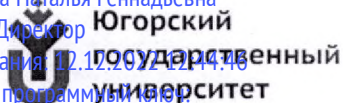


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ионина Наталья Геннадьевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 12.12.2022 14:46  
Уникальный программный идентификатор:  
889c8916bc8e227103d225e261d54af116e18d11



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)

08.12.2022

ПРИКАЗ  
г. Ханты-Мансийск

1-1667

Об утверждении типового положения о лаборатории обособленного структурного подразделения (филиала) ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»

В целях совершенствования организационно-штатной структуры, системы взаимодействия между структурными подразделениями и упорядочивания деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (далее – Университет), руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Типовое положение о лаборатории обособленного структурного подразделения (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (Приложение).

2. Начальнику отдела по делопроизводству Зыбиной С.С. организовать хранение документа, указанного в п. 1 настоящего приказа.

3. Руководителю сектора бизнес-аналитики Евланову Е.А. в течение трёх рабочих дней с момента введения в действие настоящего приказа, обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Университета в формате .pdf во вкладке «Сотруднику» / «Личный кабинет сотрудника», раздел «Административно-хозяйственная деятельность», «Локальные акты по основным направлениям деятельности» / «Обеспечивающие процессы» / «Управление документацией».

4. Директорам филиалов Университета или лицам, осуществляющим их замещение в установленном порядке, ознакомить работников филиала Университета с документом, указанным в п.1 настоящего приказа, и обеспечить его размещение в течении трех рабочих дней на официальных сайтах филиалов Университета в формате .pdf.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Р.В. Кучин

Рассылка:  
Ректорат  
Административно-правовое управление  
Управление по образовательной деятельности  
Отдел по управлению персоналом  
Филиалы

Приложение к приказу

от 08.12.2022 № 1-1667

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора от 08.12.22 № 1-1667

## **ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

### **СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

#### **ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

О лаборатории обособленного структурного подразделения (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»

## **Предисловие**

1. **РАЗРАБОТАНО** Административно-правовым управлением.
2. **ВВЕДЕНО** впервые.

Настоящее положение является результатом интеллектуальной деятельности (интеллектуальной собственностью) ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» и не может быть использовано без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

© ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», 2022

## Оглавление

ПРЕДИСЛОВИЕ .....	2
ОГЛАВЛЕНИЕ .....	3
1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	4
3. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ .....	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	5
5. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЛАБОРАТОРИИ .....	6
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛАБОРАТОРИИ .....	7
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЛАБОРАТОРИИ .....	11
8. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ .....	12
8.1 Структура Лаборатории .....	12
8.2 Регламентирующие документы .....	13
8.3 Взаимосвязь с другими подразделениями .....	13
8.4 Документация Лаборатории .....	13
9. ТРЕБОВАНИЯ ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ, КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ .....	14
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	16
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ .....	17

## **1. Область применения**

1.1. Настоящее типовое положение о лаборатории отделения, обеспечивающего образовательную деятельность обособленного структурного подразделения (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (далее по тексту – Положение, филиал, Университет соответственно) является локальным нормативным актом прямого действия, регламентирующим деятельность лаборатории отделения, обеспечивающего образовательную деятельность филиала Университета.

1.2. Лаборатория отделения, обеспечивающего образовательную деятельность филиала Университета (далее по тексту – Лаборатория) – это специально оборудованное и оснащённое помещение, обеспечивающее научную/учебную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одной или циклу учебных дисциплин, разделам модуля, модулям, предназначенное для проведения аудиторных занятий (занятий на уроках и выполнения лабораторных и практических работ) и организации внеаудиторной работы обучающихся.

1.3. Настоящее Положение содержит общие принципы лаборатории отделения, обеспечивающего образовательную деятельность в филиале Университета.

1.4. Настоящее Положение распространяется на все филиалы Университета.

## **2. Нормативные ссылки**

2.1. Настоящее Положение разработано с учётом требований:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Устава Университета;

– Документированной процедуры. Управления документацией (утверждена приказом ректора от 17.06.2022 № 1-0844);

– Методической инструкции. Общие требования к построению, содержанию и утверждению положения о структурном подразделении СМК ЮГУ МИ – 01 – 2020 (введена в действие приказом ректора от 05.10.2020 г. № 1-1060);

– Иных нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Университета.

## **3. Термины, обозначения, сокращения**

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

Университет – ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»;

Филиал Университета - обособленное структурное подразделение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

образования «Югорский государственный университет», расположенное вне места его нахождения и осуществляющее постоянно все его функции или их часть;

Минобрнауки России – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

Минпросвещения России - Министерство просвещения Российской Федерации;

Лаборатория – Лаборатория отделения, обеспечивающего образовательную деятельность структурного подразделения (филиала) Университета;

Заведующий отделения, руководитель подразделения – руководитель отделения, обеспечивающего образовательную деятельность филиала Университета, назначенный директором филиала Университета

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

#### **4. Общие положения**

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

4.2. Лаборатория находится в ведении руководителя (руководителей) в соответствии с утвержденной организационной структурой управления Университетом, иными организационно-распорядительными документами Университета.

4.3. Руководство деятельностью Лаборатории и контроль над учебным процессом в области среднего профессионального образования осуществляет Заведующий отделением, назначенный директором филиала Университета из числа работников, имеющих высшее образование и опыт педагогической или административной работы.

4.4. На время отсутствия Заведующего отделения его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора филиала Университета, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

4.5. Заведующий отделением несет ответственность за работу Лаборатории и отчитывается о деятельности Лаборатории перед заместителем директора по образовательной деятельности филиала Университета.

4.6. Работники Лаборатории назначаются и освобождаются от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора филиала Университета.

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

4.8. В своей деятельности Лаборатория руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Минобрнауки России,



Минпросвещения России, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, локальными нормативными актами филиала Университета, приказами и распоряжениями директора филиала Университета, настоящим Положением, должностными инструкциями.

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

## **5. Основные цели, задачи и функции Лаборатории**

5.1. Основная цель деятельности Лаборатории – создание условий для обеспечения высокого качества образовательного процесса на основе новейших достижений науки и техники в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

5.2. Основными задачами Лаборатории являются:

5.2.1. создание условий для подготовки обучающихся, направленных на обеспечение экономики региона высококвалифицированными кадрами;

5.2.2. обеспечение условий для оказания качественных образовательных услуг и формирования у обучающихся профессиональных умений и навыков (компетенций) в соответствии с ФГОС СПО;

5.2.3. проведение лекционных, практических и лабораторных работ согласно образовательной программе;

5.2.4. обеспечение самостоятельной работы обучающихся в лаборатории;

5.2.5. обеспечение организации и проведение индивидуальной консультативной работы по учебной, исследовательской и / или проектной работе с обучающимися;

5.2.6. обеспечение образовательного процесса необходимыми наглядными пособиями, приборами, агрегатами, деталями, инструментам, инструкциями, раздаточными материалами, таблицами, электронно-вычислительной техникой, техническими средствами и др.;

5.2.7. содействие внедрению в образовательный процесс современных технологий обучения.

5.3. В соответствии с возложенными задачами Лаборатория выполняет следующие функции:

5.3.1. создание информационного, научно-методического обеспечения образовательного процесса по преподаваемым дисциплинам (модулям), практикам;

5.3.2. проведение факультативной работы с обучающимися, организация кружков, предметных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, выставок;

5.3.3. контроль за эксплуатацией, за сохранностью имущества в закрепленных помещениях;

5.3.4. контроль за исправностью технического состояния оборудования, инструмента, приборов, обеспечение своевременных проверок средств измерения;



5.3.5. контроль за соблюдением законов и иных нормативных правовых актов по охране труда, производственной санитарии, электробезопасности и т.д.;

5.3.6. организация и контроль проведения инструктажей, проверки знаний требований охраны труда и правил безопасности обучающимися при работе в лаборатории;

5.3.7. формирование и своевременная модернизация материально-технической базы необходимой для выполнения задач Лаборатории;

5.3.8. предоставление информации для формирования плана закупок, плана-графика закупок на соответствующий год (квартал) Лаборатории, а также информации для формирования плана финансово-хозяйственной деятельности, в том числе плана привлечения средств, по направлению деятельности Лаборатории.

5.3.9. проведение статистической обработки и анализ информации по итогам проведения лекционных и практических занятий;

5.3.10. организация разработки и утверждения нормативной документации Университета по закрепленному направлению деятельности, обеспечение ее актуальности и соответствия законодательству Российской Федерации, контроль размещения актуальной документации на официальном сайте Университета в сети Интернет;

5.3.11. организация и контроль размещения и актуализации на официальном сайте Университета в сети Интернет информации и документов в полном объеме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, распорядительных документов Минобрнауки России, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета;

5.3.12. формирование статистических и аналитических отчетов по направлению деятельности Лаборатории;

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

5.3.14. ведение в рамках своей компетенции делопроизводства в соответствии с требованиями, установленными в Университете к управлению документацией, проведение в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Лаборатории, подготовка отчетных материалов по учебному процессу Лаборатории.

## **6. Права и обязанности Лаборатории**

6.1. Лаборатория имеет право на обеспечение материально-техническими ресурсами, необходимыми для осуществления образовательной деятельности, входящей в компетенцию Лаборатории.

6.2. **Руководитель Лаборатории либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Лаборатории обязаны:**

6.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией.

6.2.2. Участвовать в разработке проектов нормативной документации Университета (положения, регламенты и др.) по направлению деятельности Лаборатории.

6.2.3. Знать технологии проведения работ, вытекающих из должностных обязанностей, технических характеристик, конструктивных особенностей, назначения, принципов работы и правил эксплуатации используемого в работе оборудования.

6.2.4. Бережно относиться к оборудованию и другим материальным ценностям и имуществу Лаборатории, использовать оборудование и другое имущество Лаборатории по назначению, обеспечивать своевременное информирование непосредственного и вышестоящего руководства о необходимости ремонта оборудования и иного имущества.

6.2.5. Знать и соблюдать законодательство и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, инструктивные письма Минобрнауки России, Минпросвещения России, локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы Университета по направлению деятельности Лаборатории.

6.2.6. Проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета.

6.2.7. Соблюдать и исполнять поручения и распоряжения ректора, решения ученого совета и ректората Университета, непосредственного и вышестоящего руководства.

**6.3. Руководитель Лаборатории либо лицо, его замещающее в установленном порядке, обязан:**

6.3.1. Осуществлять организацию, руководство и контроль деятельности Лаборатории.

6.3.2. Обеспечивать целевое и эффективное использование средств по направлению деятельности.

6.3.3. Осуществлять организационные полномочия в области регулирования индивидуальных трудовых отношений с работниками Лаборатории, включая условия и содержание труда.

6.3.4. 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.

6.3.5. Предоставлять и контролировать актуальность информации на официальном портале Университета в сети Интернет по направлению деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета.

6.3.6. Предоставлять на утверждение проекты штатного расписания Лаборатории, осуществлять подготовку проектов должностных инструкций

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

6.3.7. Контролировать заключения эффективных контрактов и их исполнение в отношении работников курируемых подразделений.

6.3.8. Осуществлять контроль за сохранностью и использованием по назначению материальных ценностей и имущества Университета, переданных в пользование работникам Лаборатории, обеспечивать их учет и инвентаризацию.

6.3.9. 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.

6.3.10. Контролировать наличие, своевременное и полное ведение документации Лаборатории, предусмотренной локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, настоящим Положением.

6.3.11. 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.

6.3.12. Обеспечивать соблюдение порядка рассмотрения обращений граждан, осуществлять контроль своевременной подготовки ответов на обращения в Университет третьих лиц по вопросам входящим в компетенцию Лаборатории.

6.3.13. Обеспечивать выполнение решений конференции работников и обучающихся Университета, ученого совета Университета, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета.

6.3.14. Выполнять устные и письменные поручения непосредственного и вышестоящего руководства.

6.3.15. Проходить и контролировать прохождение аттестации работниками Лаборатории в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета.

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

**6.4. Руководитель Лаборатории либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Лаборатории имеют право:**

6.4.1. Знакомиться с решениями руководства Университета, касающимися деятельности Лаборатории.

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

6.4.3. 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.

6.4.4. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы Лаборатории.

6.4.5. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета по вопросам деятельности, в том числе запрашивать информацию и материалы, необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию Лаборатории.

**6.5. Руководитель Лаборатории либо лицо, его замещающее в установленном порядке, имеет право:**

6.5.1. Требовать от администрации филиала Университета организационного и материально-технического обеспечения деятельности Лаборатории, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

6.5.2. Действовать от имени Университета по вопросам деятельности Лаборатории, представлять его 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 Университета и (или) доверенностях.

6.5.3. Запрашивать от структурных подразделений Университета необходимую для осуществления деятельности Лаборатории информацию.

6.5.4. Участвовать в обсуждении и решении вопросов образовательной деятельности филиала Университета.

6.5.5. Вносить на рассмотрение непосредственного и вышестоящего руководства представления о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей работников Лаборатории.

6.5.6. Предоставлять предложения о поощрении работников Лаборатории, о привлечении к дисциплинарной ответственности, по улучшению деятельности Университета и совершенствованию методов работы коллектива.

6.5.7. Проводить совещания по вопросам деятельности Лаборатории, а также участвовать в проводимых руководством филиала Университета совещаниях по вопросам, относящимся к деятельности Лаборатории.

6.5.8. Присутствовать на заседаниях, собраниях, по вопросам организации деятельности Лаборатории.

6.5.9. Участвовать в обсуждении вопросов относительно исполняемых им обязанностей.

6.5.10. Давать указания, обязательные для всех работников Лаборатории.

6.5.11. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

6.6. Лаборатория в установленном порядке обязано отчитываться о своей деятельности перед заместителем директора по образовательной деятельности филиала Университета, директором филиала Университета.

## **7. Ответственность Лаборатории**

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Лаборатории задач и функций несет руководитель Лаборатории.

7.2. Лаборатории, в лице руководителя, несет ответственность за:

7.2.1. надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией руководителя и работников Лаборатории (в пределах, определенных действующим Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, трудовым договором (эффективным контрактом);

7.2.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, инструктивных писем Минобрнауки России, Минпросвещения России, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета, поручений и распоряжений ректора, решений ученого совета и ректората Университета, непосредственного и вышестоящего руководства;

7.2.3. реализацию образовательных программ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и графиком учебного процесса;

7.2.4. соблюдение требований локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета, в т.ч. выполнение требований Политики и целей в области качества образования, достижение целевого уровня показателей мониторинга процессов лаборатории, своевременное устранение несоответствий и вызвавших их причин, выявленных в ходе внешних и внутренних аудитов;

7.2.5. своевременную подготовку и предоставление достоверной и актуальной информации на официальном сайт Университета;

7.2.6. полноту и достоверность сведений, результатов анализа данных, предоставляемых для отчетности;

7.2.7. ведение делопроизводства в соответствии с установленными требованиями и нарушение сохранности документов, образующихся в результате деятельности Лаборатории;

7.2.8. соблюдение работниками Лаборатории трудовой и исполнительской дисциплины, в т.ч. выполнение работ в соответствии с установленными сроками;

7.2.9. соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;

7.2.10. 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;

7.2.11. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности (в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации);

7.2.12. разглашение конфиденциальных сведений, в том числе персональных данных, коммерческой тайны;

7.2.13. причинение материального ущерба в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

7.2.14. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и организационно-распорядительными документами Университета, трудовым договором, должностной инструкцией.

7.3. Степень ответственности других работников Лаборатории устанавливается должностными инструкциями.

## **8. Организация управления**

### **8.1 Структура Лаборатории**

8.1.1 Структура Лаборатории определяется локальными нормативными актами Университета, а также организационно-распорядительной документацией.

8.1.2 Структура, штатная численность и штатное расписание Лаборатории утверждаются директором по представлению руководителя Лаборатории, согласованному с руководителем вышестоящего структурного подразделения (при наличии).

8.1.3 Работники Лаборатории назначаются на должность и освобождаются от нее приказом директора филиала Университета по представлению руководителя Лаборатории, согласованному с руководителем вышестоящего структурного подразделения (при наличии).

8.1.4 Распределение обязанностей между работниками Лаборатории производится руководителем Лаборатории.

8.1.5 Работники Лаборатории осуществляют свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации, заключенных с ними трудовых договоров (эффективных контрактов), должностных инструкций, локальных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Университета.

8.1.6 Прекращение деятельности Лаборатории осуществляется путем его реорганизации или ликвидации приказом ректора.

8.1.7 При реорганизации Лаборатории все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета, всё имущество, закрепленное за Отделом (центром, сектором), подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета.

## **8.2 Регламентирующие документы**

8.2.1. 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 Минобрнауки России, Минпросвещения России, законодательными и иными нормативными актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Уставом Университета, Коллективным договором Университета, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, решениями ученого совета Университета, ректората, решениями иных органов управления, координационных и совещательных органов, настоящим положением.

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

## **8.3 Взаимосвязь с другими подразделениями**

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

- со структурными подразделениями филиала Университета по вопросам своей деятельности и в пределах своей компетенции;
- с отделом (центром, сектором) по сопровождению образовательных программ и работе с обучающимися по вопросам повышения качества учебного процесса, координации учебно-методической и воспитательной работы, повышения профессионализма педагогов (совершенствования методик преподавания, внедрения в учебный процесс новых эффективных педагогических информационных технологий);
- с библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой обучающихся.

## **8.4 Документация Лаборатории**

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

- паспорт помещений лаборатории;
- перечень инструкций по охране труда;
- инструкции 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 регистрации инструктажа на рабочем месте по охране труда;



- журнал учета проведения инструктажа персонала по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг;
- журнал учета инструктажей по пожарной безопасности;
- журналов учета инструктажей обучающихся по технике безопасности;
- перечень оборудования

## **9. Требования энергоэффективности, комплексной безопасности и внутреннего контроля**

9.1. Руководитель Лаборатории либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Лаборатории обязаны:

9.1.1. Обеспечивать участие в комиссиях, уполномоченных на проведение процедур внутреннего контроля, при включении в их состав в установленном порядке.

9.1.2. Своевременно и в полном объеме предоставлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, давать пояснения и объяснения, выполнять иные законные требования лиц, осуществляющих контрольное мероприятие, а также не препятствовать их деятельности при осуществлении контрольных мероприятий.

9.1.3. 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.

9.1.4. Соблюдать и выполнять требования законодательства Российской Федерации, стандартов и правил, локальных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Университета в области использования энергетических ресурсов, энергосбережения и повышения энергетической эффективности. целей и задач системы энергетического менеджмента в части энергоэффективности Университета.

9.1.5. Обеспечивать рациональное использование топливно-энергетические ресурсы.

9.1.6. 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.

9.1.7. 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.

9.1.8. Обеспечивать реализацию мер по формированию у обучающихся гражданской позиции, включающей в том числе запрет на пропаганду идеологии насилия, в том числе экстремизма и терроризма.

9.1.9. 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.

9.1.10. Проходить медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.1.11. Участвовать в мероприятиях в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от ЧС.

9.1.12. Обеспечивать рациональное использование топливно-энергетических ресурсов.

9.2. Руководитель Лаборатории либо лицо, его замещающее в установленном порядке, обязан:

9.2.1. Обеспечивать и контролировать осуществление процедур предварительного и текущего контроля в курируемых структурных подразделениях в установленном порядке.

9.2.2. Вносить предложения по проведению контрольных процедур и контрольных мероприятий последующего контроля по направлениям деятельности курируемых структурных подразделений в установленном порядке.

9.2.3. Обеспечивать устранение нарушений (недостатков) по итогам контрольных мероприятий по направлениям деятельности курируемых структурных подразделений, реализацию мероприятий по их предупреждению (недопущению) в сроки и порядке, установленными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета.

9.2.4. 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.

9.2.5. 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.

9.2.6. 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.

9.2.7. 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;

– 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.

9.2.8. Обеспечивать и соблюдать, а также осуществлять контроль за соблюдением и выполнением работниками курируемых структурных подразделений требований законодательства Российской Федерации, стандартов и правил, локальных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Университета в области использования энергетических ресурсов, энергосбережения и повышения энергетической эффективности; целей и задач системы энергетического менеджмента в части энергоэффективности Университета.

## **10. Заключительные положения**

10.1 Вопросы, не рассмотренные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2 Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему утверждаются приказом ректора Университета.

