

**МИНИСТЕРСТВО
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**



**«Верхневолжский
государственный
агробиотехнологический
университет»
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)
ПОЛОЖЕНИЕ**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «Верхневолжский
ГАУ»  Е.Е.Малиновская

«25» октября 2023 г.

Рассмотрено и принято
на заседании Ученого совета
«25» октября 2023 г.
(протокол № 03)

ПСП-60

О научно-учебной станции университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия деятельности научно-учебной станции (далее по тексту НУС) "Агрополигон" и является структурным подразделением ФГБОУ ВО Верхневолжский ГАУ. НУС «Агрополигон» является базой для учебной, производственной и преддипломной практики обучающихся, ведения научно-исследовательской работы, апробации научных разработок, производства и реализации сельскохозяйственной и растениеводческой продукции. Так же проводит обучение и переподготовку обучающихся - принципам и инструментам бережливого производства и системы непрерывного совершенствования процессов по методике «Производственной системы Росатом», осуществляет и координирует проектную деятельность на базе передовых предприятий агропромышленного комплекса Ивановской области.

1.2. Создание, ликвидация или реорганизация НУЦ осуществляется приказом Ректора на основании решения Ученого совета Университета:

- решение о ликвидации или реорганизации НУЦ производится в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом Университета .

1.3. В состав НУС входят подразделения :

- Научно-учебная станция (НУС), расположенная по адресу: Ивановская обл., Ивановский район. д. Востра;
- Проектный офис по развитию бережливых технологий в сельском хозяйстве по адресу: г. Иваново ул. Советская д.45

- Учебные и производственные объекты, сельскохозяйственная техника, оборудование, земельные участки, аудитория проектного офиса, находятся в ведении Университета и являются объектами государственной федеральной собственности, не подлежат приватизации или передаче в любые другие формы собственности;

1.4. Управление НУС и контроль за его деятельностью осуществляет проректор по науке и инновационной деятельности Университета. Непосредственно руководство осуществляется начальником НУС, который назначается приказом Ректора.

1.5. Штат работников НУС утверждается приказом Ректора Университета по представлению начальника НУС:

- прием на работу и увольнение НУС осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством.

1.6. Оплата труда сотрудников структурного подразделения осуществляется на основании трудовых договоров в соответствии с утвержденным штатным расписанием, положением об оплате труда работников ФГБУ ВО «Верхневолжского ГАУ».

1.7. В своей работе НУС руководствуется:

- действующими законами и нормативными актами Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями, а так же другими правовыми актами государственных органов, ведомств и структур;
- Уставом, Коллективным договором;
- приказами и распоряжениями ректора;
- правилами внутреннего распорядка;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи

2.1. Главной целью деятельности НУС является:

- организация условий для прохождения учебных и производственных практик обучающихся, проведение научно - исследовательской работы преподавателей, аспирантов и обучающихся, внедрение научных разработок преподавателей вуза на производственных полях и техники;
- обучение внедрению принципов бережливого производства и системы непрерывного совершенствования процессов по методике производственной системы «Росатом» создание условий результативного взаимодействия с реальным сектором экономики, коммерциализация результатов научно-исследовательской деятельности;
- получение наибольшей прибыли от своей деятельности.

2.2. Основными задачами НУС являются:

- ориентация на современные направления науки, развитие высоких технологий и на инновационный сектор в аграрной экономике, науке и технике;
- создание базы для апробации и внедрения научных разработок в сельскохозяйственном производстве с использованием современных технологий и современной техники, обеспечивая практическое обучение будущих специалистов и закрепление у них конкретных навыков.
- обеспечение земельными площадями и техникой для осуществления научной и учебной деятельности профессорско-преподавательского состава, аспирантов и обучающихся академии;
- организация деятельности по обучению внедрению принципов бережливого производства и системы непрерывного совершенствования процессов по методике производственной системы «Росатом», направленной на решение задач стоящих перед агропромышленным комплексом Ивановской области;
- организация и разработка образовательных программ в соответствии с компетенциями центра, участие в их реализации;
- формирование эффективной системы подготовки кадров для сельскохозяйственной отрасли;
- оказание научной, научно-технической и консультативной помощи реальному сектору экономики Ивановской области

3. Организация деятельности

3.1. Учебно-производственная деятельность НУС осуществляется на основе требований учебных планов соответствующих специальностей. Производственная деятельность, переподготовка специалистов АПК Ивановской области, а так же проектная деятельность в области управления предприятием с помощью бережливых технологий осуществляется на основе письменных распоряжений Вуза, или на контрактной основе с внешними Заказчиками.

Деятельность, направленная на получение сельскохозяйственной продукции; проведения научно-исследовательских работ учеными и аспирантами академии, регламентируется положением, утверждаемым Ректором и Ученым советом Университета.

3.2. Объемы работ, выполняемых обучающимися, учебными мастерами и преподавателями определяются количеством часов в учебных планах специальностей, отводимых для проведения производственного обучения.

3.3. Труд обучающихся организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, охраны труда и техники безопасности, с которыми они должны быть ознакомлены под роспись.

3.4. Продукция, полученная в НУС, направляется в первую очередь для нужд Университета, а оставшаяся продукция реализуется третьим лицам (внешним Заказчикам).

3.5. Обязательным условием для работы подразделений является наличие:

- земельных площадей, техники, дизельного топлива, семенного и посадочного материала, оборудования, помещений (учебные лаборатории, гараж, хранилище, площадка по переработке и хранению зерна, теплица);
- специального оборудования для обеспечения технологических процессов;
- укомплектованного штатного расписания.

4. Функции

НУС в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- 4.1. Создание условий для прохождения учебных, производственных и преддипломных практик обучающихся с использованием всех его технологических возможностей, предоставление площадок для научно-исследовательской работы и внедрения передовых научных разработок преподавателей и аспирантов вуза по возделыванию сельскохозяйственных культур и редких растений;
- 4.2. Активное взаимодействие с государственными органами власти, органами местного самоуправления, различными организациями и учреждениями в целях проведения на договорных началах научных исследований и внедрения достижений науки и передового опыта производства;
- 4.3. Заключение хозяйственных договоров на поставку и продажу семенного материала, растений, средств химизации и защиты растений;
- 4.4. Подготовка договоров на реализацию произведенной продукции при участии квалифицированных юристов;
- 4.5. Организация учета, документирование и обеспечение сохранности материалов.
- 4.6. Организация деятельности по обучению внедрения принципов бережливого производства и системы непрерывного совершенствования процессов по методике производственной системы «Росатом», направленной на решение задач стоящих перед агропромышленным комплексом Ивановской области в условиях в условиях проектного офиса и на предприятиях агропромышленного комплекса Ивановской области.

5. Финансово - хозяйственная деятельность НУС

- 5.1. Оперативный и бухгалтерский учет в НУС осуществляется бухгалтерией Университета.
- 5.2. Источниками финансирования НУС являются денежные средства Университета.
- 5.3. Денежные средства, полученные от реализации сельскохозяйственной и растениеводческой продукции, консультаций, проектной деятельности и переподготовки специалистов АПК Ивановской области, культурно-массовых мероприятий в соответствии с регламентом паспорта ООПТ и т.д. распределяются по представлению начальника НУС на основании служебной записки подписанной Ректором следующим образом:
 - на развитие и нужды НУС 80 %;
 - на премирование отдельных работников наиболее отличившихся при выполнении заданий и руководителя структурного подразделения 20%.

6. Руководство деятельностью

- 6.1. Общее руководство деятельностью НУС осуществляет Ректор - руководитель образовательного учреждения.
- 6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью подразделений (НУС и проектный офис) осуществляет руководитель структурного подразделения - начальник НУС, назначенный приказом Ректора по образовательному учреждению.
- 6.3. Руководитель структурного подразделения осуществляет следующие функции:
 - организация условий для проведения научно - исследовательских работ и производственных практик;
 - распределение обязанностей между работниками и утверждение должностных инструкций;
 - обеспечивает соблюдение законности, дисциплины, делает представления о приеме и увольнении работников НУС, осуществляет подбор кадров, регламентирует графики отпусков сотрудников НУС;
 - обеспечивает своевременное и качественное выполнение договорных обязательств, соблюдение плановой, финансовой и штатной дисциплины, требований пожарной безопасности и охраны труда;
 - обеспечивает повышение эффективности работы НУС, рациональную расстановку работников;
 - представляет предложения об выплате денежных вознаграждений в отношении сотрудников подразделений НУС с учетом личного вклада руководителя в общий результат.
- 6.4. Руководитель структурного подразделения имеет право:
 - запрашивать от структурных подразделений Университета сведения, необходимые для работы НУС, с учетом обеспечения выполнения всех возложенных на НУС задач и функций;

- вносить предложения руководству Университета по улучшению работы НУС;
- знакомится с приказами, распоряжениями необходимыми для выполнения должностных обязанностей;
- участвовать в мероприятиях, имеющих отношение к деятельности НУС;
- вступать во взаимоотношения со сторонними организациями для решения оперативных вопросов;
- представлять вышестоящему руководителю предложения сотрудников подчиненного отдела;
- вносить предложения о поощрениях отличившихся работников, о мерах дисциплинарного воздействия на нарушителей производственной и трудовой дисциплины в отношении сотрудников подразделений, которых он возглавляет;
- готовить проекты приказов, подписывать и визировать документы, связанные с деятельностью НУС;
- иные права и обязанности в соответствии с трудовым законодательством.

7. Взаимосвязи

Для выполнения функций и реализации прав НУС взаимодействует:

7.1. С Ректором Университета по вопросам развития НУС, кадрового состава, финансирования и иными подразделениями Университета.

7.2. С деканами факультетов по вопросам организации учебных, производственных и преддипломных практик обучающихся с использованием всех ее технологических возможностей, научно-исследовательской работы и внедрения передовых научных разработок.

7.3. С бухгалтерией по вопросам:

- актов списания;
- заявок на оплату заказанного оборудования;
- данных о выделении денежных средств НУС.

7.4. С финансово-экономическим отделом по вопросам:

- утвержденного штатного расписания;
- должностных окладов, доплат, надбавок к заработной плате;
- согласованию доходов и расходов, контрактов и договоров;

7.5. С отделом кадров по вопросам:

- подбора, приема, увольнения сотрудников НУС;

7.5. С отделом делопроизводства по вопросам:

- организации делопроизводства в Университете, приема-передачи документов;
- получения и выдачи документов, подлежащих копированию.

7.6. С архивом по вопросам:

- получения и выдача личных дел сотрудников, архивных документов, приказов для ведения научно-учебного центра делопроизводства.

7.7. С отделом информационных ресурсов по вопросам:

- проектирования, эксплуатации и внедрения автоматизированных информационных систем;
- обеспечения ремонта оргтехники, копировально-множительного оборудования;
- внедрения информационных технологий.

7.8. С проректором по административно-хозяйственной работе по вопросам:

- создания требуемых параметров производственной среды, необходимых для работы сотрудников НУС, проведения практик и научно исследовательской деятельности преподавателей, обучающихся;
- выделения транспортного средства для различных перевозок;
- обеспечения средствами оргтехники, канцтоварами, мебелью и т.д;

7.9. С отделом охраны труда и техники безопасности в части обеспечения мер безопасности при организации и проведении работ, практик на территории НУС.

8. Ответственность

8.1. Начальник НУС несет ответственность за невыполнение или несвоевременное выполнение возложенных настоящим Положением на НУС задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы подчиненных.

8.2. На начальника НУС возлагается ответственность за соблюдение действующего законодательства, выполнение приказов и указаний руководства Университета, представление достоверной информации о работе НУС.

8.3. Сотрудники НУС несут ответственность в порядке и объеме, установленными соответствующими должностными инструкциями, законодательством РФ.

8.4. Ответственность НУС, определяется исходя из его функций в соответствии с Положением о структурном подразделении Университета, настоящим Положением.

Лист согласования

Проект Положения «О научно- учебной станции университета» вносит:

Начальник НУС
«24» октября 2023г

Д.Е. Виноградов

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности и воспитательной работе
«24» октября 2023г

А.Л. Тарасов

Декан факультета прикладных и фундаментальных
агробиотехнологий
«24» октября 2023г

О.В. Галкина

Декан инженерно-экономического факультета
«24» октября 2023г

Н.В. Муханов

Начальник финансово-экономического отдела
«24» октября 2023г

Е.В. Генералова

Начальник управления правовой,
кадровой и закупочной деятельности
«24» октября 2023г

А.М. Кислицына

Главный специалист по качеству образования УМУ
«24» октября 2023г

Н.В. Евсева

