

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»
(Новосибирский государственный университет, НГУ)**

**Структурное подразделение Новосибирского государственного университета –
Специализированный учебно-научный центр Университета**

**УТВЕРЖДАЮ:
Директор СУНЦ НГУ**

Л.А. Некрасова
«07» *2024* г. № *СУНЦ-117-2024-001*



ПОЛОЖЕНИЕ

о межкафедральной лаборатории инженерного конструирования СУНЦ

Новосибирск, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность подразделения СУНЦ НГУ – межкафедральной лаборатории инженерного конструирования СУНЦ. Сокращенное наименование подразделения – МЛабИК СУНЦ.

1.2. МЛабИК СУНЦ создается и ликвидируется в соответствии с порядком, предусмотренным Положением о СУНЦ НГУ.

1.3. МЛабИК СУНЦ непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

1.4. Руководителем подразделения является заведующий лабораторией, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора по представлению заместителя директора по учебной работе.

1.5. Работники подразделения назначаются на должности и освобождаются от должности в порядке, предусмотренном их должностными инструкциями.

2. Документация

В своей деятельности МЛабИК СУНЦ руководствуется:

- Конституцией РФ, федеральными законами РФ, указами Президента РФ, распоряжениями и постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми документами по вопросам трудового законодательства, а также законодательства по направлению деятельности подразделения.
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Уставом НГУ, положением о СУНЦ НГУ.
- Коллективным договором, правилами внутреннего распорядка НГУ, правилами внутреннего трудового распорядка СУНЦ НГУ.
- Нормативными, справочными и методическими материалами в предметной области учебной лаборатории, правилами эксплуатации, монтажа и ремонта приборов, оборудования и установок, используемых в учебном практикуме, правилами работы в учебной лаборатории.
- Положением о защите персональных данных работников, абитуриентов и обучающихся в НГУ.
- Кодексом этики и служебного поведения работников НГУ.
- Приказами и распоряжениями ректора, директора, другими локальными нормативными актами НГУ, СУНЦ НГУ, а также настоящим Положением.

3. Структура и штатное расписание

3.1. Структура и штатное расписание МЛабИК СУНЦ формируются в соответствии с возложенными на нее функциями. Изменения структуры и штатного расписания подразделения утверждаются в порядке, предусмотренном Положением о СУНЦ НГУ на основании представления руководителя подразделения, согласованного с заместителем директора по учебной работе.

3.2. Замещение должностей работников подразделения производится по трудовому договору в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.3. Ответственность, права, обязанности, требования к квалификации работников подразделения определяются их должностными инструкциями.

4. Функции подразделения

4.1. Разработка методических материалов, учебных планов, программ занятий и спецкурсов инженерно-технической направленности.

4.2. Организация и проведение занятий, спецкурсов инженерно-технической направленности.

4.3. Подготовка оборудования для проведения занятий и работы над проектами инженерно-технической направленности.

4.4. Контроль за безопасным проведением работ работниками лаборатории, преподавателями и обучающимися, соблюдением правил и норм охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности, проведение два раза в год инструктажей по технике безопасности с фиксированием в лабораторном журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

4.5. Участие во внедрении современного оборудования и методик работы с оборудованием.

4.6. Сохранение и рациональное расходование материальных ресурсов, предоставленных в распоряжение лаборатории.

4.7. Проведение профилактических мер по уменьшению износа оборудования и предотвращению его выхода из строя или поломки.

4.8. Своевременная подача заявок на замену изношенного, ремонт используемого и закупку нового оборудования.

4.9. Своевременная подача заявок на закупку расходных материалов.

4.10. Контроль за учётом и списанием материальных ценностей, приборов и оборудования.

4.11. подача заявок на приобретение нового оборудования в установленном порядке, проведение испытаний и ввод в эксплуатацию нового оборудования, разработка инструкций по эксплуатации нового оборудования.

4.12. Ведение учета имущества лаборатории, проведение периодических осмотров, составление актов на списание (при необходимости).

4.13. Прием и отпуск поступающих материальных ценностей, составление установленной отчетности.

4.14. Участие в инвентаризационных и иных проверках запасов материальных ценностей в лаборатории.

4.15. Организация методического обеспечения работы школьной инженерной секции МНСК.

4.16. Организация и проведение Школьного технического форума НГУ и других мероприятий инженерного направления конкурсного типа СУНЦ НГУ.

4.17. Ведение документации подразделения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

5. Права

Подразделение в лице его руководителя имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от подразделений НГУ, СУНЦ НГУ информацию и документы, необходимые для выполнения функций, определенных настоящим Положением.

5.2. Требовать от исполнителей доработки порученных им документов, в случаях обнаружения нарушений установленных правил и локальных нормативных актов НГУ, СУНЦ НГУ.

5.3. Вносить предложения заместителю директора по учебной работе по усовершенствованию работы подразделения, оптимизации его структуры и штатной численности, поощрению работников и наложению дисциплинарных взысканий.

5.4. Давать разъяснения руководителям подразделений НГУ, СУНЦ НГУ, а также отдельным работникам по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

5.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.6. Требовать от обучающихся, работников лаборатории и преподавателей кафедры соблюдения правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности; правил эксплуатации приборов, стендов, оборудования и установок учебной лаборатории.

5.7. Принимать решения в пределах своих полномочий и в соответствии с выполняемыми функциями управления.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением функций несет руководитель подразделения. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

7. Финансирование деятельности подразделения

7.1. Финансирование деятельности МЛабИК СУНЦ осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ, Уставом НГУ, Положением о СУНЦ НГУ, локальными нормативными актами НГУ по финансово-хозяйственной деятельности Университета в пределах бюджета подразделения.

8. Инфраструктура и оборудование

8.1. В соответствии с функциями подразделения и учебными планами кафедры МЛабИК СУНЦ размещается в помещениях СУНЦ НГУ, соответствующих установленным требованиям. В них размещаются специализированные приборы, оборудование и установки, необходимые для проведения лабораторных работ и практикумов.

9. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

9.1. При выполнении возложенных настоящим Положением функций МЛабИК СУНЦ взаимодействует с другими подразделениями и сторонними организациями в соответствии с действующими локальными нормативными актами НГУ, СУНЦ НГУ.

10. Лист ознакомления

С содержанием Положения о МЛабИК СУНЦ ознакомлен(а):

№	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Лист согласования

Внутренний документ "ПП о межкафедральной лаборатории инженерного конструирования СУНЦ"

Должность	ФИО	Результат	Дата	Комментарий
Заведующий лабораторией	Якушкин Сергей Владимирович	Согласовано	01.03.2024	
Юрисконсульт	Холодкова Анастасия Владимировна	Согласовано	04.03.2024	
Начальник отдела	Ситдикова Елена Рамазановна	Согласовано	04.03.2024	
Главный бухгалтер	Жданкова Наталья Сергеевна	Согласовано	01.03.2024	
Начальник отдела	Тимохин Антон Владимирович	Согласовано	04.03.2024	
Главный бухгалтер	Тарских Надежда Алексеевна	Согласовано	05.03.2024	
Начальник управления	Захаревич Ольга Викторовна	Согласовано	05.03.2024	
Начальник управления	Белых Любовь Юрьевна	Согласовано	05.03.2024	
Заместитель директора по учебной работе	Петровская Ольга Васильевна	Согласовано	06.03.2024	