



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ  
ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА

*Положение  
о кафедре технической  
эксплуатации автомобилей*

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

О. Р. Балаян



« 29 » февраля 2016 г

2. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ

2.1. Решение о создании (организации), реорганизации (объединении, присоединении, разделение, выделении, преобразовании, переименовании и ликвидации) кафедры принимается Ученым советом академии по представлению Ученого совета факультета или ректората и утверждается Ученым советом академии.

2.2. Кафедра создается для преподавания специальных и прикладных дисциплин, закрепленных за кафедрой приказом ректора академии.

Кафедра формируется при наличии не менее пяти преподавателей профессорско-преподавательского состава. Из которых, как минимум, не менее трех должны иметь ученую степень и/или ученое звание.

Кафедра имеет свое наименование (полное – техническая эксплуатация автомобилей, сокращенное – ТЭА) присваиваемые при создании.

Кафедра закрепляется за инженерным факультетом приказом ректора.

2.3. Кафедра действует на основании настоящего Положения, которое разрабатывается кафедрой, принимается Ученым советом инженерного факультета или ректоратом и утверждается ректором академии.

Настоящее Положение о кафедре не может противоречить Уставу академии, Положению об инженерном факультете ФГБОУ ВО Тверская ГСХА.

2.4. Кафедра является выпускающей и специальной (профильной) кафедрой академии.

Специальных (профильных) Кафедра ведет преподавание специальных дисциплин, являющихся базовыми для подготовки студентов по

ТВЕРЬ 2016

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кафедра технической эксплуатации автомобилей (далее Кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением академии, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу со студентами и другими категориями обучающихся, а также подготовку научных кадров и профориентационную работу среди молодёжи.

1.2. Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки и Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом академии, решениями Учёного совета академии (инженерного факультета), приказами и распоряжениями руководства академии, иными локальными нормативными актами академии и настоящим Положением.

## **2. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ**

2.1. Решение о создании (организации), реорганизации (объединении, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), переименовании и ликвидации Кафедры принимается Учёным советом академии по представлению Учёного совета инженерного факультета или ректората и утверждается приказом ректора.

2.2. Кафедра создается для обеспечения преподавания специальных и профильных учебных дисциплин, закрепляемых за Кафедрой приказом ректора академии.

Кафедра организуется при наличии не менее пяти штатных единиц профессорско-преподавательского состава, из которых, как правило, не менее трех должны иметь ученую степень и/или ученое звание.

Кафедра имеет свое наименование (полное – технической эксплуатации автомобилей, сокращенное – ТЭА) присваиваемые при создании.

Кафедра закреплена за инженерным факультетом приказом ректора.

2.3. Кафедра действует на основании настоящего Положения, которое разрабатывается кафедрой, принимается Учёным советом инженерного факультета или ректоратом и утверждается ректором академии.

Настоящее Положение о кафедре не может противоречить Уставу академии, Положению об инженерном факультете ФГБОУ ВО Тверская ГСХА.

2.4. Кафедра является выпускающей и специальной (профильной) Кафедрой академии.

Специальная (профильная) Кафедра ведёт преподавание специальных дисциплин, являющихся базовыми для подготовки студентов по направлению: «Агроинженерия», профиль подготовки «Технические системы в агробизнесе»;

«Агроинженерия», профиль подготовки «Электрооборудование и электротехнологии»;

«Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов», профиль подготовки «Автомобильный сервис»;

«Технология транспортных процессов», профиль подготовки «Организация и безопасность движения»;

«Наземные транспортно-технологические средства», специализация подготовки «Автомобили и тракторы».

Кафедра в составе инженерного факультета непосредственно и функционально подчинена декану факультета.

2.5. Выпускающая Кафедра формирует модель бакалавра, определяет профили, определяет тематику выпускных квалификационных работ, руководит подготовкой выпускных квалификационных работ выпускников, принимает участие в работе Государственных аттестационных комиссий.

2.5. Штатное расписание Кафедры по всем категориям работников (профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный) разрабатывается в установленном в академии порядке, исходя из объема и форм выполняемой учебной, методической, научной и учебно-вспомогательной работы, вида и количества структурных подразделений Кафедры, эксплуатируемого оборудования, и утверждается ректором академии.

2.7. За Кафедрой приказом ректора закрепляются учебные, вспомогательные и иные помещения, в том числе, предназначенные для обеспечения межкафедральных, факультетских и общеакадемических задач и функций.

2.8. Деятельность Кафедры планируется на каждый учебный год. Планы работы Кафедры утверждаются в установленном порядке.

2.9. Контроль деятельности Кафедры осуществляется Учёным советом академии и инженерного факультета, ректоратом (проректорами по направлениям деятельности) и деканом инженерного факультета.

2.10. Кафедра может быть реорганизована в случае объединения двух или более кафедр.

При реорганизации Кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику.

2.11. Кафедра может быть ликвидирована при прекращении обучения по направлению подготовки и/или дисциплинам, обеспечение которых являлось основной задачей Кафедры.

Прекращение деятельности Кафедры осуществляется путём её ликвидации.

При ликвидации Кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение в архив академии.

При ликвидации Кафедры всё имущество, закрепленное за Кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями академии.

Вопросы трудоустройства преподавателей и иного персонала Кафедры, подлежащей ликвидации, решаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

### **3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ**

3.1. Основными задачами кафедры являются:

- реализация учебного процесса по очной и заочной формам обучения по закреплённым за Кафедрой дисциплинам в соответствии с утверждёнными учебными планами и программами дисциплин;

- создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной деятельности;

- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры и работ по проблемам высшего профессионального образования;

- подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации по основным программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам.

3.2. Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.2.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

- проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за Кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов;

- разрабатывает рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практики, программы итоговой государственной аттестации с учётом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, закреплённых за Кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке;

- участвует в мероприятиях, проводимых академией, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения;

- организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий и курсовых работ;

- обеспечивает повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;

- осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов;

- организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закреплённому за кафедрой направлению подготовки по всем формам обучения;

- оказывает в установленном порядке платные дополнительные услуги по профилю Кафедры;

- осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров;

- устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

### 3.2.2. Научная деятельность:

- участвует в научно-исследовательской деятельности академии, проводит научные исследования по фундаментальным и прикладным направлениям, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки студентов;

- проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов по материалам диссертации;

- проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе;

- осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю Кафедры;

- организует научно-исследовательскую работу студентов.

### 3.2.3. Воспитательная работа с обучающимися:

- участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов и аспирантов;

- организует и проводит внеучебную воспитательную работу со студентами и аспирантами.

### 3.2.4. Работа по профориентации студентов и содействию трудоустройству выпускников:

- участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приёма абитуриентов;

- развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю Кафедры;

- содействует в трудоустройстве выпускников по профилю Кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов.

### 3.2.5. Организационная деятельность:

- организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы;

- обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию Кафедры;

- проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за Кафедрой помещениях;
- привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий;
- комплекзует и оснащает закреплённые за Кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса;
- ведёт страницу Кафедры на сайте академии, оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в учебных аудиториях.

#### **4. СОСТАВ КАФЕДРЫ**

4.1. Кафедра объединяет в своем составе профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов, аспирантов и учебно-вспомогательный персонал.

Квалификация, опыт работы, профиль учебно-методической и научной работы профессорско-преподавательского состава Кафедры, как правило, должен соответствовать основному направлению деятельности Кафедры, отраженному в ее наименовании, и закрепленным за кафедрой дисциплинами учебного плана.

4.2. Должности профессорско-преподавательского состава Кафедры замещаются на конкурсной основе.

Порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между академией и преподавателями Кафедры определяются «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА».

4.3. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава осуществляется в процессе всех видов учебной, методической, научной работы, путем самостоятельной работы по совершенствованию специальных знаний по индивидуальным планам, а также при стажировках в производственных и научно-исследовательских организациях, на курсах повышения квалификации в соответствии с планами Кафедры, факультета и академии, как правило, не реже одного раза в три года.

4.4. Все сотрудники Кафедры пользуются правами, определенными российским законодательством, а также предусмотренными Уставом академии, коллективным договором и локальными актами.

Обязанности сотрудников Кафедры определены в Уставе академии, Правилах внутреннего распорядка, трудовых договорах и в должностных инструкциях.

4.5. К педагогической деятельности на Кафедре допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.6. При необходимости при кафедре могут создаваться учебные и научные лаборатории, методические кабинеты, специализированные классы и другие подразделения.

Создание таких подразделений осуществляется по решению Ученого совета академии и оформляется приказом ректора.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ**

5.1. Руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой.

Заведующий кафедрой несет полную ответственность за функционирование кафедры и выполнение возложенных на нее задач и функций.

5.2. Заведующий кафедрой избирается согласно Положению о выборах заведующего кафедрой ФГБОУ ВО Тверская ГСХА.

Заведующий кафедрой выбирается тайным голосованием на Ученом совете академии на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, работающих в академии на штатной основе, имеющих, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

5.3. Основные вопросы учебной, методической, научно-исследовательской, организационной, воспитательной и иной деятельности Кафедры рассматриваются на заседаниях научно-педагогического состава Кафедры (включая аспирантов очной формы обучения).

Плановые заседания Кафедры проводятся не реже одного раза в месяц.

Заседание Кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава научно-педагогических работников Кафедры.

Решение Кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные преподаватели и научные сотрудники Кафедры (включая аспирантов очной формы обучения).

Заседание Кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

#### 5.4. Заведующий кафедрой:

а) организует, обеспечивает и контролирует выполнение:

- решений Учёного совета и Методического совета академии;
- приказов и распоряжений ректора, проректоров по направлениям деятельности, распоряжений декана инженерного факультета, нормативных актов академии;
- всех мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной охраны на Кафедре;
- действующего трудового законодательства, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины всеми работниками Кафедры;

б) осуществляет подбор и комплектование штатов Кафедры по согласованию с деканом инженерного факультета, проректором по учебной и воспитательной работе и проректором по научной работе;

в) планирует и проводит заседания кафедры, теоретические, методические семинары преподавателей и аспирантов, научные конференции Кафедры и т.д.;

г) планирует, организует и координирует учебно-методическую работу сотрудников Кафедры;

д) планирует и распределяет учебную нагрузку преподавателей и утверждает её на заседании Кафедры (индивидуальный план работы заведующего кафедрой в составе инженерного факультета утверждает декан инженерного факультета);

е) организует и координирует научно-исследовательскую работу преподавателей и сотрудников Кафедры в рамках основного научного направления Кафедры, инженерного факультета и академии и по отдельным исследовательским и инновационным программам;

ж) контролирует выполнение учебной нагрузки преподавателями кафедры (штатными, совместителями, почасовиками) и качество проведения занятий, производит необходимые замены преподавателя в связи с болезнью, командировкой и т.д., планирует, организует и проводит контрольные посещения занятий преподавателей Кафедры;

з) обеспечивает выполнение воспитательных задач, возложенных на Кафедру;



и) осуществляет представительство интересов Кафедры в деканатах, на Учёных и иных советах, и в ректорате академии, общественных организациях и т.д.;

к) проводит подготовительную работу по заключению договоров с предприятиями и организациями о подготовке специалистов, в том числе целевой подготовке;

л) распределяет (производит закрепление) студентов для выполнения отчетов по производственной практике, курсовых и выпускных квалификационных работ между преподавателями Кафедры;

м) представляет в деканат, учебный отдел и другие подразделения академии планово-отчетную документацию и другие материалы о работе Кафедры по установленным формам и в указанные сроки;

н) обеспечивает укрепление и совершенствование материально-технической и лабораторной базы Кафедры;

о) обеспечивает содержание, сохранность и рациональное использование имущества и оборудования, переданного Кафедре в пользование, закрепленных за Кафедрой учебных и вспомогательных помещений;

п) осуществляет контроль ведения делопроизводства и документации на Кафедре;

р) разрабатывает в установленном порядке (на основе типовых) должностные инструкции для сотрудников Кафедры, контролирует их исполнение;

е) осуществляет прием студентов и иных категорий обучающихся в установленные дни и часы;

т) осуществляет другие функции, необходимые для реализации целей и задач Кафедры, выполнения возложенных на неё функций, а также иные, предусмотренные нормативными актами академии.

5.5. Заведующий кафедрой имеет право, в дополнение к правам, установленным Уставом академии в отношении членов коллектива и профессорско-преподавательского состава академии:

– давать преподавателям и сотрудникам Кафедры обязательные для исполнения указания, связанные с обеспечением деятельности Кафедры, учебного процесса, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы Кафедры, и в соответствии с их должностными обязанностями, издавать распоряжения по Кафедре, регламентирующие её работу;

– посещать все виды учебных занятий, проводимых профессорско-преподавательским составом Кафедры;

– в случае невыполнения преподавателями и сотрудниками Кафедры служебных обязанностей, нарушениями ими трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка, иных нормативных актов академии, требовать от них объяснения, в том числе в письменном виде;

– отстранять от работы в установленном порядке лиц, нарушающих трудовую дисциплину, правила техники безопасности и внутреннего распорядка.

– вносить в установленном порядке представления о поощрении преподавателей и сотрудников Кафедры и о привлечении их к дисциплинарной ответственности;

– распоряжаться в установленном порядке материальными ресурсами, переданными Кафедре.

5.6. Контроль деятельности заведующего кафедрой осуществляется деканом инженерного факультета, ректоратом академии и Учёным советом академии и инженерного факультета, а также коллективом кафедры.

5.7. Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КАФЕДРЫ**

На Кафедре ведется, составляется и хранится в течение установленного срока хранения документация согласно Сводной номенклатуры дел ФГБОУ ВО Тверская ГСХА, в том числе:

- Приказы, распоряжения ректора, проректоров академии, нормативные правовые акты академии;
- Протоколы заседаний кафедры за учебный год;
- План работы кафедры на учебный год;
- План научно-исследовательской работы кафедры на календарный год;
- Планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;
- Индивидуальные планы работы преподавателей;
- Документация, входящая в состав Учебно-методических комплексов (УМК) по дисциплинам;
- Рабочие учебные планы и графики учебного процесса;
- Рабочие программы дисциплин, читаемых преподавателями кафедры;
- Отчеты о работе кафедры за учебный год;
- Отчеты о научно-исследовательской работе кафедры;
- Отчеты о практике и курсовые работы студентов;
- Перечень тем выпускных квалификационных и курсовых работ, научно-исследовательской работы студентов;
- Журнал по технике безопасности;
- Должностные инструкции профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;
- Номенклатура дел кафедры;
- Иные документы, в том числе внешние, определяемые профилем кафедры.

## **7. НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ЛАБОРАТОРИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО СЕРВИСА ТГСХА**

7.1 Настоящее положение регламентирует деятельность хозрасчетного структурного научно-производственного подразделения «Лаборатория технического сервиса ТГСХА» (далее – лаборатория).

7.2 Лаборатория является структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Тверской государственной сельскохозяйственной академии. Лаборатория действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Тверской ГСХА, решениями Ученого Совета Тверской ГСХА, приказом ректора и настоящим Положением.

7.3 Лаборатория создана по решению Ученого Совета Тверской ГСХА от 30 января 2013г. и действует на основании приказа ректора Тверской ГСХА от 23 января 2013г. № 10-0.

7.4 Полное наименование хозрасчетного структурного научно-производственного подразделения «Лаборатория технического сервиса ТГСХА».

7.5 Местонахождение лаборатории 170904 г. Тверь, пос. Сахарово, ул. Парковая, 4.

## **8. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

8.1 Создание научно-практического подразделения в сфере технического осмотра, обслуживания и ремонта транспортных средств, машин, оборудования, ведение научной и производственной работы на инженерном факультете и использование его деятельности и материально-технической базы в учебных целях.

### **8.2 Задачи**

а) ведение научной и производственной работы на инженерном факультете;

б) осуществление технических обслуживаний транспортных средств, машин и оборудования;

в) выполнение ремонтов транспортных средств, машин и оборудования;

г) проверка соответствия технического состояния и оборудования транспортных средств требованиям нормативных правовых актов, правил, стандартов и технических норм в области обеспечения безопасности дорожного движения, а также технических нормативов выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферу.

### **8.3 Основные виды деятельности**

- осуществление учебной деятельности;

- осуществление научной деятельности;

- осуществление деятельности в сфере технического сервиса автотранспортных средств.

## **9. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЛТС ТГСХА**

9.1 В целях обеспечения деятельности, предусмотренной настоящим Положением, за лабораторией приказом ректора закрепляются помещения и иное имущество, которое находится на балансе ФГОУ ВО Тверская ГСХА, в его оперативном управлении.

9.2 К работе в лаборатории в установленном порядке могут привлекаться работники на условиях совместительства, на основании гражданско-правовых договоров возмездного оказания услуг и пр.

9.3 Деятельность лаборатории в сфере технического сервиса автотранспортных средств осуществляется на хозрасчетной основе.

9.4 Научно-производственная и учебная деятельность лаборатории выполняется штатным инженерно-техническим и другим персоналом академии за счет бюджетных средств и средств, полученных по договорам с физическими или юридическими лицами.

## **10. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ЛТС ТГСХА**

10.1 Лаборатория образуется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным на финансовый год. Управление осуществляет руководитель лаборатории.

На руководителя лаборатории возлагаются следующие обязанности:

- планирует и организует работу лаборатории, готовит отчетность;
- разрабатывает и представляет на утверждение ректору Академии штатное расписание лаборатории;
- осуществляет подбор кадров и представляет работников к приему и увольнению;
- обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- обеспечивает сохранность и целевое использование переданного лаборатории или приобретенного имущества и оборотных средств;
- составляет и представляет на утверждение ректору сметы доходов и расходов;
- представляет лабораторию в отношениях с физическими и юридическими лицами;
- несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на лабораторию;
- обеспечивает необходимые организационные мероприятия по охране труда сотрудников и обучающихся ТГСХА, несет персональную ответственность за безопасные условия труда;
- в установленном порядке осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные должностной инструкцией и иными локальными актами Академии.

10.2 Положение о подразделении согласовывается и утверждается ректором академии, а распределение обязанностей между работниками подразделения осуществляется согласно должностным инструкциям, являющимися приложением к трудовому договору.

## **11. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ) ЛТС ТГСХА**

Лаборатория в своей деятельности взаимодействует со всеми органами управления и структурными подразделениями Академии, при этом имеет право:

- привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников для подготовки необходимых документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых лабораторией;
- принимать участие в созываемых руководством Академии совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности лаборатории.

## **12. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЛТС ТГСХА**

12.1 Лаборатория осуществляет работу в соответствии со штатным расписанием.

12.2 В лаборатории установлен режим рабочего времени в соответствии с руководящими документами ТГСХА и ТК.

12.3 Непосредственный контроль деятельности лаборатории осуществляется руководителем лаборатории. Общий контроль сохранности и эффективности использования имущества осуществляет проректор по АХР и МТС.

12.4 Лаборатория создается и ликвидируется приказом ректора академии.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

Рассмотрено на заседании Ученого совета Академии, протокол № 6 от 24.02.2016г.

## **13. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА**

13.1. Финансовое обеспечение Кафедры осуществляется за счёт средств федерального бюджета и иных не запрещённых законодательством Российской Федерации источников.

13.2. Кафедра размещается на закрепленных приказом ректора площадях (кабинеты, аудитории и т. п.). Перераспределение площадей возможно при ликвидации либо реорганизации Кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования Кафедры. Перераспределение площадей оформляется приказом ректора.

13.3. Всё учебное и научное оборудование, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные Кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица — работника Кафедры, назначенного приказом ректора. Работники Кафедры обязаны использовать имущество Кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

## **14. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

14.1. Настоящее Положение принимается на заседании Учёного совета и утверждается ректором академии.

14.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на Учёном совете и утверждаются ректором.

Рассмотрено и одобрено на заседании:

- кафедры, протокол № 5 от 19.01.2016г.,
- ученого совета инженерного факультета, протокол №6 от 17.02. 2016 г

Рассмотрено и принято на заседании:

- Ученого совета Академии, протокол №6 от 24. 02.2016г.,