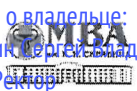


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Полябин Сергей Владимирович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 26.12.2024 16:24:27  
Уникальный программный ключ:  
7e7751705ad67ae2d6295985e6e9170fe0ad024c



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Московская государственная академия ветеринарной  
медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина»

64-07 – 2024

Лист 1/9

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
**С.В. Полябин**  
«*С.В. Полябин*» 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЛАБОРАТОРИИ ТАКСИДЕРМИИ**

64-07 – 2024

Выпуск 1

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию  
без разрешения ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина

Москва 2024



## Содержание

1 Общие положения	3
2 Основные задачи	4
3 Функции	4
4 Взаимоотношения. Связи	5
5 Должностные обязанности руководителя учебно-производственной лаборатории таксидермии	6
6 Права руководителя	7
7 Ответственность руководителя учебно-производственной лаборатории таксидермии	7
Лист согласования	8
Приложение А Организационная структура	9

Обозначения и сокращения:

ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина – Академия

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение распространяется на деятельность учебно-производственной лаборатории таксидермии ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина и устанавливает его правовой статус, состав, задачи, функции, взаимоотношения и связи, а также квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность его руководителя.

1.2 Учебно-производственная лаборатория таксидермии является структурным подразделением Академии и находится в прямом подчинении проректора по науке и инновациям.

1.3 Учебно-производственная лаборатория таксидермии организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Академии в соответствии с Уставом. Структуру и штат управления, а также изменения к ним утверждает ректор.

1.4 Организационная структура учебно-производственной лаборатории таксидермии представлена в Приложении А настоящего Положения.

В состав учебно-производственной лаборатории таксидермии входят:

- Заведующий учебной лабораторией
- Препаратор
- Таксидермист.

1.5 Сотрудники учебно-производственной лаборатории таксидермии регулярно повышают квалификацию путем обучения в институтах, центрах повышения квалификации, участия в вебинарах/семинарах.

1.6 Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации сотрудников учебно-производственной лаборатории таксидермии приведены в соответствующих должностных инструкциях.

1.7 При необходимости сотрудники учебно-производственной лаборатории таксидермии командированы в другие организации, в том числе расположенные в других городах, за рубежом, для выполнения функций, указанных в разделе 3 настоящего Положения и в соответствующих должностных инструкциях.

1.8 Учебно-производственную лабораторию таксидермии возглавляет заведующий учебно-производственной лабораторией. Должность заведующего учебно-производственной лабораторией таксидермии относится к категории «Руководители».

1.9 Квалификационные требования на должность Заведующий учебно-производственной лабораторией таксидермии. Заведующий должен:

- Иметь высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения не менее 3 лет;

1.10 Основные функции, права и ответственность руководителя учебно-производственной лаборатории приведены в разделах 5, 6 и 7 настоящего положения.

1.11 Руководитель учебно-производственной лаборатории таксидермии должен знать:

- Законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственную и образовательную деятельность Академии;
- Отечественные и международные достижения в соответствующей области знаний;



- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- Устав, в том числе, профиль, специализацию и структуру Академии;
- Требования к лицензированию и аккредитации вузов, условиям организации и проведения общероссийских конкурсов в области качества НИР и образования;
- Порядок заключения и исполнения договоров НИР и государственных контрактов;
- Основы экологического и трудового законодательства;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Перечень сведений, составляющих конфиденциальную информацию

1.12 В своей деятельности руководитель учебно-производственной лаборатории таксидермии и персонал учебно-производственной лаборатории таксидермии руководствуются действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми документами Министерства сельского хозяйства РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, других министерств и ведомств, Уставом Академии, локальными актами Академии, регламентирующими научно-производственную деятельность, приказами ректора и распоряжениями проректора по науке и инновациям.

1.13 Деятельность учебно-производственной лаборатории таксидермии финансируется из средств Академии.

1.14 Оборудование и оргтехника управления находятся на ответственном хранении руководителя учебно-производственной лаборатории таксидермии.

## 2 Основные задачи

- 2.1 Обеспечение специальных компетенций у преподавателей и студентов в области таксидермии;
- 2.2 Организация технологических лабораторий для проведения занятий, учебных и производственных практик студентов;
- 2.3 Повышение уровня оплаты труда профессорско-преподавательского состава за счет ведения на базе учебно-производственной лаборатории консультационной, производственной и другой, приносящей доход деятельности;
- 2.4 Обеспечение показателей эффективности деятельности ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина по показателям объема производственной и учебной деятельности;
- 2.5 Участие в организации выставок научно-технической продукции, образовательных мероприятиях, совещаниях, семинарах, публикациях научных трудов и монографий.

## 3 Функции

- 3.1 Разработка и внедрение новых методик изготовления таксидермических экспонатов, изучение морфологических и биологических особенностей животных и птиц;
- 3.2 Организация технологических мастерских для проведения занятий и производственных практик студентов, формирование специальных компетенций у преподавателей и студентов по основам таксидермии;
- 3.3 Обеспечение экспериментальных исследований студентов-дипломников, аспирантов и докторантов.

3.4 Изготовление и реализация таксидермических экспонатов с целью получения средств, для укрепления материально-технической базы лаборатории и оказание платных консультационных услуг.

#### 4 Взаимоотношения. Связи

Основные взаимоотношения и связи учебно-производственной лаборатории таксидермии представлены в таблице 2.

**Таблица 2 – Взаимоотношения. Связи**

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
<b>Внешние организации</b>		
Образовательные и научно-исследовательские учреждения	Консультации, заказы на изготовление таксидермических экспонатов.	Результаты исследований по проблемам таксидермии, таксидермические экспонаты
Другие предприятия, организации, частные лица	Заказы на изготовление таксидермических экспонатов, предоставление консультационных услуг.	Таксидермические экспонаты, консультации

<b>Должностные лица и подразделения Академии</b>		
Ректор	Финансовые и материальные средства на проведение научных исследований	Отчет о результатах использования предоставленных на научные исследования средств и полученных результатах исследований
Проректор по учебной и воспитательной работе	Информацию о предметных учебных программах, учебных производственных практиках студентов.	Результаты научных исследований для использования в образовательном процессе
Проректор по научной работе	Нормативно-справочный материал	Проект финансирования плана НИР, отчет о НИР
Бухгалтерия	Обеспечение бухгалтерского учета по лаборатории «Таксидермии»	Договоры, контракты, акты выполненных работ. Отчет об использовании денежных средств, первичные бухгалтерские документы
Научно-исследовательская часть	Результаты внутреннего аудита, корректирующие и предупреждающие действия. Нормоконтроль.	Оперативную информацию о ходе выполнении НИР. Отчеты о НИР (промежуточные и заключительные). Согласование текущих материальных затрат в рамках заключенных договоров, контрактов. Материалы для участия в выставках, конференциях, симпозиумах и других, проводимых ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина научных мероприятий. Отчет о проведении научных мероприятий.
Студенческое научное общество	Привлечение студентов, будущих специалистов, к научно-	Отчет о работе СНО. Результаты НИР студентов



	исследовательской работе	
Проректор по административно-хозяйственной работе	Обеспечение материально-техническими ресурсами для выполнения программы НИР, безопасности труда	Информацию о состоянии охраны труда и техники безопасности, потребности в материально-технических ресурсах для выполнения программы НИР
Отдел организации практик и стажировок студентов	Группы студентов для прохождения производственных и научных практик	Организацию практик студентов
Юристы	Заключение по проектам договоров, положений, приказов и др. Консультации по применению нормативно-правовой документации.	Положения, договоры, приказы, другие документы для согласования
Управление кадров	Информацию о штатах лаборатории, порядке приема, увольнения работников, распорядке рабочего дня, отпусках, должностных обязанностях.	Предложения по кадровому обеспечению лаборатории, должностных обязанностях работников.

## 5 Должностные обязанности руководителя учебно-производственной лаборатории таксидермии

5.1. Организует текущее и перспективное планирование деятельности учебно-производственной лаборатории с учетом целей, задач и направлений, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу сотрудников лаборатории по выполнению учебных и производственных планов и разработке необходимой учебно-методической документации.

5.2. Обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной деятельности обучающихся.

5.3. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы лаборатории и представляет их руководству. Планирует и распределяет ресурсы лаборатории.

5.4. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, обеспечивая соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования.

5.5. Организует и контролирует условия работы сотрудников учебно-производственной лаборатории таксидермии в соответствии с нормами по охране труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

5.6. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

5.7. Выполняет технику безопасности и охраны труда, соблюдает меры противопожарной безопасности

5.8. Контролирует состояние рабочих мест, трудовой дисциплины, выполнения техники безопасности и охраны труда, соблюдения мер противопожарной безопасности подчиненными ему сотрудниками и обучающимися.

Руководит работниками лаборатории. Контролирует выполнение всех видов деятельности учебно-производственной лаборатории таксидермии.

## 6 Права руководителя

- 6.1. Выбирать методы и средства проведения учебно-производственных работ, отвечающие мерам безопасности, и обеспечивающие их высокое качество.
- 6.2. Получать полную и достоверную информацию, относящуюся к направлению деятельности учебно-производственной лаборатории таксидермии;
- 6.3. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы от других подразделений Академии, для выполнения своих обязанностей;
- 6.4. Участвовать в подготовке документов, касающихся деятельности учебно-производственной лаборатории таксидермии. Подписывать и/ или утверждать документы, касающиеся деятельности учебно-производственной лаборатории таксидермии. Знакомиться с конфиденциальной информацией в рамках своей компетенции.
- 6.5. Вносить руководству Академии предложения по изменению структуры лаборатории, о штатном расписании, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников, их поощрении и наложении взысканий, оплате их труда и единовременным надбавкам за выполненную работу.
- 6.6. На материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности.
- 6.7. Другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Академии.
- 6.8. Другие права, предусмотренные Уставом Академии.

## **7 Ответственность руководителя учебно-производственной лаборатории таксидермии**

7.1 Руководитель учебно-производственной лаборатории таксидермии несет ответственность за надлежащее исполнение своих должностных обязанностей по руководству учебно-производственной лаборатории таксидермии, предусмотренных его должностной инструкцией, за совершенные в процессе своей деятельности правонарушения – в соответствии с действующим законодательством РФ.

**Лист согласования**

**Разработано:**

Управление научной и  
инновационной деятельности

М.В. Селина

**Согласовано:**

Начальник юридического отдела

Э.А. Высоцкий

Начальник Управления кадрами

Е.И. Тарадова

С положением \_\_\_\_\_ ознакомлен и принял  
к исполнению:

Таксидермист

С положением \_\_\_\_\_ ознакомлены:



## Приложение А

### Организационная структура учебно-производственной лаборатории таксидермии

