

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алейник Станислав Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 08.04.2021 18:21:19  
Уникальный программный ключ:  
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1751fae

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Белгородский государственный аграрный университет**  
**имени В.Я. Горина»**

Рассмотрено и одобрено  
Ученым советом университета  
Протокол № 18 от 31.05.19г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора университета  
№ 318-з от 14.06.19г.

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЛАБОРАТОРИИ**

## **I . Общие положения.**

1.1. Настоящее положение является типовым локальным нормативным актом ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ им. В.Я. Горина (далее - университет), определяющим порядок и условия деятельности научно-производственных лабораторий (далее – лаборатория). Индивидуальные положения для научно-производственных лабораторий при факультетах и кафедрах университета с подробным описанием направлений деятельности должны быть разработаны на основании настоящего Положения и утверждены в установленном порядке.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральными законами «О науке и государственной научно-технической политике», ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью развития и совершенствования организации научных исследований и проектных работ, проводимых профессорско-преподавательским коллективом университета.

1.3. Научно-производственная лаборатория является структурным подразделением университета, возглавляемым лицом из числа научно-педагогических работников, активно занимающимся научно-исследовательской деятельностью.

1.4. В своей деятельности лаборатория руководствуется действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми документами Министерства сельского хозяйства РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, других министерств и ведомств, Уставом университета, локальными актами университета, регламентирующими научно-производственную деятельность, приказами ректора и распоряжениями проректора по научной работе и инновациям.

1.5. Лаборатория осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями университета, а также с Научно-техническим советом университета, Советом молодых ученых и общественными организациями, объединениями, коммерческими

организациями, органами государственной власти в соответствии с законодательством РФ.

1.6. Лаборатории создаются, реорганизовываются и ликвидируются приказом ректора университета.

1.7. Структура и штатная численность лаборатории утверждается в установленном порядке по представлению заведующего лабораторией, исходя из необходимости и объемов выполнения функциональных обязанностей лаборатории.

1.8. Непосредственное руководство деятельностью лаборатории осуществляет заведующий лабораторией, принимаемый на работу и увольняемый ректором ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

1.9. Распределение видов и объемов работ между работниками лаборатории осуществляет руководитель лаборатории.

1.10. Во время отсутствия заведующего лабораторией его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора университета в установленном порядке.

1.11. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся после одобрения их Ученым советом университета и утверждения приказом ректора.

## **II. Цели, задачи и функции лаборатории**

2.1. Основной целью научно-производственной лаборатории является осуществление научно-производственной деятельности, включающее:

- проведение фундаментальных и прикладных исследований в рамках тематики лаборатории;

- разработку и совершенствование методов проведения экспериментальных лабораторных и пилотных исследований;

- внедрение результатов исследований в сферу научно-технических услуг в области тематики лаборатории;

- оказание экспертно-консалтинговых услуг юридическим и физическим лицам;
- распространение результатов научных исследований;
- привлечение к научно-производственной работе лаборатории преподавателей, студентов, магистрантов и аспирантов университета и использование результатов научных исследований в образовательном процессе.

#### 2.2. Задачи и функции лаборатории:

- организация фундаментальных и прикладных работ по профилю лаборатории;
- участие в формировании и реализации планов научно-производственной и инженерно-технической деятельности Университета в сфере деятельности агропромышленного комплекса с привлечением ведущих ученых и специалистов российских и зарубежных организаций, в том числе на федеральном и региональном уровнях;
- анализ и систематизация полученных экспериментальных данных;
- заключение договоров на выполнение работ со сторонними организациями;
- проведение исследований по заявкам структурных подразделений университета;
- организация взаимодействия с научно-исследовательскими институтами и организациями;
- изучение зарубежного и отечественного опыта по направлению работы лаборатории.

### **III. Структура и финансовое обеспечение**

3.1. Деятельность лаборатории осуществляется на основании утвержденного тематического плана и заключенных договоров на выполнение НИР и НИОКР.

3.2. Руководитель лаборатории подотчетен в своей деятельности ректору

университета, проректору по научной работе и инновациям, а также декану факультета.

### 3.3. Руководитель лаборатории:

- осуществляет непосредственное руководство сотрудниками лаборатории и несет ответственность за качество, объем и сроки выполнения взятых по договорам о НИР или НИОКР обязательств;

- осуществляет свою деятельность в зависимости от целесообразности и наличия средств на осуществление деятельности лаборатории, обеспечивая при этом первостепенное выполнение основных задач, определенных настоящим Положением;

- определяет функции и обязанности каждого сотрудника лаборатории, вносит предложения о поощрении и наложении взысканий в соответствии с действующим законодательством РФ, визирует и подписывает документы, образующиеся в рамках деятельности лаборатории;

- осуществляет контроль за состоянием лабораторного оборудования и рабочих мест сотрудников лаборатории и принимает меры по устранению имеющихся недостатков;

- организует систематическую проверку соответствия приборов метрологическим требованиям при проведении учебной и исследовательской работы;

- организует ведение документации в соответствии с номенклатурой дел университета;

- планирует развитие лабораторной базы;

- формирует тематический план лаборатории и организует работу по заключению договоров на выполнение НИР или НИОКР.

3.4. В структуру лаборатории могут входить проектные группы, творческие коллективы и т.д.:

3.4.1. Проектная группа – организационная структура проекта, создаваемая на период осуществления конкретного проекта и включающая всех лиц, выполняющих задачи проекта;

3.4.2. Творческий коллектив - это категория работников, которым в силу их способностей, профессиональных знаний и умений, опыта и рамках компетентности поручено осуществлять выполнение конкретных задач в деятельности лаборатории.

3.5. Руководители проектной группы и творческого коллектива непосредственно подчиняются руководителю лаборатории.

3.6. Финансирование научно-производственной лаборатории осуществляется за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, полученных на выполнение НИР; средств от приносящей доход деятельности; научных грантов; договоров на выполнение НИР; иных источников.

3.7. Финансовая деятельность научно-производственной лаборатории осуществляется в рамках смет доходов и расходов, утвержденных в установленном в Университете порядке. При формировании расходной части лаборатории в обязательном порядке предусматриваются следующие направления расходов:

- фонд накопления – для финансирования мероприятий по развитию материальной базы, приобретения новой техники, оборудования, обновлению основных фондов, совершенствованию производства и труда, – 10% валового дохода научно-производственной лаборатории; неиспользованные остатки средств данного фонда переходят на следующий год и изъятию не подлежат;

- фонд бюджета Университета – перечисления в фонд Университета для оплаты налогов, обязательных текущих платежей, затрат на бухгалтерское, экономическое, юридическое и информационное обслуживание научно-производственной лаборатории – 10% от суммы поступлений;

- фонд потребления - для финансирования текущих расходов: покупку товарно-материальных ценностей, необходимых для эффективного функционирования научно-производственной лаборатории, выполнения расчетного задания, расходов на оплату труда и материальное поощрение

работников, формирования резерва отпусков и др. расходов – не более 80% от суммы поступлений.

3.8. Научно-производственная лаборатория использует материальные ресурсы и оборудование ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

3.9. Распределение средств, полученных в результате осуществления научно-исследовательской, опытно-конструкторской и инновационной деятельности, осуществляется на основе сметы расходов ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ. Оплата труда научных сотрудников осуществляется по смете ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ при наличии финансирования работ из внешних или внутренних источников.

3.10. Финансовое планирование и текущий учет расходов на выполнение работ по каждому контракту осуществляется подразделением ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, выполняющим функции финансового планирования, и бухгалтерией ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ в счет накладных расходов, предусмотренных сметой на выполнение работ.

#### **IV. Права сотрудников лаборатории**

4.1. Сотрудники лаборатории имеют право:

- знакомиться с тематикой лаборатории и вносить свои предложения для ее развития;
- представлять интересы лаборатории и университета на конференциях, семинарах и выставках;
- предпринимать действия для предотвращения и устранения факторов нарушений или несоответствий при исполнении своих должностных обязанностей в лаборатории;
- получать все предусмотренные действующим законодательством РФ социальные гарантии;
- требовать оказания содействия от руководства университета в исполнении своих должностных обязанностей и осуществлении прав;

- требовать создания организационно-технических условий от руководства университета, необходимых для исполнения должностных обязанностей и предоставления необходимого оборудования и инвентаря;

- знакомиться с проектами документов, касающихся деятельности лаборатории;

- запрашивать и получать у руководства университета документы, материалы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.2. Запрашивать во всех структурных подразделениях университета необходимые документы и информацию в рамках выполнения возложенных на лабораторию задач через заведующего лабораторией.

## **V. Ответственность**

5.1. Руководитель лаборатории несет ответственность за обеспечение лаборатории необходимыми материалами и комплектующими, а также за надлежащее и своевременное выполнение функций и задач, возложенных на лабораторию и предусмотренных настоящим Положением.

5.2. Руководитель и сотрудники лаборатории несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, должностными инструкциями и трудовым законодательством РФ.

## **VI. Взаимоотношения (служебные связи)**

6.1. Для выполнения задач и функций, возложенных на лабораторию, а также для реализации прав, обозначенных в настоящем Положении, лаборатория взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам получения и предоставления необходимой информации в рамках компетенции лаборатории.