

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)

16.02.2017г.

ПРИКАЗ
г. Ханты-Мансийск

№ 1-183

О введении в действие
положения о лаборатории
строительных и транспортных
комплексов

В рамках функционирования системы менеджмента качества Университета, во исполнение приказа от 10.11.2016 г. № 1-1106 «О введении в действие типового положения о лаборатории ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», о разработке положений о лабораториях», на основании решения ученого совета института (НОЦ) технических систем и информационных технологий (протокол от 27.01.2017 г. № 1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 16.02.2017 г. СМК ЮГУ ПСП – 30 – Л – 02 – 2017. Версия № 1 Положение о лаборатории строительных и транспортных комплексов (Приложение).

2. Начальнику административно-правового управления (Кощорко Е.П.) организовать регистрацию и хранение документа, указанного в п. 1 настоящего приказа.

3. Директору учебно-производственного центра информационных технологий (Карпов Д.В.) обеспечить размещение документа, указанного в п. 1 настоящего приказа, на официальном сайте Университета в разделе «Университет», подраздел «Структура университета» / «Институт (НОЦ) технических систем и информационных технологий» / «Кафедра строительных и транспортных комплексов».

4. Начальнику информационно - аналитического управления (Митрохина Е.А.) обеспечить размещение копии утвержденного документа, указанного в п. 1 настоящего приказа, на официальном сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации».

5. Заведующему кафедрой строительных и транспортных комплексов (Горгоц К.Г.) осуществить ознакомление работников, находящихся в штате подразделения, а так же новых работников при трудоустройстве с положением, указанным в п. 1 настоящего приказа.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника административно-правового управления Е.П. Кощорко.

И.о ректора



Р.В. Кучин

Проект вносит:

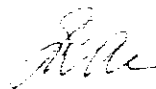
Начальник административно-
правового управления



Коцюрко Е.И.

Согласовано:

Начальник управления по
делопроизводству и общим вопросам



Казаева Л.И.

14.02.2012

Рассылка:

Ректорат - 1

АПУ - 1


НАУ - 1

Отдел контроля и аудита - 1

Институт (НОЦ) технических систем и информационных технологий - 1

Кафедра строительных и транспортных комплексов - 1

УПЦИТ - 1

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ ПСП-30-Л-02-2017
	Система менеджмента качества Положение о лаборатории строительных и транспортных комплексов	стр. 1 из 17

УТВЕРЖДЕНО

ученым советом института
(НОЦ) технических систем
и информационных технологий

протокол № 01

«27» 01 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О
ЛАБОРАТОРИИ СТРОИТЕЛЬНЫХ И ТРАНСПОРТНЫХ КОМПЛЕКСОВ
ВЕРСИЯ №1
СМК ЮГУ ПСП – 30 – Л – 02 – 2017

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом ректора Университета № 1-183 от 16 02 2017 г.

г. Ханты-Мансийск



Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Инженер лаборатории
строительных и транспортных комплексов

Лесковец Д.О.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Кучин Р.В.

Проректор по управлению
имущественным комплексом и
дополнительному образованию

Костылева Т.А.
26.01.2017г.

Проректор по экономическому
развитию

Исламутдинов В.Ф.

Директор института (НОЦ)
технических систем и
информационных технологий

Зеленский В.И.

Заведующий кафедрой строительных
и транспортных комплексов

Горгоц К.Г.

Начальник административно-
правового управления

Коцорко Е.П.
26.01.2017

Руководитель службы охраны труда

Александров С.В.

Начальник отдела обеспечения
комплексной безопасности

Булычев А.Н.

Начальник учебно-методического
отдела

Комсюкова Л.В.

Начальник научного управления

Бровина А.В.

Начальник информационно -
аналитического управления

Митрохина Е.А.
25.01.2017г.



1 Общие положения

1.1 Лаборатория строительных и транспортных комплексов (далее – Лаборатория) является структурным подразделением кафедры строительных и транспортных комплексов (далее – Кафедра) института (НОЦ) технических систем и информационных технологий (далее – Институт) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (далее – Университет).

1.2 Настоящее положение регулирует деятельность Лаборатории, определяет ее задачи, функции, права и обязанности работников, порядок реорганизации и ликвидации Лаборатории.

1.3 Лаборатория создается и функционирует в составе кафедры строительных и транспортных комплексов института (НОЦ) технических систем и информационных технологий.

1.4 Текущее руководство деятельностью Лаборатории осуществляет заведующий Лабораторией, либо лицо, его замещающее в установленном порядке, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по предоставлению заведующего Кафедрой, согласованному с директором Института.

1.5 За Лабораторией закрепляются помещения, необходимые для обеспечения деятельности, а также оборудование и прочие материальные ценности, за сохранность которых отвечает материально ответственное лицо из числа работников Лаборатории, назначенное в установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными правовыми актами Университета порядке.

1.6 Оборудование и оснащение Лаборатории, организация рабочих мест, непосредственное проведение лабораторных работ производится в строгом соответствии с требованиями действующих образовательных стандартов, требований норм и правил, охраны труда, пожарной безопасности, санитарных норм и правил, правил электробезопасности.

1.7 Непосредственное руководство деятельностью обучающихся по выполнению требований техники безопасной работы, программы выполнения лабораторных работ возлагается на преподавателя, проводящего лабораторную работу.

1.8 Лаборатория имеет паспорт по форме, утвержденной в установленном порядке. Паспорт Лаборатории содержит информацию, в том числе о ее функциональном назначении, об образовательной деятельности Лаборатории, технических характеристиках Лаборатории, перечне имеющегося оборудования, программных средствах.

1.9 Паспорт разрабатывается при создании Лаборатории и подлежит переоформлению в случае введения в эксплуатацию нового оборудования, приобретения нового программного обеспечения или при изменении других факторов. Заведующий Лабораторией либо лицо, его замещающее в установленном порядке, обеспечивает разработку, а также актуализацию паспорта Лаборатории с периодичностью не менее 1 (один) раз в год в сроки и в порядке, определяемыми локальными нормативными правовыми актами и организационно-распорядительными документами Университета.



1.10 Содержание работы Лаборатории определяется планами развития Университета, Института, Кафедры и непосредственно самой Лаборатории.

1.11 Работа Лаборатории регламентируется расписаниями учебных занятий, экзаменов и зачетов, графиками консультаций, планами организации мероприятий вне учебных планов. Планирование, распределение и контроль использования Лабораторий в целях организации учебного процесса производится заведующим Лабораторией, либо лицом, его замещающим в установленном порядке, по согласованию с заведующим Кафедрой, директором Института, учебно-методическим отделом в течение учебного года в установленном порядке.

1.12 Лаборатория имеет страницу на официальном сайте Университета, заведующий Лабораторией либо лицо, его замещающее в установленном порядке, обеспечивает актуализацию информации о Лаборатории по мере необходимости, но не реже чем 1 (один) раз в 3 (три) месяца.

1.13 Трудовые обязанности работников Лаборатории определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами), заключаемыми с каждым работником, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, иными локальными нормативными правовыми актами Университета, организационно-распорядительными документами, а также должностными инструкциями работников Лаборатории.

1.14 Сведения, содержащие персональные данные, а также составляющие коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну и полученные работниками структурного подразделения при выполнении своих обязанностей не подлежат разглашению, за исключением предусмотренных федеральным законом случаев.

2 Основные цели и задачи

2.1 Основными целями в деятельности Лаборатории являются:

2.1.1 обеспечение условий для оказания качественных образовательных услуг и формирования у обучающихся профессиональных умений и навыков (компетенций) в соответствии с ФГОС направлений подготовки: 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, 08.03.01 Строительство, 08.06.01 Техника и технологии строительства.

2.1.2 повышение эффективности образовательного процесса.

2.2 Основными задачами деятельности Лаборатории являются:

2.2.1 обеспечение условий для реализации вариативной части программы дисциплин профессионального цикла в соответствии с направленностью (профилем);

2.2.2 создание условий для закрепления обучающимися теоретических знаний на практике, в процессе работы на лабораторных установках, стендах, также, используя видеосопровождение и прочей технической поддержки лекционных, практических и лабораторных занятий;

2.2.3 создание условий для качественного проведения практических занятий, согласно расписанию, содержанию и объемам нагрузки;

2.2.4 обеспечение условий для самостоятельной работы обучающихся, научной работы аспирантов, профессорско-преподавательского состава, работников Университета;



2.2.5 оказание помощи в учебной работе (техническая помощь в разработке учебных программ и пособий, методических материалов и рекомендаций по проведению практических и лабораторных занятий);

2.2.6 реализация проектных разработок и договорных работ по тематике Лаборатории;

2.2.7 развитие материально-технической базы Университета;

2.2.8 приобретение, хранение и эксплуатация оборудования и технического инвентаря для учебного процесса и практик;

2.2.9 организация педагогических экспериментов по внедрению современных информационных и педагогических технологий в учебный процесс по результатам научных исследований и проектных разработок.

3 Функции

Лаборатория строительных и транспортных комплексов в соответствии с целью и задачами и в пределах предоставленных полномочий осуществляет следующие функции:

3.1 Проведение лабораторно-практических занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами по направлениям подготовки: 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, 08.03.01 Строительство, 08.06.01 Техника и технологии строительства, включая учебные и производственные практики.

3.2 Руководство самостоятельной работой обучающихся.

3.3 Подготовка оборудования, технического обеспечения для проведения практических занятий по дисциплинам учебного плана.

3.4 Обеспечение условий для проведения аудиторных занятий в рамках учебного плана.

3.5 Обеспечение учебного процесса оборудованием, техническими средствами обучения, современными источниками учебной и оперативной информации, учебно-методическими материалами.

3.6 Освоение современных технологий в рамках учебного процесса в Университете.

3.7 Создание условий для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.8 Формирование предложений по систематическому обновлению, модернизации и развитию материально-технической базы Лаборатории в соответствии с современным уровнем и требованиями ФГОС, федеральными государственными требованиями.

3.9 Участие в мероприятиях, проводимых Университетом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

3.10 Принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников в закреплённых за Лабораторией помещениях.

3.11 Обеспечение выполнения требований комплексной безопасности, техники безопасности и охраны труда при проведении любых видов работ и занятий для работников Лаборатории и для обучающихся.



3.12 Комплектование и оснащение закрепленных за Лабораторией помещений соответствующим учебно-методическим инвентарем, необходимым для качественной реализации образовательного процесса.

3.13 Организация и осуществление сотрудничества с учреждениями и организациями Ханты-Мансийского автономного округа-Югры по направлениям деятельности Кафедры.

3.14 Планирование деятельности структурного подразделения и своевременное и качественное исполнение планов, своевременное составление отчетной документации всех уровней и предоставление запрашиваемой в установленном порядке информации.

3.15 Организация разработки и утверждения нормативной документации Университета по закрепленному направлению деятельности, обеспечение ее актуальности и соответствия законодательству РФ.

3.16 Организация, контроль размещения и актуализация на официальном сайте Университета в сети Интернет информации и документов в полном объеме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, распорядительных документов Министерства образования и науки Российской Федерации, локальных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Университета.

3.17 Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения (в том числе персональных данных).

3.18 Осуществление подготовки и представления проектов плана закупок, проектов плана-графика закупок на соответствующий год (квартал) структурного подразделения, а также информации для формирования плана финансово-хозяйственной деятельности, в том числе плана привлечения средств, по направлению деятельности Лаборатории.

3.19 Осуществление подготовки и представления на рассмотрение проектов планов, закрепленных за возглавляемым центром финансовой ответственности по установленным формам, организация и контроль их исполнения.

3.20 Ведение в рамках своей компетенции делопроизводства, проведение в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Лаборатории.

3.21 Осуществление документооборота и взаимодействия со структурными подразделениями Кафедры, Института, Университета в соответствии с действующими локальными нормативными правовыми актами и организационно-распорядительными документами Университета.

4 Права и обязанности

4.1 Заведующий Лабораторией либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Лаборатории обязаны:

4.1.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией;



4.1.2 участвовать в разработке проектов нормативной документации Университета (положения, регламенты и др.) по направлению деятельности структурного подразделения;

4.1.3 знать технологии проведения работ, вытекающих из должностных обязанностей, технических характеристик, конструктивных особенностей, назначения, принципов работы и правил эксплуатации используемого в работе оборудования;

4.1.4 бережно относиться к оборудованию и другим материальным ценностям и имуществу структурного подразделения, использовать оборудование и другое имущество структурного подразделения по назначению, обеспечивать своевременное информирование непосредственного и вышестоящего руководства о необходимости ремонта оборудования и иного имущества;

4.1.5 знать и соблюдать законодательство и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, инструктивные письма Министерства образования и науки Российской Федерации, локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы Университета по направлению деятельности структурного подразделения;

4.1.6 соблюдать и выполнять требования техники безопасности и охраны труда при проведении любых видов работ и занятий для работников Лаборатории и для обучающихся;

4.1.7 проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета;

4.1.8 соблюдать и исполнять поручения и распоряжения ректора, решения ученого совета и ректората Университета, непосредственного и вышестоящего руководства.

4.2 Заведующий Лабораторией либо лицо, его замещающее в установленном порядке, обязан:

4.2.1 издавать распоряжения и давать указания по вопросам текущей деятельности Лаборатории, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Лаборатории;

4.2.2 осуществлять организацию, руководство и контроль деятельности Лаборатории;

4.2.3 обеспечивать целевое и эффективное использование средств по направлению деятельности;

4.2.4 осуществлять организационные полномочия в области регулирования индивидуальных трудовых отношений с работниками Лаборатории, включая условия и содержание труда;

4.2.5 организовывать разработку и утверждение нормативной документации Университета (положения, регламенты и др.) по направлению деятельности Лаборатории, обеспечивать ее актуальность и соответствие законодательству Российской Федерации, контролировать размещение полной и актуальной документации на официальном сайте Университета в сети Интернет;

4.2.6 предоставлять на утверждение проекты штатного расписания, осуществлять подготовку проектов должностных инструкций работников



Лаборатории и предоставлять их на утверждение, осуществлять контроль безопасности и эффективности организации труда работников Лаборатории;

4.2.7 осуществлять подготовку и представление проектов плана закупок, проектов плана-графика закупок на соответствующий год (квартал) структурного подразделения, а также информации для формирования плана финансово-хозяйственной деятельности, в том числе плана привлечения средств по направлению деятельности;

4.2.8 осуществлять подготовку и представление на рассмотрение проектов планов, закрепленных за возглавляемым центром финансовой ответственности по установленным формам, организация и контроль их исполнения;

4.2.9 осуществлять контроль за сохранностью и использованием по назначению материальных ценностей и имущества Университета, переданных в пользование работникам Лаборатории, обеспечивать их учет и инвентаризацию;

4.2.10 контролировать планирование деятельности Лаборатории и своевременное и качественное исполнение планов, своевременное составление установленной отчетной документации всех уровней и предоставление запрашиваемой в установленном порядке информации, правильность, полноту, актуальность и достоверность предоставляемых сведений;

4.2.11 контролировать наличие, своевременное и полное ведение документации Лаборатории, предусмотренной локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, настоящим Положением о лаборатории;

4.2.12 обеспечивать наличие и актуализацию паспортов помещений Лаборатории в установленном Университетом порядке;

4.2.13 контролировать соблюдение расписания учебных групповых занятий и самостоятельной работы обучающихся;

4.2.14 взаимодействовать по направлению деятельности с органами государственной власти и местного самоуправления, организациями независимо от организационно-правовой формы и форм собственности, в отношениях с гражданами по направлению деятельности в рамках делегированных полномочий, закрепленных в организационно-распорядительных документах и/или доверенностях;

4.2.15 обеспечивать соблюдение порядка рассмотрения обращений граждан, осуществлять контроль своевременной подготовки ответов на обращения в Университет третьих лиц по вопросам входящим в компетенцию Лаборатории;

4.2.16 обеспечивать выполнение решений конференции работников и обучающихся Университета, ученого совета Университета, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета;

4.2.17 организовывать учет результатов интеллектуальной деятельности, создаваемых работниками Лаборатории, и принятие мер по обеспечению конфиденциальности при их создании;

4.2.18 выполнять устные и письменные поручения непосредственного и вышестоящего руководства;

4.2.19 обеспечивать выполнение других видов управленческих действий и поручений руководства Университета по направлениям, вытекающим из задач и характера деятельности Лаборатории.



4.3 Заведующий Лабораторией либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Лаборатории имеют право:

4.3.1 знакомиться с решениями руководства Университета, касающимися деятельности Лаборатории;

4.3.2 давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Лаборатории;

4.3.3 пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, а также иными материальными ресурсами Университета, необходимыми для обеспечения деятельности Лаборатории, иметь доступ к соответствующим информационным базам данных, системам связи и коммуникациям;

4.3.4 вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы Лаборатории;

4.3.5 взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета по вопросам деятельности Лаборатории, в том числе запрашивать информацию и материалы, необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию Лаборатории;

4.3.6 быть избранными в состав ученого совета Института, в состав ученого совета Университета;

4.3.7 созывать в установленном порядке совещания, проводить заседания, а также участвовать в проводимых общеуниверситетских мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Кафедры, Института, Лаборатории.

4.4 Заведующий Лабораторией либо лицо, его замещающее в установленном порядке, имеет право:

4.4.1 действовать от имени Университета по вопросам деятельности Лаборатории, представлять ее интересы во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями Университета, а также органами государственной власти и местного самоуправления, иными лицами, учреждениями и организациями независимо от организационно-правовой формы и форм собственности по направлению деятельности в рамках делегированных полномочий, закрепленных в организационно-распорядительных документах и (или) доверенностях;

4.4.2 запрашивать от структурных подразделений Университета необходимую для осуществления деятельности Лаборатории информацию;

4.4.3 вносить на рассмотрение непосредственного и вышестоящего руководства представления о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей работников Лаборатории;

4.4.4 предоставлять предложения о поощрении работников Лаборатории, о привлечении к дисциплинарной ответственности, по улучшению деятельности Университета и совершенствованию методов работы коллектива;

4.4.5 проводить совещания по вопросам деятельности Лаборатории, а также участвовать в проводимых руководством Университета совещаниях по вопросам, относящимся к деятельности Лаборатории;

4.4.6 присутствовать на заседаниях, собраниях, по вопросам организации деятельности Лаборатории;

4.4.7 участвовать в обсуждении вопросов относительно исполняемых им обязанностей;

4.4.8 давать указания, обязательные для всех работников Лаборатории;



ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ ПСП-30-Л-02-2017
Система менеджмента качества Положение о лаборатории строительных и транспортных комплексов	стр. 10 из 17

- 4.4.9 подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
4.4.10 участвовать в профессиональных и других общественных организациях, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

5 Ответственность

Заведующий Лаборатории либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Лаборатории несут ответственность:

- 5.1 за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, определенных локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией;
- 5.2 за неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, инструктивных писем Министерства образования и науки Российской Федерации, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета, поручений и распоряжений ректора, решений ученого совета Института, ученого совета Университета и ректората Университета, непосредственного и вышестоящего руководства;
- 5.3 за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, производственной дисциплины, санитарных норм и правил, норм и правил охраны труда, правил и требований по обеспечению комплексной безопасности, в том числе пожарной;
- 5.4 за разглашение конфиденциальных сведений, в том числе персональных данных, коммерческой тайны;
- 5.5 за нарушение сохранности документов, образующихся в результате деятельности структурного подразделения;
- 5.6 за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- 5.7 за причинение материального ущерба в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;
- 5.8 в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и организационно-распорядительными документами Университета, трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией.

6 Организация управления

6.1 Структура управления

6.1.1 Структура, штатная численность и штатное расписание Лаборатории утверждаются ректором по представлению заведующего Лабораторией, либо лицом, его замещающим в установленном порядке, согласованному с непосредственным и вышестоящим руководителем.

6.1.2 Работники Лаборатории назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Университета (проректора по направлению деятельности) по представлению заведующего Лабораторией, либо лицом, его замещающим в



ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ ПСП-30-Л-02-2017
Система менеджмента качества Положение о лаборатории строительных и транспортных комплексов	стр. 11 из 17

установленном порядке, согласованному с непосредственным и вышестоящим руководителем.

6.1.3 Работники Лаборатории осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (эффективных контрактов), должностных инструкций.

6.1.4 Для реализации отдельных проектов, грантов и хозяйственных договоров в Лаборатории создаются временные научные коллективы. Состав коллектива исполнителей утверждается приказом ректора Университета (проректора по направлению деятельности) на основании представления руководителя проекта.

6.1.5 Распределение обязанностей между работниками Лабораторией производится заведующим Лабораторией, либо лицом, его замещающим в установленном порядке.

6.1.6 Прекращение деятельности Лаборатории осуществляется путём её реорганизации или ликвидации приказом ректора на основании соответствующего решения ученого совета Университета. При реорганизации Лаборатории все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета, всё имущество, закрепленное за Лабораторией, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета.

6.2 Регламентирующие документы

6.2.1 В своей деятельности Лаборатория руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, законодательными и иными нормативными актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Уставом Югорского государственного университета, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, решениями ученого совета Института, ученого совета Университета, настоящим Положением.

6.2.2 Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Лаборатории могут дополнительно определяться и конкретизироваться локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, должностными инструкциями работников Лаборатории.

6.3 Взаимосвязь с другими подразделениями

В процессе осуществления своих функций Лаборатория взаимодействует со следующими структурными подразделениями Университета:

- с институтами, кафедрами, филиалами и подразделениями Университета - по вопросам планирования и реализации образовательного процесса;
- с учебно-методическим отделом – по вопросам организации образовательного процесса, документационного обеспечения;
- с отделом организации материально-хозяйственного и транспортного обеспечения – по вопросам материально-технического и транспортного обеспечения;



ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ ПСП-30-Л-02-2017
Система менеджмента качества Положение о лаборатории строительных и транспортных комплексов	стр. 12 из 17

- с отделом эксплуатации зданий – по вопросам работоспособности инженерных сетей;
- с административно – правовым управлением – по вопросам подбора, приема, увольнения, перемещения работников Лаборатории, по правовым вопросам, связанным с осуществлением деятельности.
- с экономическим управлением – по предоставлению информации для формирования плановых показателей, по формированию штатного расписания;
- с контрактной службой - по вопросам планирования, осуществления закупок.
- с учебно-производственным центром информационных технологий – по вопросам обеспечения средствами организационной техники, расходными материалами, информационно-коммуникационного обслуживания;
- с финансовым управлением – по финансовым вопросам, касающимся деятельности структурного подразделения и оплаты труда его работников, по вопросам сохранности, перемещения, списания оборудования и других материальных ценностей;
- с другими подразделениями, участвующими в реализации деятельности Лаборатории.

6.4 Критерии оценки эффективности и результативности

6.4.1 Оценка эффективности и результативности деятельности Лаборатории определяется в соответствии с годовым планом работы Лаборатории и с результатами деятельности по итогам каждого года.

6.4.2 Заведующий Лабораторией, либо лицо, его замещающее в установленном порядке, ежегодно отчитывается перед ученым советом Института о результативности работы Лаборатории, о готовности Лаборатории к началу учебного года и выносит предложения по ее развитию, включая, при необходимости, предложения по модернизации Лаборатории и /или принятию иных управленческих решений.

6.4.3 Критерии оценки деятельности Лаборатории:

- соответствие учебно-методического и материально-технического обеспечения лабораторий Университета требованиям образовательных стандартов, правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда;
- количество лабораторно-практических занятий, проведенных в соответствии с учебными планами;
- количество опубликованных статей, монографий, иных материалов по тематике лабораторий;
- количество конкурсов, конференций, форумов и др. мероприятий, в которых лаборатория приняла участие;
- количество реализуемых проектов по фундаментальным, поисковым и прикладным научным исследованиям по профилю лаборатории;
- качество работы (отсутствие претензий, жалоб и пр.);
- инвестиционная работа (привлечение средств и пр.).



6.5 Документация Лаборатории

В Лаборатории должна быть в наличии и регулярно вестись следующая документация:

- паспорт лаборатории (копия);
- инструкции по охране труда, действующие в Лаборатории;
- перечень инструкций по охране труда, действующие в Лаборатории;
- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;
- журнал регистрации инструктажа обучающихся по охране труда;
- журнал регистрации занятий и учета времени самостоятельной работы обучающихся и работников;
- журнал регистрации временной выдачи материально-технических ценностей Лаборатории обучающимся и работникам;
- журнал учета проведения инструктажа персонала по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг;
- журнал учета инструктажей по пожарной безопасности;
- иные журналы и документы, предусмотренные локальными нормативными правовыми актами и организационно-распорядительными документами Университета.

7 Требования по охране труда, энергоэффективности и комплексной безопасности

7.1 Заведующий Лабораторией либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Лаборатории обязаны:

- соблюдать и выполнять Устав Университета, правила внутреннего трудового распорядка, нормы и требования техники безопасности, санитарные нормы и правила, охраны труда (правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные действия), требования по обеспечению комплексной безопасности, в том числе норм и правил пожарной, антинаркотической, физической, антитеррористической, экологической, информационной, экономической, санитарно-гигиенической безопасности, электробезопасности;
- соблюдать и выполнять требования законодательства РФ, стандартов и правил в области использования энергетических ресурсов, энергосбережения и повышения энергетической эффективности; целей и задач системы энергетического менеджмента в части энергоэффективности Университета;
- соблюдать и выполнять законодательство Российской Федерации, правовые акты и рекомендации, локальные нормативные акты Университета в сфере противодействия экстремизму, противодействия коррупции, предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктажей, в том числе по охране труда и пожарной безопасности, проверки знаний требований охраны труда, стажировки в установленном порядке;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом



несчастном случае, происшедшем на производстве, возникновения пожара, или об ухудшении состояния своего здоровья;

– проходить медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

– участвовать в мероприятиях в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от ЧС;

– выполнять требования законодательства Российской Федерации, отраслевых и ведомственных стандартов и правил в области использования энергетических ресурсов, энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

– обеспечивать выполнение целей и задач системы энергетического менеджмента в части энергоэффективности Университета;

– обеспечивать рациональное использование топливно-энергетические ресурсов.

7.2 Заведующий Лабораторией либо лицо, его замещающее в установленном порядке, обязан:

– обеспечивать и соблюдать, а также осуществлять контроль за соблюдением и выполнением работниками Лаборатории Устава Университета, правил внутреннего трудового распорядка, норм и требований техники безопасности, охраны труда (правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные действия), требований по обеспечению комплексной безопасности, в том числе норм и правил пожарной, антинаркотической, физической, антитеррористической, экологической, информационной, экономической, санитарно-гигиенической безопасности, электробезопасности;

– обеспечивать и соблюдать, а также осуществлять контроль за соблюдением и выполнением работниками Лаборатории законодательства Российской Федерации, правовых актов и рекомендаций, локальных нормативных актов Университета в сфере противодействия экстремизму, противодействия коррупции, предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов;

– обеспечивать функционирование системы управления охраной труда в Лаборатории, в том числе посредством не допущения к эксплуатации оборудования с неисправностями; контроль ношения работниками специальной одежды, специальной обуви, применения других средств индивидуальной защиты в зависимости от характера производимых работ; контроль проведения обучения безопасным приемам и методам работы и инструктаж работников по охране труда и пожарной безопасности, стажировок на рабочем месте; контроль за своевременным прохождением обязательных медицинских осмотров работниками; проведение специальной оценки условий труда на рабочем месте, осуществления иных мероприятий и обязанностей, предусмотренных системой управления охраной труда;

– обеспечивать и контролировать не допуск к работе работника Лаборатории;

– появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности;



ФГБОУ ВО

«Югорский государственный университет»

СМК ЮГУ

ПСП-30-Л-02-2017

Система менеджмента качества
Положение о лаборатории строительных и
транспортных комплексов

стр. 15 из 17

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных законодательством;
- имеющего противопоказания к работе обусловленной трудовым договором;
- без необходимых средств индивидуальной защиты, а также в случаях их загрязнения и/или неисправности;
- обеспечивать и соблюдать, а также осуществлять контроль за соблюдением и выполнением работниками Лаборатории требований законодательства Российской Федерации, стандартов и правил, локальных нормативных правовых актов Университета в области использования энергетических ресурсов, энергосбережения и повышения энергетической эффективности; целей и задач системы энергетического менеджмента в части энергоэффективности Университета.

