

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

/В.А. Бабушкин/

(подпись)

(Ф.И.О.)

2015 г.

М.П.

Дата введения: _____

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАУЧНО-УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИИ ТЕХНОЛОГИИ КОНСЕРВИРОВАНИЯ

Кафедры технологии производства, хранения и переработки продукции
растениеводства


Плодоовощного института им. И.В. Мичурина
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Экземпляр № _____

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»

	Разработал	Проверил	Разрешил
ФИО	Винницкая В.Ф.	Вострикова Н.Ю.	Лобанов К.Н.
Подпись			
Дата			


	Разработал	Проверил	Разрешил
ФИО	Винницкая В.Ф.	Вострикова Н.Ю.	Лобанов К.Н.
Подпись			
Дата			

	Система менеджмента качества. Положение о научно-учебной лаборатории технологии консервирования кафедр технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства	Лист	2
		Листов	13
		Редакция	1

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ	4
3. ФУНКЦИИ	5
4. ИНФОРМАЦИЯ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ	5
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	8
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	9
7. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	11
7. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	12

					СТО СМК 5.5-2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. Положение о научно-учебной лаборатории технологии консервирования кафедры технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства	Лист	3
		Листов	13
		Редакция	1

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 N 273-ФЗ и Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мичуринский государственный аграрный университет» (далее Университет).

1.2 Научно-учебная лаборатория технологии консервирования ФГОУ ВО Мичуринского ГАУ (далее Лаборатория) создается при кафедре технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства (далее ТПХ и ППР) и подчиняется непосредственно заведующему кафедрой технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства.

1.3 Научно-учебная лаборатория технологии консервирования ФГОУ ВО Мичуринского ГАУ создается на основании приказа ректора университета в соответствии с решением Ученого совета университета.

1.4 Лаборатория осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, внутренними локальными актами.

1.5 Лаборатория возглавляется заведующим лабораторией, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом проректора по учебной работе.

1.6 На должность заведующего лабораторией назначается лицо, имеющее высшее образование соответствующего профиля и, как правило, ученую степень доктора (или кандидата) наук.

1.7 На время отсутствия заведующего лабораторией его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

1.8 Условия труда работников Лаборатории определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка ФГОУ ВО Мичуринского ГАУ, коллективным договором.


1.9 Деятельность Лаборатории осуществляется в соответствии с планом работ, согласованным с заведующим кафедрой и утвержденным проректором по учебной работе.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Лаборатория выполняет следующие основные задачи:

2.1 Организация проведения исследований (технологических процессов), необходимых для научно-исследовательской и учебной работы преподава-

СТО СМК 5.5-2015				
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

	Система менеджмента качества. Положение о научно-учебной лаборатории технологии консервирования кафедры технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства	Лист	4
		Листов	13
		Редакция	1

телей, сотрудников, докторантов, обучающихся, проведение консультаций, а также оказание методической помощи.

2.2 Обеспечение учебного процесса (проведение практических и лабораторных занятий по дисциплинам, связанным с технологией консервирования продукции растениеводства).

2.3 Разработка и совершенствование научно-методических материалов по выполнению научно-исследовательских и учебных работ с проведением технологических процессов.

2.4 Использование результатов исследований в образовательном процессе, при подготовке обучающихся по направлениям в области технологии консервирования продукции растениеводства, привлечение обучающихся к научной и практической работе.

2.5 Формирование у обучающихся способностей к исследовательской работе и практическому использованию результатов исследований, формирование навыков технологических процессов консервирования.

3 ФУНКЦИИ

3.1 В соответствии с задачами, предусмотренными настоящим Положением, Лаборатория осуществляет научную и учебную деятельность.


3.2 Научная деятельность Лаборатории включает:

- проведение фундаментальных и прикладных исследований в области технологии консервирования продукции растениеводства;
- апробацию (разработку) новых видов консервированной продукции из растительного сырья;
- накопление информации, необходимой для проведения эмпирических исследований.

3.3 Учебная деятельность непрерывно связана с научной тематикой Лаборатории и включает:

- организацию лабораторных занятий, учебных и исследовательских семинаров для обучающихся;
- обучение обучающихся методам и навыкам исследовательской работы;
- разработку нормативно-технической документации и учебно-методических материалов.

СТО СМК 5.5-2015				
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

	Система менеджмента качества. Положение о научно-учебной лаборатории технологии консервирования кафедры технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства	Лист	5
		Листов	13
		Редакция	1

4 ИНФОРМАЦИЯ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Научно-учебная лаборатория технологии консервирования взаимодействует:

4.1. С руководством Университета по вопросам образовательной и финансовой деятельности лаборатории.

Получает: приказы и Инструктивные письма вышестоящих организаций, приказы ректора, распоряжения проректоров по основной деятельности.

Представляет: план работы лаборатории, отчет о работе лаборатории.

4.2 С учебными подразделениями, в том числе, с учебным отделом.

Получает:

- нормативные документы системы менеджмента качества Университета.
- информационные письма, документы, относящиеся к деятельности лаборатории.

- заявки, списки обучающихся и преподавателей для прохождения практики.

4.3 С библиотекой Университета.

Получает:

- информацию о поступлении и наличии новых изданий литературы;

Представляет:

- заявки на приобретение литературы;

4.4. С научными подразделениями, в том числе с научно-исследовательской частью.

Получает:

- информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, проводимых Университетом и сторонними организациями;

- информационно методические материалы для участия в конкурсах научно-технических программ и фондов;

- информацию о финансовом состоянии научных проектов, договора, статистику по расходованию средств.

Представляет:

- предложения по формированию тематического плана НИР, участию в научно-технических программах;

- отчеты о НИР;


- проекты и договора на выполнение работ и услуг.

4.5 С управлением бухгалтерского учета и финансового планирования.

Представляет:

- документы на приобретение расходных материалов.

СТО СМК 5.5-2015				
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

	Система менеджмента качества. Положение о научно-учебной лаборатории технологии консервирования кафедр технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства	Лист	6
		Листов	13
		Редакция	1

4. 6 С административно-правовым управлением, в том числе:
с отделом кадров.

Получает:

- приказы и распоряжения руководства Университета по организации деятельности лаборатории;
- пропуска в корпуса Университета;
- оформленные командировочные удостоверения.

Представляет:

- документы для утверждения их гербовой печатью;
- материалы для решения кадровых вопросов.

С юридическим отделом.

Получает:

- нормативно-правовую документацию,
- бланки договоров и прочее

С управлением маркетинга, общественных связей, печати и делопроизводства канцелярией.

Получает:

- почту (внешнюю и внутреннюю);
- организационно-распорядительные документы.

Представляет:

- письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению;
- письма в другие организации для регистрации.
- заказы для тиражирования необходимых документов.

4.7 С организационно-хозяйственным управлением.

Получает:


- бланки требований для получения материально-технических средств;
- материально-техническое обеспечение согласно требованиям;
- график ремонта помещений;
- график уборки и поддержания закрепленной за лабораторией территории.

Представляет:

- требования на передачу расходных материалов, канцелярских принадлежностей и др.;
- заявки на ремонт помещений и оборудования;
- заявки на изготовление информационных материалов и оборудования, необходимых в учебном процессе и научно-исследовательской деятельности.

4.8 С другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО Мичуринского ГАУ и внешними организациями по вопросам, касающимся деятельности лаборатории.

СТО СМК 5.5-2015				
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

	Система менеджмента качества. Положение о научно-учебной лаборатории технологии консервирования кафедры технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства	Лист	7
		Листов	13
		Редакция	1

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Права лаборатории осуществляются заведующим лабораторией и в соответствии с установленным в должностных инструкциях распределением обязанностей другими работниками.


5.1 Заведующий лабораторией имеет право:

- участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности лаборатории;
- получать для осуществления деятельности предусмотренные сметой, планами работ и штатным расписанием ресурсы в установленном порядке;
- разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности лаборатории;
- на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность лаборатории и университета;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- другие права, предусмотренные Уставом Мичуринского ГАУ по отношению к подчиненным работникам утверждать:
- план работы лаборатории;
- заявки на приобретение химических реактивов и оборудования;

5.3 Заведующий лабораторией обязан:

- осваивать и адаптировать методики исследований к условиям лаборатории;
- осуществлять контроль и оказывать методическую помощь при проведении работ студентами, аспирантами и докторантами кафедры;
- составлять план работы лаборатории;
- составлять заявки на необходимое оборудование и расходный материал;
- следить за сохранностью и исправностью оборудования, состоянием техники безопасности помещения лаборатории;
- нести материальную ответственность за имеющимся в лаборатории оборудованием;
- вести работу с документацией лаборатории; обеспечивать текущее планирование работы лаборатории; предоставлять отчет о работе лаборатории;
- создавать условия для работы аспирантов, студентов, сотрудников ка-

СТО СМК 5.5-2015				
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

	Система менеджмента качества. Положение о научно-учебной лаборатории технологии консервирования кафедр технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства	Лист	8
		Листов	13
		Редакция	1

федры в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договорам;

- создавать условия для проведения лабораторных занятий по дисциплине «Технология консервирования плодов и овощей»; добросовестно выполнять функциональные обязанности;

- участвовать в общих мероприятиях университета;

- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и «Правилами внутреннего распорядка Мичуринского ГАУ»

- систематически повышать свою квалификацию.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Заведующий лабораторией несет ответственность за:

- ненадлежащее выполнение лабораторией возложенных функций и задач;
- правильность и полноту использования предоставленных ему прав;
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за нарушение Устава Университета;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба Университету - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

- обеспечение выполнения плановых заданий или плановых показателей, закрепленных за подразделением;

- исполнительскую дисциплину в лаборатории.

					СТО СМК 5.5-2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



Система менеджмента качества.
Положение о научно-учебной лабораторий технологии консервирования кафедр технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства

Лист 9
Листов 13
Редакция 1



Система менеджмента качества.
Положение о научно-учебной лабораторий технологии консервирования кафедр технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства

Лист 9
Листов 13
Редакция 1

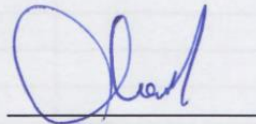
РАЗРАБОТАНО:

Заведующая Научно-учебной лабораторией технологии консервирования

 — Винницкая В.Ф.

СОГЛАСОВАНО:

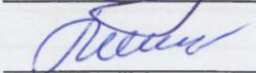
Проректор по учебной работе

 — К.Н. Лобанов

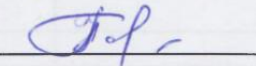
Начальник учебного отдела

 — С.А. Пчелинцев

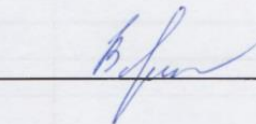
Начальник отдела кадров

 — Т.Н. Пятова

И.о. заведующей отделом качества обучения

 — Н.Н. Пачина

Начальник административно-правового управления

 — Н.Ю. Вострикова

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

СТО СМК 5.5-2015



Система менеджмента качества.
Положение о научно-учебной лаборатории технологии консервирования
кафедры технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства

Лист	10
Листов	13
Редакция	1

Лист согласований

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Ознакомлен(а), подпись

Лист регистрации изменений

					СТО СМК 5.5-2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



Система менеджмента качества.
Положение о научно-учебной лабора-
тории технологии консервирования
кафедры технологии производства,
хранения и переработки продукции растение-
водства

Лист 11
Листов 13
Редакция 1

№ изм.	Номера листов				Номер извеще- ния об измен.	Подпись	Дата	Срок вве- дения изменения
	изме- нен- ных	заме- нен- ных	новых	аннули- рован- ных				

					СТО СМК 5.5-2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	