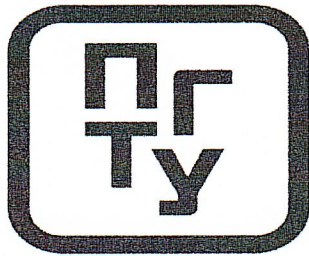


Приложение
к приказу и.о. ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ»
от 26 мая 2025 г. № 185-05

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ПГТУ»
протокол от 23 апреля 2025 г. № 6

Ввести в действие с
26 мая 2025 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛАБОРАТОРНОМ КОМПЛЕКСЕ
ФАКУЛЬТЕТА ТРАНСПОРТА И ЛОГИСТИКИ**

Мариуполь
2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА	4
3. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ	4
4. ФУНКЦИИ	5
5. РУКОВОДСТВО	5
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	6
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	6
8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СВЯЗИ ЛАБОРАТОРНОГО КОМПЛЕКСА С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Лабораторном комплексе факультета транспорта и логистики (далее – Положение) определяет задачи и функции, права и обязанности, а также порядок организации работы Лабораторного комплекса факультета транспорта и логистики (далее – Лабораторный комплекс). Настоящее Положение является определяющим и регламентирующим организационно-правовую деятельность структурного подразделения.

1.2. Лабораторный комплекс является структурным подразделением факультета транспорта и логистики (далее – ФТЛ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приазовский государственный технический университет» (далее – Университет).

Сокращенное наименование Лабораторного комплекса факультета транспорта и логистики – ЛК ФТЛ.

1.3. ЛК ФТЛ непосредственно подчиняется декану ФТЛ, а в его отсутствие – заместителю декана ФТЛ.

1.4. ЛК ФТЛ реорганизуется и ликвидируется решением Ученого совета и приказом ректора Университета.

1.5. ЛК ФТЛ в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными законами по направлениям деятельности Лабораторного комплекса;
- федеральными законами, указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы деятельности Лабораторного комплекса;
- национальным стандартом РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- локальными нормативными актами Университета;
- приказами ректора Университета;
- настоящим Положением.

1.6. Для проведения учебных, лабораторных и научно-исследовательских работ Лабораторный комплекс использует материально-техническую базу Университета.

1.7. ЛК ФТЛ используется как база для получения теоретических и практических навыков обучающимися факультета транспорта и логистики и Университета в целом.

1.8. Деятельность ЛК ФТЛ организовывается, исходя из учебных планов Университета и деятельности Университета.

1.9. Планирование деятельности ЛК ФТЛ осуществляется на основании календарного плана работ, включая научно-исследовательскую деятельность, расписания учебных занятий, основанных на сроках выполнения лабораторных, практических работ.

1.10. Порядок проведения проверки деятельности ЛК ФТЛ осуществляет руководитель Лабораторного комплекса один раз в год (декабрь), представляет на утверждение декану ФТЛ годовые планы и годовые отчеты по результатам деятельности Лабораторного комплекса.

1.11. Порядок планирования и выполнения корректирующих действий осуществляет руководитель ЛК ФТЛ, который проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает перечень коррекций и корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Руководитель Лабораторного комплекса разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителей и контролирует его выполнение. Факт ознакомления исполнителя с корректирующими действиями, ответственность за выполнение которых возложена на него, фиксируется личной подписью исполнителя.

1.12. Руководитель ЛК ФТЛ один раз в год представляет декану ФТЛ отчет о проделанной работе, на основании которого руководством Университета принимаются решения по повышению качества работы Лабораторного комплекса. Отчетность о деятельности Лабораторного комплекса предоставляется в виде отчетов, предоставленных заведующими лабораториями, каждый по своему направлению деятельности.

1.13. При необходимости в ЛК ФТЛ в установленном порядке могут создаваться подразделения (секторы, отделы и т.п.).

1.14. Лабораторный комплекс не имеет печати.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. Структура и штатное расписание ЛК ФТЛ утверждаются ректором по представлению служебной записки декана ФТЛ и согласовываются с начальником планово-финансового отдела.

2.2. Распределение обязанностей между работниками Лабораторного комплекса производится деканом ФТЛ в соответствии с задачами и функциями настоящего Положения, согласно должностным инструкциям.

3. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Основными задачами ЛК ФТЛ являются:

3.1.1. Обеспечение учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования ФТЛ.

3.1.2. Выполнение комплекса работ, необходимых для приобретения профессиональных навыков обучающихся, проведение исследований.

3.1.3. Расширение спектра оказываемых услуг в сфере научно-технической деятельности.

3.1.4. Коммерциализация результатов деятельности Университета.

3.1.5. Обеспечение выполнения задач, определенных настоящим Положением.

4. ФУНКЦИИ

4.1.1. Обеспечение учебного процесса, проведение обучающих программ, различного рода исследований, включенных в учебный процесс.

4.1.2. Организация проведения исследований и испытаний на современном техническом уровне с использованием имеющегося оборудования, программного обеспечения и научных установок ЛК ФТЛ.

4.1.3. Формирование экосистемы молодёжного предпринимательства в системе высшего образования.

4.1.4. Организация обучения, стажировок, практикумов и семинаров на базе Лабораторного комплекса.

4.1.5. Обеспечение развития базы оборудования, программного обеспечения и научных установок ЛК ФТЛ.

4.1.6. Коммерциализация результатов научно-образовательной, научно-исследовательской и научно-технической деятельности.

4.1.7. Реализация мероприятий программы развития Университета.

4.1.8. Развитие связей ЛК ФТЛ с другими высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими институтами и научно-производственными предприятиями по проведению совместных исследований.

4.1.9. Реализация услуг на имеющейся лабораторной базе в соответствии с Уставом Университета.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Руководство ЛК ФТЛ осуществляет заведующий Лабораторным комплексом.

5.2. Общее руководство и координация деятельности Лабораторного комплекса осуществляется деканом ФТЛ.

5.3. Квалификационные требования, предъявляемые к заведующему ЛК ФТЛ: высшее профессиональное техническое образование, стаж работы по специальности на руководящих должностях не менее 3 лет.

5.4. Заведующий ЛК ФТЛ принимается на должность и увольняется приказом ректора Университета.

5.5. Заведующий ЛК ФТЛ подчиняется декану ФТЛ, в случае его отсутствия – заместителю декана ФТЛ.

5.6. В период временного отсутствия заведующего ЛК ФТЛ (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка и т.п.) исполнение его обязанностей возлагается приказом ректора Университета на одного из работников Лабораторного комплекса.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Работники ЛК ФТЛ имеют право:

6.1.1. Знакомиться с приказами и распоряжениями ректора, касающимися деятельности Лабораторного комплекса.

6.1.2. Выносить на рассмотрение декана факультета предложения по улучшению научно-исследовательской работы ЛК ФТЛ.

6.1.3. Запрашивать у руководителей и специалистов структурных подразделений Университета информацию о необходимых материалах для обеспечения работы лабораторного оборудования ЛК ФТЛ.

6.1.4. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию ЛК ФТЛ.

6.1.5. Участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию ЛК ФТЛ.

6.1.6. Организовывать и проводить корпоративные и открытые мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию ЛК ФТЛ.

6.1.7. Готовить проекты локальных документов по вопросам, входящим в компетенцию ЛК ФТЛ.

6.1.8. Участвовать в работе по формированию стратегии Университета в области передачи и распространения результатов научно-исследовательской деятельности.

6.1.9. Разрабатывать и реализовывать программы и проекты по направлениям деятельности ЛК ФТЛ.

6.1.10. Осуществлять документационное оформление деятельности ЛК ФТЛ.

6.2. Работники ЛК ФТЛ обязаны:

6.2.1. Обеспечивать выполнение возложенных на них задач и функций.

6.2.2. Разрабатывать предложения по повышению эффективности и результативности работы ЛК ФТЛ.

6.2.3. Вести качественно, своевременно и в полном объёме возложенные на ЛК ФТЛ задачи и функции, предусмотренные настоящим Положением.

6.2.4. Разрабатывать документы стратегического и текущего планирования по направлениям деятельности ЛК ФТЛ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий ЛК ФТЛ.

7.2. На заведующего ЛК ФТЛ возлагается персональная ответственность за:

7.2.1. Распределение обязанностей между работниками Лабораторного комплекса, обеспечение здорового морально-психологического климата в коллективе.

7.2.2. Соблюдение действующего законодательства при решении вопросов, входящих в компетенцию ЛК ФТЛ.

7.2.3. Соблюдение работниками Лабораторного комплекса трудовой дисциплины, а также правил и норм охраны труда и пожарной безопасности.

7.2.4. Организацию в Лабораторном комплексе оперативной и качественной подготовки, а также исполнения документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими инструкциями и правилами,

в том числе с использованием компьютерных технологий.

7.2.5. Обеспечение условий неразглашения служебной информации и конфиденциальных сведений, в том числе имеющих личный характер.

7.2.6. Обеспечение сохранности закрепленного за Лабораторным комплексом имущества и материальных ценностей.

7.3. Работники Лабораторного комплекса несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором и должностной инструкцией.

7.4. Работники Лабораторного комплекса могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СВЯЗИ ЛАБОРАТОРНОГО КОМПЛЕКСА С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

Основные принципы взаимодействия ЛК ФТЛ с другими структурными подразделениями Университета:

8.1. Взаимодействие в рамках основных функций структурных подразделений Университета строится на основе утвержденных внутренних нормативных и организационно-распорядительных документов Университета.

8.2. Взаимодействие в рамках подготовки и реализации совместных проектов и программ строится на основе планов данных проектов и программ, а также регламентов и процедур управления данными проектами. Руководители структурных подразделений Университета, которым подчинены участники проектов и программ, получают все входящие и исходящие из их подразделения материалы, касающиеся проектов и программ, и при необходимости визируют их.

ПОДГОТОВЛЕНО:

Декан факультета транспорта
и логистики

Н. С. Захаренко

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Ю. Г. Сагиров

Начальник отдела кадров

А. Г. Хоменко

Начальник юридического отдела

Е. Р. Мельник