.

1.3. Настоящее Положение о лаборатории агрохимии ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА департамента проректора по научной работе и стратегическому развитию (далее – Положение) устанавливает цели, задачи, основные функции лаборатории агрохимии (далее – Лаборатория), определяет её состав, структуру, основные направления взаимодействия лаборатории с другими структурными подразделениями в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Ижевская государственная сельскохозяйственная академия (далее – Академия).

1.4. Положение о лаборатории агрохимии разработано на основе:

- Устава Академии;
 - Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Указа и постановления Президента и Правительства РФ;
 - Приказа Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об Утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры»;
 - Нормативных правовых актов Министерства сельского хозяйства РФ;
 - Нормативных правовых актов Министерства науки и высшего образования РФ;
 - «СанПиНа 2.2.4. Физические факторы производственной среды. Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений. Санитарные правила и нормы (утв. Постановлением Госкомсанэпиднадзора РФ от 01.10.1996 № 21);
 - «ГОСТа 12.1.004-91. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования» (утв. Постановлением Госстандарта СССР от 14.06.1991 № 875);
 - Инструкции по охране труда для лаборанта аналитической лаборатории (утв. Министерством труда Российской Федерации 17.05.2004);
 - Организационных, распорядительных и нормативных документов Академии.
- 1.5 В своей деятельности Лаборатория руководствуется:
- действующим законодательством РФ и УР;
 - локальными и нормативными актами Академии;
 - законами Удмуртской Республики;

- нормативно – правовыми актами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями учредителя;
- коллективным договором;
- решениями Ученого Совета Академии;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами производственной техники безопасности и охраны труда,
- приказами и распоряжениями руководства Академии;
- настоящим Положением;
- стратегией и программой развития Академии.

1.6. Лаборатория осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.7. Работники Лаборатории назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Академии по представлению департамента проректора по научной работе и стратегическому развитию в соответствии с задачами, стоящими перед Лабораторией.

1.8. Условия труда работников Лаборатории определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, а также Правилами внутреннего распорядка Академии.

1.9. Должностные обязанности каждого работника Лаборатории закрепляются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Академии. Работники Лаборатории осуществляют свою деятельность в соответствии со своей должностной инструкцией.

1.10. Лаборатория создается и реорганизуется приказом ректора Академии, издаваемым на основании соответствующего решения ученого совета Академии.

1.11. С инициативой о прекращении деятельности, внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение могут выступать ректор, проректор по НИР и стратегическому развитию, трудовой коллектив Лаборатории или не менее 2/3 членов ученого Совета Академии.

1.12. Лаборатория, являясь структурным подразделением департамента проректора по научной работе и стратегическому развитию Академии, пользуется всеми правилами и льготами, предоставленными Академией законодательством и другими нормативными актами РФ.

1.13. Настоящее Положение является обязательным для выполнения всеми сотрудниками Лаборатории.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структуру и штатное расписание, а также изменения в структуре и штатном расписании Лаборатории утверждает ректор Академии по представлению заведующего Лабораторией и по согласованию с проректором по научной работе и стратегическому развитию. При необходимости на договорной основе к работе в Лаборатории могут привлекаться другие работники, преподаватели Академии или других организаций.

2.2. Численный состав Лаборатории определяется в соответствии с возложенными задачами и функциями и устанавливается штатным расписанием по Академии.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Основной целью деятельности Лаборатории является обеспечение практической подготовки обучающихся профессиональных направлений, вне учебной научной деятельности обучающихся и проведение научно-исследовательских работ аспирантами, докторантами и профессорско-преподавательским составом Академии.

3.2. Основные задачи лаборатории:

3.2.1. Проведение анализа почв химическими, физическими и биологическими методами с целью определения содержания гумуса, валовых и подвижных форм макро- и микроэлементов, физико-химических свойств, кислотности, а также других показателей почвенного плодородия.

3.2.2. Проведение анализа элементного состава растений, качественных показателей сельскохозяйственной продукции: белок, крахмал, сахара, клетчатка, нитраты, нитриты, витамины, остатки пестицидов, содержание тяжелых металлов и др.

3.2.3. Определение содержания основных элементов питания в минеральных и органических удобрениях, питательных средах, химических мелиорантах и других веществах.

3.2.4. Проведение анализов по определению качества кондитерской продукции и напитков.

3.2.5. Расчёты результатов проведённых анализов, их оценка и выдача рекомендаций по использованию; консультации в области агрохимии и почвоведения.

4. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными на нее задачами Лаборатория осуществляет следующие функции:

4.1. Обеспечение реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки 35.03.03 «Агрохимия и агропочвоведение», 35.03.04 «Агрономия», 35.03.01 «Лесное дело», 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции» в части организации практической подготовки обучающихся профессиональных направлений, вне учебной научной деятельности обучающихся

4.2. Обеспечение необходимыми реактивами, другими расходными материалами, лабораторной посудой, оборудованием и оказание консультаций при освоении методик анализов, новых приборов и методов исследований. Оказание консультационной поддержки сотрудникам Академии и внешним партнерам по профилю деятельности Лаборатории.

4.3. Осуществление контроля соблюдения техники безопасности, правил эксплуатации приборов и оборудования работниками факультетов и обучающимися при проведении занятий и научных исследований.

4.4. Содействие в реализации учебно-методических и научно-практических инноваций, в том числе по совершенствованию учебного процесса, разработке методов, препаратов и технологий, повышающих плодородие почвы, урожайность и качество сельскохозяйственных культур; оказание помощи при внедрении их в производство.

4.5. Предоставление лабораторной базы и оказание непосредственной помощи при выполнении работниками и обучающимися научно-исследовательских работ, в том числе в рамках хоздоговорной тематики в области изучения воспроизводства плодородия почв, технологии возделывания сельскохозяйственных культур и формирования качества продукции растениеводства и лесоводства, выполнение различных химических анализов.

4.6. Выполнение платных аналитических работ по договорам.

4.7. Выполнение мероприятий, направленных на достижение установленных показателей эффективности.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Лабораторией возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора Академии, который подчиняется непосредственно проректору по научной работе и стратегическому развитию Академии и осуществляет свою деятельность в соответствии со своей должностной инструкцией.

5.2. Должностные инструкции работников лаборатории агрохимии разрабатывает заведующий лабораторией и утверждаются ректором Академии.

5.3. Квалификация, опыт работы, профессиональная подготовка работников Лаборатории обеспечивают проведение измерений в соответствии с областью оценки состояния измерений. Функции, обязанности, права и ответственность, требования к образованию, техническим знаниям и опыту работы для каждого работника установлены в должностных инструкциях.

5.4. На время отсутствия руководителя подразделения (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т. п.) руководство Лабораторией осуществляет лицо, утвержденное приказом ректора академии по представлению заведующего лабораторией и согласованное с проректором по научной работе и стратегическому развитию.

5.5. Распределение обязанностей между работниками, установление сроков выполнения работ осуществляется руководителем подразделения, заведующим Лабораторией, в соответствии с:

- настоящим Положением;
- обязанностями, определенными должностными инструкциями;
- ключевыми функциональными обязанностями, определенными профилями должности;

- поставленными перед подразделением задачами;
- полученными работниками индивидуальными поручениями;
- задачами и поручениями, установленными распорядительными актами, протоколами работы комиссий, протоколами совещаний, иными локальными документами Академии;
- согласованными планами работ;
- дорожными картами реализации проектов;
- мероприятиями, направленными на достижение ключевых показателей эффективности.

5.6. На время отсутствия руководителя лаборатории агрохимии (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.п.) руководство лабораторией агрохимии осуществляет старший лаборант.

5.7. Руководитель подразделения:

5.7.1. По согласованию с проректором по науке и стратегическому развитию распределяет обязанности между работниками лаборатории агрохимии, устанавливает сроки выполнения работ и разрабатывает их должностные инструкции и утверждаются ректором Академии;

5.7.2. Согласовывает с проректором проректором по науке и стратегическому развитию и главным бухгалтером вопросы организации внутреннего учета работы лаборатории;

5.7.3. Организует условия, работу и осуществляет контроль за текущей деятельностью работников лаборатории; несет ответственность за своевременное и качественное выполнение работ и оказание услуг;

5.7.4. Несет ответственность за состояние трудовой и исполнительской дисциплины в лаборатории агрохимии, соблюдение работниками лаборатории агрохимии правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности;

5.7.5. Осуществляет перспективное планирование деятельности Лаборатории, разрабатывает и представляет на утверждение ректору Академии локально – нормативные акты Академии, касающиеся деятельности Лаборатории, согласовывает иные документы, касающиеся деятельности лаборатории;

5.7.6. Вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания Лаборатории, о назначении на должность и освобождении от должности работников Лаборатории, о применении к работникам Лаборатории мер поощрения и дисциплинарного взыскания;

5.7.7. Выполняет сам и распределяет между работниками лаборатории агрохимии поручения проректора по научной работе и стратегическому развитию, ректора Академии - по вопросам, входящим в компетенцию лаборатории агрохимии;

5.7.8. Обеспечивает ведение отчетности о деятельности лаборатории в установленном порядке, организует и ведет документацию согласно номенклатуре дел;

5.7.9. Разрабатывает планы и графики работы Лаборатории;

5.7.10. Предоставляет базу Лаборатории для проведения обучающимися в

академии научно-исследовательской работы.

5.7.11. Обеспечивает учебную, научную и производственную деятельность лаборатории

5.7.12. Обеспечивает исправное и безопасное использование и надлежащее хранение оборудования лаборатории. Контролирует состояние оборудования и инфраструктуры лаборатории;

5.7.13. Организует в лаборатории учет выполненных работ, произведенных затрат;

5.7.14. Создает в лаборатории комфортные, безопасные условия для научных исследований и практического обучения;

5.7.15. Несет ответственность за представления в установленные сроки отчетов и других документов о деятельности лаборатории.

5.7.16. Организует работу по поддержанию технического состояния используемых средств измерений и испытательного оборудования.

5.7.17. Организует соблюдение установленных и согласованных сроков проведения испытаний.

5.7.18. Организует ведение учета проводимых анализов, их результатов и всех предъявляемых претензий по результатам измерений.

5.7.19. Лаборатория ведет документацию и предоставляет в ректорат отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности согласованную с департаментом проректора по научной работе и стратегическому развитию в установленном порядке в установленном порядке.

5.7.20. Для постоянного поддержания высокого уровня качества измерений в Лаборатории проводится работа по аттестации работников Лаборатории: обучение на курсах, обучение в специализированных организациях.

5.7.21. Осуществляет контроль за выполнением приказов, распоряжений, инструкций и рекомендаций вышестоящих организаций, решений Учёного совета Академии и ректората по вопросам связанных с работой лаборатории;

5.7.22. Выполняет решения ученого совета, приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректора по науке и инновациям;

5.7.23. Обеспечивает выполнение основных задач и функций, перечисленных в настоящем Положении, руководствуясь в своей работе Законами РФ, Уставом Академии, приказами ректора, стратегией и программой развития Академии.

5.7.24. Принимает участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий Академии по вопросам, отнесенным к компетенции Лаборатории.

5.7.25. Организует подготовку оборудования и реактивов для проведения лабораторно-практических занятий, проводимых на кафедрах агрономического факультета.

5.7.26. Предоставляет базу Лаборатории для проведения мастер-классов для учащихся городских и сельских школ в целях профориентации.

5.7.27. Осуществляет обмен опытом работы с лабораториями Академии и высших учебных заведений сельскохозяйственного профиля других регионов. А так же творческое сотрудничество с аналитическими лабораториями образовательных учреждений Удмуртской Республики и иными организациями.

5.7.28. Обеспечивает выполнение подразделением установленных показателей эффективности.

5.8. Контроль и ревизия деятельности лаборатории агрохимии осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Академии.

5.9. Контроль верхнего уровня за полным, качественным и своевременным исполнением задач и возложенных функций на лабораторию агрохимии осуществляет проректор по научной работе и стратегическому развитию.

6. ОБЛАСТЬ ОЦЕНКИ СОСТОЯНИЯ ИЗМЕРЕНИЙ ЛАБОРАТОРИИ

Областью оценки состояния измерений Лаборатории являются:

6.1. Номенклатура продукции и виды испытаний, на право проведения которых проведена область оценки состояния измерений Лаборатории, приведены в области оценки состояния измерений, являющейся приложением к свидетельству об области оценки состояния измерений Лаборатории.

6.2. Изменения в области оценки состояния измерений Лаборатории могут быть внесены, только после дополнительной области оценки состояния измерений Лаборатории.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Финансирование Лаборатории осуществляется за счет средств Академии, включая:

- средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- добровольных взносов спонсоров, организаций и частных лиц;
- субсидий из бюджетов различного уровня.

7.2. Обеспечение научных исследований осуществляется Академией (реактивами, посудой, измерительными приборами, электроприборами, приборами для встряхивания растворов, наборами сит для просеивания почвы, фарфоровыми ступками для растирания почвы, компьютерными программами для обработки полученных данных при исследовании почвенных и растительных образцов и другими материалами).

7.3. Обновление материально-технической базы Лаборатории осуществляется за счёт средств Академии. Основанием для предоставления

средств является заявка от заведующего Лабораторией, утверждённая проректором по науке и инновациям Академии.

7.4. Ремонт инфраструктуры и оборудования Лаборатории осуществляется за счёт средств Академии. Основанием для предоставления средств является заявка заведующего Лабораторией, утверждённая проректором по административно-хозяйственной работе Академии.

8. ПРАВА

Лаборатория для решения возложенных на нее задач имеет право:

8.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Академии информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Лаборатории.

8.2. Требовать от руководителей структурных подразделений Академии и отдельных ответственных специалистов, качественной и своевременной подготовки документации, необходимой для эффективной работы лаборатории.

8.3. Не принимать к исполнению и оформлению документы, которые нарушают действующее законодательство и установленный в Академии порядок, возвращать их на доработку исполнителям с замечаниями.

8.4. Представлять в установленном порядке интересы Академии по вопросам, относящимся к компетенции Лаборатории агрохимии во взаимоотношении с внешними представителями.

8.5. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Лаборатории.

8.6. Представлять ректору Академии предложения о наложении взысканий и поощрений работникам Академии, в том числе и возмещении материального ущерба, причиненного Академии в процессе осуществления трудовой деятельности.

8.7. Принимать участие в работе комиссии, рабочих групп, присутствовать на совещаниях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Лаборатории.

8.8. Участвовать в научно-практических конференциях, симпозиумах, совещаниях в Академии и других учреждениях.

8.9. Участвовать в согласовании проектов документов (решений), подготавливаемых другими подразделениями, в части вопросов, отнесенных к компетенции Лаборатории.

8.10. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Лаборатории, в виде проектов документов.

8.11. Осуществлять иные права в соответствии с задачами и функциями Лаборатории, предусмотренными настоящим Положением.

8.12. Приостанавливать выполнение всех работ, если они осуществлялись с нарушением правил эксплуатации оборудования Лаборатории, правил безопасности и охраны труда.

8.13. Совместно с заказчиком, поручившим проведение измерений,

определять конкретные сроки проведения измерений в соответствии с областью оценки состояния измерений лаборатории отдела.

8.14. Использовать, при необходимости, поверенные средства измерений других организаций на условиях аренды, обеспеченной договорами или другими документами.

8.15. Сотрудничать с Лабораториями других высших учебных и научных учреждений. Подготавливать проекты договоров с другими Лабораториями, организациями выполнение работ в рамках компетенций Лаборатории.

8.16. Поиск потенциальных заказчиков для заключения хозяйственных договоров.

8.17. Составлять заявки по обеспечению материально-технической базы Лаборатории.

8.18. Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.

9. ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

9.1. Результат интеллектуальной деятельности работников Лаборатории и(или) лиц, допущенных к проводимым в лаборатории исследованиям, является собственностью Академии (исключительное право), кроме случаев, если об этом прямо указано в трудовом договоре или договоре ГПХ.

9.2. Авторское право принадлежит работнику лаборатории и (или) лицу, допущенному к проводимым в лаборатории исследованиям, либо группе работников, группе лиц (соавторство), непосредственно участвующих в создании результата интеллектуальной деятельности. Заведующий Лабораторией или иное должностное лицо, непосредственно не участвующие в процессе создания результата интеллектуальной деятельности, не являются обладателями авторского права.

9.3 Спорные вопросы, касающиеся обладания правами на объекты интеллектуальной собственности, решаются по соглашению сторон, либо в судебном порядке.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

10.1. В своей деятельности лаборатория взаимодействует:

10.1.1. Для выполнения функции и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением Лаборатория взаимодействует со всеми подразделениями и службами Академии по вопросам получения и представление документации и информации по вопросам, входящим в компетенцию Лаборатории.

10.1.2. Органами государственного управления, осуществляющими надзор за соблюдением требований качества продукции.

10.1.3. Заказчиками – организациями и предприятиями, являющимися сторонами договоров по вопросам проведения испытаний продукции, входящей в область оценки состояния измерений.

10.1.4. Аккредитованными учебными центрами по вопросам повышения квалификации специалистов.

10.1.5. Территориальными органами Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии и другими метрологическими службами, аккредитованными в установленном порядке, в части проведения области оценки состояния измерений и осуществления инспекционного контроля деятельности Лаборатории и поверки средств измерений и аттестации испытательного оборудования

10.2. Взаимодействие с канцелярией по вопросам:

10.2.1. Лаборатория передает:

- почтовую корреспонденцию для отправки;
- подготовленные приказы, распоряжения;
- дела в архив в соответствии с номенклатурой дел Лаборатории.

10.2.2. Лаборатория получает копии организационно-распорядительных документов, в соответствии со списком рассылки, почтовую корреспонденцию, адресованную Лаборатории, а также формы и бланки Академии.

10.3. Взаимодействие с управлением по персоналу:

10.3.1. Лаборатория передает:

- представления о назначении на должность или увольнении с должности работников;

- служебные записки о нарушениях трудовой дисциплины;
- графики ежегодных оплачиваемых отпусков работников.

10.3.2. Лаборатория получает:

- копии приказов по личному составу Лаборатории.

10.4. Взаимодействие с планово-финансовым отделом:

10.4.1. Лаборатория передает:

- проекты смет по направлению деятельности Лаборатории;
- представления о назначении надбавок работникам, о единовременных выплатах;

- комплекты платежных документов (счета, счета-фактуры), связанных с приобретением материальных ценностей и оказанием услуг;

10.4.2. Лаборатория получает:

- утвержденную смету расходов по направлению деятельности Лаборатории;

- утвержденное штатное расписание.

10.5. Взаимодействие с хозяйственным управлением

10.5.1. Лаборатория передает:

- заявки на проведение ремонтных работ;
- заявки на предоставление транспортных услуг;

10.6. Взаимодействие с юридическим отделом

10.6.1. Лаборатория передает:

- проекты договоров о взаимодействии со сторонними организациями по направлению деятельности Лаборатории для согласования.

10.6.2. Лаборатория получает:

- информацию об изменениях в нормативных законодательных актах, касающихся деятельности Лаборатории.

10.6. Взаимодействие с бухгалтерией

10.6.1. Лаборатория передает:

- проекты договоров о взаимодействии со сторонними организациями по направлению деятельности Лаборатории для согласования;
- проекты смет по направлениям деятельности Лаборатории для согласования;
- акты списания материальных запасов.

10.7. Взаимодействие с отделом оплаты труда и организационного развития по вопросам:

- штатного расписания
- организационной структуры
- материального стимулирования персонала Лаборатории
- расходов фонда оплаты труда

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

11.1. Всю полноту ответственности за полноту, качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением лаборатории агрохимии задач и функций несет руководитель подразделения.

11.2. Ответственность работников лаборатории агрохимии устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

11.3. Руководитель подразделения и другие работники лаборатории агрохимии несут персональную ответственность за:

- разглашение информации, относящейся к служебной тайне;
- охраняемой государством информации;
- персональных данных;
- в порядке и пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

11.4. Качество, точность, объективность и достоверность проводимых измерений и заключений.

11.5. Организацию отчетности и регистрацию результатов измерений.

11.6. Правильность оформления протоколов измерений.

11.7. Использование при проведении измерений неповеренных средств измерений.

11.8. Соответствие методик выполнения измерений действующим нормативным документам.

11.9. Сохранность протоколов и отчетов о проведенных измерениях.

11.10. Обеспечение конфиденциальности информации о результатах измерений, проведенных для Заказчика, сохранность сведений, составляющих государственную или коммерческую тайну Заказчика.

11.11. Использование ссылок на статус области оценки состояния измерений Лаборатории по истечении срока действия ЗАКЛЮЧЕНИЯ на право проведения измерений.

11.12. Соблюдение специалистами Лаборатории норм и правил по охране труда, пожарной и электробезопасности, своевременное проведение инструктажа по технике безопасности.

11.13. За надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Лабораторией.

11.14. На заведующего Лабораторией возлагается персональная ответственность за:

–организацию деятельности Лаборатории по выполнению возложенных на нее задач и функций;

–организацию оперативной и качественной подготовки материалов, необходимых для проведения совещаний (семинаров, конференций и т.п.);

–достоверность информации, предоставленной другим заинтересованным лицам;

–подбор квалифицированных работников в Лабораторию.

11.15. Ответственность работников Лаборатории устанавливается их должностными инструкциями и трудовым законодательством РФ.

12. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

12.1. С целью оценки индивидуального вклада каждого работника Академии в общие результаты деятельности Академии и в достижение плановых показателей эффективности по Академии, работникам Лаборатории устанавливаются ключевые показатели эффективности (КРП/БРО), перечень которых утверждается ректором Академии.

12.2. При установлении перечня ключевых показателей эффективности учитываются следующие критерии оценки эффективности деятельности Лаборатории в оцениваемом периоде:

12.2.1. Объемы и результаты труда, выполненные и достигнутые подразделением в оцениваемом периоде: выполнение количественных и качественных показателей, оказывающих влияние на общие показатели по Академии, в т.ч. по проектной деятельности;

12.2.2. Полнота, своевременность и качественное выполнение поставленных целей, задач, планов и поручений перед подразделением;

12.2.3 Уровень трудовой и исполнительской дисциплины (полное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей работниками подразделения);

12.2.4 Качество завершенной работы, эффективность реализованных решений;

12.2.5. Отсутствие случаев нарушения законодательства РФ, локальных регламентирующих документов, нормативных актов вышестоящих органов, иных нормативных и законодательных норм.

12.3. Перечень ключевых показателей эффективности лаборатории в

соответствии с программой и стратегией развития Академии находится в приложении к данному Положению.

13. ОБЯЗАННОСТИ ЛАБОРАТОРИИ

13.1. Удовлетворять требованиям, установленным в области оценке состояния измерений Лаборатории нормативными документами и другим критериям, установленным государственным региональным центром стандартизации, метрологии и испытаний.

12.2. Заявлять о своей области оценки состояния измерений только в отношении тех измерений, которые включены в область оценки состояния измерений.

13.3. Прекратить деятельность немедленно по истечении срока действия области оценки состояния измерений.

13.4. Следить за тем, чтобы протокол измерений или часть протокола измерений не были использованы заказчиком или другой стороной по разрешению заказчика в целях собственного развития или рекламы. В любом случае, протокол измерений не может быть частично или полностью перепечатан без письменного разрешения лаборатории.

13.5. Немедленно информировать органы Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии о каких-либо изменениях, влияющих на соответствие требованиям, установленным для области оценки состояния измерений лабораторий Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии или любого критерия, определяющего компетентность или область деятельности лаборатории.

13.6. Создавать необходимые условия для проведения инспекционного контроля деятельности лаборатории.

13.7. Не делать заявлений относительно своей области оценки состояния измерений, которые могли бы ввести в заблуждение потребителей услуг лаборатории.

13.8. Обеспечивать конфиденциальность информации, полученной в процессе проведения измерений.

13.9. Предоставление заказчику возможности наблюдения за проводимыми для него измерениями.

13.10. Соблюдение установленных и (или) согласованных сроков проведения измерений.

13.11. Уведомление заказчика о намерении проведения части измерений в другой Лаборатории которая имеет такую же область оценки состояния измерений и проводить их только с его согласия.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения ректором Академии и на основании решения Ученого совета Академии.

14.2. В последующем в настоящее Положение могут быть внесены дополнения и (или) изменения в порядке, в котором оно утверждено.

14.3. В случае обнаружения несоответствия (противоречия) настоящего Положения или отдельных его норм действующему законодательству Российской Федерации, в том числе в связи с внесением в него изменений и (или) дополнений, то регулирование правоотношений производится с учетом норм действующего законодательства Российской Федерации.

Разработал:

Зав. лабораторией

«__» _____ 2021г.

.О.А. Страдина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе
и стратегическому развитию

«__» _____ 2021г.

С.И. Коконев

Директор по персоналу, правовым вопросам
и организационному развитию

«__» _____ 2021г.

Г.Р. Закирова

Главный бухгалтер

«__» _____ 2021г.

Начальник правового управления

«__» _____ 2021г.

Е.А. Зяблицева

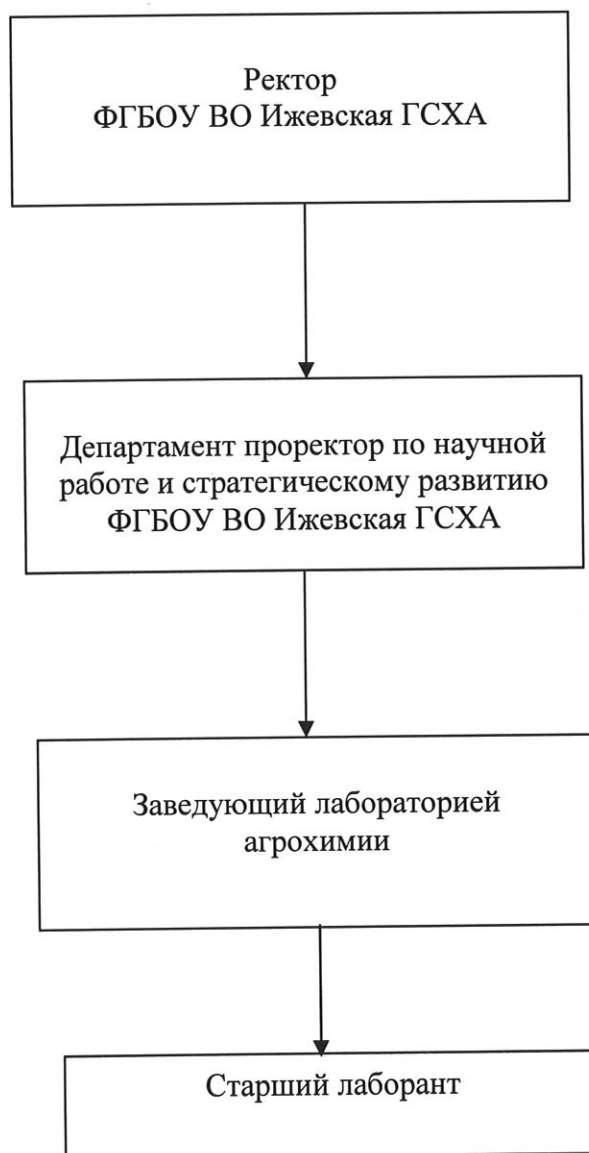
С.Р. Колесова

Начальник управления делами

«__» _____ 2021г.

О.Е. Миндиашвили

СТРУКТУРА ЛАБОРАТОРИИ



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА)

УЧЕНЫЙ СОВЕТ

426069, Ижевск, ул. Студенческая, 11, т. 58-99-64

ВЫПИСКА
из протокола № 6 заседания Ученого совета
от 28.12.2021 г.

Присутствовали: 38 человек
из 44 членов Ученого совета

СЛУШАЛИ: **Брацихина А.А.** ректора ФГБОУ ВО Ижевской ГСХА: о
необходимости рассмотрения и утверждения **Положения лаборатории
агрохимии ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА.**

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить **Положение лаборатории агрохимии ФГБОУ
ВО Ижевская ГСХА.**

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: единогласно «за».

Председатель Ученого совета,
д.т.н., доцент



Handwritten signature in blue ink.

**Брацихин
Андрей Александрович**

Ученый секретарь Ученого совета,
к.вет.н., доцент

Handwritten signature in blue ink.

**Климова
Екатерина Сергеевна**