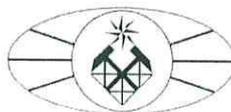


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ПАНОВ Юрий Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.09.2024 11:43:00
Уникальный программный ключ:
e30ba4f0895d1683ed43800960e77389e6cbff62



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(МГРИ)**

<p>ПРИНЯТО Решением Ученого совета ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» Протокол № <u>3</u> от «<u>21</u>» <u>11</u> 20<u>19</u> г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Приказом ректора ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» № <u>01-06/244</u> от «<u>10</u>» <u>10</u> 20<u>19</u> г. Ректор  Косьянов В.А.</p>
---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОМ УЧЕБНО-НАУЧНО-
ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ПОЛИГОНЕ**

МОСКВА, 2019г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Сергиево-Посадский Учебно-Научно-Производственный Полигон (далее - СП УНПП), определяет ее назначение, задачи, функции, права и обязанности.

1.2. СП УНПП является обособленным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее – «Университет»).

1.3. Адрес местоположения СП УНПП: 141362, Московская область, Сергиево-Посадский муниципальный район, сельское поселение Лозовское, деревня Рязанцы, участок 45.

1.4. Организация взаимодействия и координация работы по руководству деятельностью Представительства, ее всестороннему обеспечению осуществляется проректором по развитию имущественного комплекса.

1.5. СП УНПП в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением.

1.6. Структура и штатная численность СП УНПП утверждается в установленном порядке ректором Университета.

1.7. СП УНПП создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета Университета. Настоящее положение, внесение изменений и дополнений в него утверждается приказом ректора.

1.8. Деятельность СП УНПП финансируется из средств федерального бюджета, а также внебюджетных средств Университета в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

2. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ

2.1. СП УНПП осуществляет следующие функции:

2.2. Организация и осуществление производственного обучения

обучающимися Университета.

2.3. Эффективное использование научно-технического потенциала высшей школы для решения приоритетных задач производства и проведения социально экономических преобразований.

2.4. Создание необходимой базы для ведения хозяйства на высоком организационном и технологических уровнях.

2.5. Проведение научных исследований, с высоким экономическим эффектом, активное внедрение новейших достижений в производство.

2.5.1. Создание благоприятных культурно-бытовых и жилищных условий для работников и обучающихся Университета, при прохождении обучающимися производственной практики.

2.5.2. Обеспечение спортивно-оздоровительных мероприятий, связанных с выездом на СП УНПП обучающихся и работников Университета, иных лиц.

2.6. На СП УНПП возлагается выполнение следующих задач:

2.6.1. Обеспечение условий, необходимых для практического освоения обучающимися Университета эффективных форм хозяйствования, воспитания у будущих специалистов уважения к труду и избранной специальности;

2.6.2. Обеспечение условий для проведения научно-исследовательской работы.

2.6.3. Содействие подготовке в Университете квалифицированных специалистов и научно-технического прогресса.

2.7. Ведение делопроизводства СП УНПП осуществляется в соответствии с действующими в Университете правилами, инструкциями и номенклатурой дел. Номенклатура дел СП УНПП ежегодно обновляется в соответствии с действующим в Университете порядке (при изменении наименования структурного подразделения, функциональных обязанностей и т.д.).

3. СТРУКТУРА И СОСТАВ

3.1. Структура и состав (численность) СП УНПП определяются штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

3.2. Непосредственное руководство СП УНПП осуществляет начальник

СП УНПП, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

3.3. В состав работников СП УНПП входят: начальник, заместитель начальника, комендант, техник, электромонтер по эксплуатации распределительных сетей, водитель.

3.4. Права, обязанности, степень ответственности работников СП УНПП определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.5. Оплата труда работников СП УНПП осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, штатным расписанием, Положением об оплате труда работников Университета, другими локальными нормативными актами Университета.

3.6. За СП УНПП подразделениями в установленном порядке закрепляются помещения и материальные ценности.

4. ПРАВА, ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. СП УНПП при осуществлении своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета в той степени, в которой это необходимо для достижения целей и выполнения задач, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. Начальник СП УНПП организует взаимодействие его работников с работниками других структурных подразделений Университета и отвечает за результаты такого взаимодействия.

4.3. Ответственность за деятельность СП УНПП несет начальник СП УНПП в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором, в том числе за:

4.3.1. соблюдение работниками СП УНПП трудовой и производственной дисциплины;

4.3.2. соблюдение норм охраны труда и правил противопожарной безопасности;

4.3.3. организацию в СП УНПП оперативной и качественной подготовки документов;

4.3.4. ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями.

4.4. Работники СП УНПП несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством, должностными инструкциями и трудовым договором, в том числе за разглашение конфиденциальной информации и иных сведений, которые могут нанести ущерб Университету или повлиять на его авторитет.

5. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

5.1. Квалификация работников СП УНПП должна соответствовать действующим профессиональным стандартам, законодательно закрепленным квалификационным характеристикам должностей работников.

6. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАБОЧЕМУ МЕСТУ РАБОТНИКОВ

6.1. Организации рабочих мест должна обеспечивать высококачественное и эффективное выполнение работ работниками СП УНПП с соблюдением требований действующего законодательства РФ.

6.2. Условия труда на рабочих местах работников СП УНПП должны соответствовать требованиям Трудового законодательства РФ, Санитарно-эпидемиологическими правилам и нормативам (СанПиН), другим принимаемым в этой области правовым документам.

6.3. Рабочее место каждого работника оборудуется с учётом его функциональных обязанностей. рабочее место состоит из трёх зон: основная, где находится стол с приставками и необходимой оргтехникой, зона обслуживания посетителей и вспомогательная зона, где располагаются шкафы, копировальный аппарат, факс и т.д.

СОГЛАСОВАНО

СП УНПП


(подпись)

Панфилов В.В.

(ИО Фамилия)

« 14 » 10 2019г.

Проректор
развитию
имущественного
комплекса

по


(подпись)

А.О.Коваль

(ИО Фамилия)

« 14 » 10 2019г.

Главный
юрисконсульт


(подпись)

С.С. Моисеева

(ИО Фамилия)

« 14 » 10 2019г.

	ДОЛЖНОСТЬ	ФИО	ДАТА, ПОДПИСЬ
РАЗРАБОТАЛ	Заместитель СП УНПП	Гусев Альберт Валерьевич	14.10.2019г. 

В ДОПОЛНЕНИЕ К ЛИСТУ СОГЛАСОВАНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О СП УНПП:

Начальник управления делами



Л.В. Ховрина

«21» 11 2019г.

Председатель правовой комиссии



М.Ф. Харламов

«21» 11 2019г.

