

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ПАНОВ Юрий Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.05.2025 14:23:19
Уникальный программный ключ:
e30ba4f0895d1683ed43800960e77389e6cbff62

Приложение № 3
к приказу МГРИ от 30.04.2025 № 01-11/251



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

**ПОЛОЖЕНИЕ
о лаборатории «Новые гидротехнологии»**

Москва 2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Лаборатория «Новые гидротехнологии» (далее – Лаборатория) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Лаборатории, определяет ее назначение, задачи, функции, права и обязанности.

1.3. Координацию деятельности Лаборатории осуществляет заведующий кафедрой геотехнологических способов и физических процессов горного производства, декан факультета технологии разведки и разработки.

1.4. Лаборатория в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Университета, настоящим Положением, локальными нормативными актами Университета, иное.

1.5. Трудовые обязанности работников Лаборатории, условия их труда определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами), заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Лаборатории.

1.6. Лаборатория создается, реорганизуется и ликвидируется приказом по Университету в установленном порядке.

1.7. Внесение изменений в настоящее Положение утверждаются приказом Университета в установленном порядке.

II. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ

2.1. На Лабораторию возлагается организация, координация и контроль выполнения функций и задач в соответствии с утвержденными в установленном порядке структурой и штатным расписанием.

2.2. Для реализации возложенных пунктом 2.1 задач Лаборатория осуществляет следующие функции:

2.2.1. Проведение практических и лабораторных занятий по дисциплинам учебных планов, реализуемых на кафедре геотехнологических способов и физических процессов горного производства;

2.2.2. Проведение различных видов практик;

2.2.3. Выполнение практической части курсовых и выпускных квалификационных работ;

2.2.4. Проведение консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) в процессе освоения образовательных программ;

2.2.5. Проведение научно-исследовательских работ обучающимися и работниками МГРИ по следующим направлениям: гидромеханизированные технологии разработки месторождений; освоение континентальных и морских месторождений; гидротехнология; геотехнология; гидрометаллургия (в т.ч. выщелачивание бедных руд и отходов горного производства) и др.;

2.2.6. Подготовка учебных пособий и других видов методической литературы, необходимой для качественного освоения обучающимися образовательной программы и эффективного использования оборудования лаборатории;

2.2.7. Создание научно-методической базы данных для проведения фундаментальных и прикладных научных исследований в соответствии с планами научно-исследовательской работы Университета, факультетов и кафедр;

2.2.8. Повышение профессионального уровня научно-педагогических работников МГРИ и др.;

2.2.9. Расширение и укрепление научных связей с учреждениями, организациями и работодателями, близкими по роду деятельности.

2.2.10. Участвует в работе коллегиальных органов Университета, в состав которых включены работники Лаборатории.

2.2.11. Участвует в работе по внесению предложений по улучшению

деятельности Лаборатории в рамках возложенных функций;

2.2.12. Принимает участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Лабораторией и принятии мер по его возмещению в случае утраты, повреждения;

2.2.13. Разрабатывает локальные нормативные акты по направлению деятельности Лаборатории;

2.2.14. По поручению (резолюции ректора) оказывает иную помощь структурным подразделениям, должностным лицам Университета.

III. СТРУКТУРА И СОСТАВ

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

3.2. Непосредственное руководство Лабораторией осуществляет заведующий лабораторией, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора в установленном порядке.

3.3. Права, обязанности, степень ответственности работников Лаборатории определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

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

3.5. За Лабораторией и его подразделениями в установленном могут закрепляться помещения и материальные ценности.

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

4.1. Заведующий лабораторией 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, и имеет право:

4.1.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Университета;

4.1.2. Проверять соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов в деятельности структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в его компетенцию;

4.1.3. По поручению ректора или самостоятельно запрашивать от структурных подразделений информацию, сведения, заключения, объяснения и другие документы, необходимые для выполнения функций, входящих в компетенцию Лаборатории;

4.1.4. При выявлении нарушений законности в деятельности Университета со стороны его подразделений, а также по результатам проверок, в том числе вышестоящих организаций, докладывать ректору для принятия необходимых мер по их устранению;

4.1.5. Входить в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения различных вопросов деятельности Университета;

4.1.6. Сообщать руководству Университета о всех выявленных в процессе деятельности недостатках, вносить предложения по их устранению, а также по совершенствованию работы в Университете;

4.1.10. Подписывать документы по направлениям деятельности, осуществлять в установленном порядке визирование иных документов Университета;

4.1.11. Принимать решения в рамках установленных полномочий и организовывать их исполнение.

4.2. Заведующий лабораторией организует взаимодействие его работников с работниками других структурных подразделений Университета и отвечает за результаты такого взаимодействия.

4.3. Ответственность за деятельность Лаборатории несет заведующий лабораторией в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором, в том числе за:

- соблюдение работниками Лаборатории трудовой дисциплины;
- организацию в Лаборатории оперативной и качественной подготовки документов.

4.4. Работники Лаборатории 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.

V. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

5.1. Квалификация работников Лаборатории должна соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

VI. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАБОЧЕМУ МЕСТУ РАБОТНИКОВ

6.1. Организация рабочих мест должна обеспечивать надлежащее выполнение должностных обязанностей работниками Лаборатории с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

6.2. Условия труда на рабочих местах работников Лаборатории должны соответствовать требованиям трудового законодательства Российской Федерации, Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам (СанПиН), другим принимаемым в этой области нормативным правовым документам.

6.3. Рабочее место каждого работника оборудуется с учетом его функциональных обязанностей.