

ФГБОУ ВПО Приморская ГСХА	Положение о учебно-научно- производственной пасеке Института животноводства и ветеринарной медицины	ПЛ 2016	лист 1
ПЛ-16.doc		взамен ПЛ-2015	

Лист регистрации изменений

номер изменения	изменение	основание для внесения изменений	подпись	расшифровка подписи	дата введения изменения
1	Устав ФГБОУ ВПО «Приморская ГСХА» утратил силу. Введен в действие Устав ФГБОУ ВО Приморская ГСХА	приказ от 16.11.2015г. №132-у		Г.В. Ковальчук	04.12.2015
2	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Приморская государственная сельскохозяйственная академия (ФГБОУ ВПО «Приморская ГСХА») переименована в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Приморская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО Приморская ГСХА)	приказ от 04.12.2015 г.№ 164-о		Г.В. Ковальчук	04.12.2015

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПРИМОРСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ»

ПОЛОЖЕНИЕ

№

г. Уссурийск

о учебно-научно-производственной
пасеке института Животноводства и
ветеринарной медицины

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГОУ ВПО

«Приморская ГСХА»

Комин А.Э.

2010 Г.



1. Общие положения

1.1. Учебно-научно-производственная пасека (далее – УНП пасека) кафедры «Частная зоотехния и переработка продукции животноводства» (далее – Кафедра ЧЗ и ППЖ) Института Животноводства и ветеринарной медицины (далее – ИЖ и ВМ) создана приказом ректора Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Приморская государственная сельскохозяйственная академия» (далее Академия) от 31 мая 2010 г, № 466 на основании решения Ученого совета Академии от 31 мая 2010 г.

1.2. УНП пасека является учебно-научным и производственным структурным подразделением Академии без образования юридического лица, которое осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Уставом ФГОУ ВПО «Приморская ГСХА» и настоящим Положением.

1.3. УНП пасеку возглавляет заведующий пасекой, который подчиняется директору ИЖ и ВМ. Заведующий пасекой принимается на работу и увольняется приказом ректора Академии.

1.4. УНП пасека осуществляет свою деятельность на основе лицензий, которые имеет Академия.

При условии осуществления видов деятельности, подлежащих обязательному лицензированию, УНП пасека организует и обеспечивает получение всех необходимых лицензий на имя Академии.

1.5. УНП пасека осуществляет работу в области системы менеджмента качества, ориентируясь на политику руководства в области качества, руководство по качеству, стандарты ИСО серии 9000, стандарты предприятия.

1.6. Реорганизация и ликвидация УНП пасеки производится на основании приказа ректора Академии.

2. Задачи

2.1. Предоставление условий для прохождения практик и выполнения курсовых и дипломных проектов студентами, а также практических и самостоятельных занятий студентов и слушателей ИПК.

2.2. Проведение по всем формам обучения практических и других видов учебных занятий в соответствии с учебными планами.

2.3. Выполнение научных исследований профессорско-преподавательским составом (далее - ППС) ИЖ и ВМ, аспирантами и студентами.

2.4. Производство продукции пчеловодства в соответствии с производственным заданием.

3. Функции

3.1. Проведение научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденным планом.

3.2. Изучение, обобщение и распространение достижений науки и опыта работы лучших пчеловодов.

3.3. Оказание помощи начинающим пчеловодам в овладении профессиональными навыками.

3.4. Ведение племенного и зоотехнического учета на пасеке.

3.5. Организация процесса производства меда, воска и дополнительной продукции пчеловодства.

3.6. Повышение квалификации специалистов и пчеловодов.

4. Структура, управление и работники

4.1. Организационная структура УНП пасеки и все изменения в ней определяются заведующим пасекой по согласованию с директором ИЖ и ВМ и оформляется приказом ректора.

На пасеке в зависимости от численности пчелиных семей может быть предусмотрена должность зоотехника-селекционера, пчеловода при численности пчелиных семей более 120, матководы при производстве и реализации более 200 маток.

Введение должностей осуществляется приказом ректора по представлению директора ИЖ и ВМ.

4.2. Заведующий пасекой организует работу УНП пасеки.

4.3. Работниками УНП пасеки являются граждане, участвующие своим трудом в ее деятельности на основе трудовых договоров, заключенных с ректором в соответствии со штатным расписанием.

4.4. Выполнение работниками УНП пасеки должностных обязанностей регламентируется их должностными инструкциями, приказами, распоряжениями ректора, директора ИЖ и ВМ.

4.5. Увольнение сотрудников УНП пасеки по инициативе администрации Академии в связи с сокращением штатов допускается только после окончания производственного года.

5. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Учет финансово-хозяйственной деятельности пасеки производится в сводной смете доходов и расходов Академии на едином балансе за календарный год. Учет расходов бюджетной, доходов и расходов внебюджетной деятельности ведется раздельно.

5.2. Источниками финансирования деятельности УНП пасеки являются:

- средства федерального бюджета;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- доходы, получаемые от реализации производимой продукции УНП пасекой.

5.3. Бюджетное финансирование УНП пасеки осуществляется в рамках общей сметы расходов Академии.

5.4. Порядок использования средств, полученных в результате внебюджетной деятельности, в том числе средств, направленных на оплату труда и материальное стимулирование, контролируется бухгалтерией.

5.5. Цена за единицу товара производимой продукции рассчитывается бухгалтерией, согласовывается с директором ИЖ и ВМ и утверждается ректором.

5.6. По мере выполнения услуг, не предусмотренных основной сметой расходов, составляется дополнительная смета, которая утверждается и используется аналогичным порядком.

6. Права

6.1. Заведующий УНП пасеки в соответствии с уставом ФГОУ ВПО «Приморская ГСХА» имеют право:

- требовать и получать в структурных подразделениях сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности УНП пасеки;

- давать руководителям структурных подразделений Академии обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции УНП пасаки;

- представлять в установленном порядке от имени Академии по вопросам, относящимся к компетенции УНП пасаки, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;

- подавать предложения бухгалтерии по подготовке сметы расходов УНП пасаки для предоставления на утверждение ректору;

- знакомится с проектами решений руководства Академии, касающимися деятельности УНП пасаки;

- вносить на рассмотрение директора ИЖ и ВМ, ректора Академии предложения по улучшению деятельности УНП пасаки и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других структурных подразделений;

- участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию УНП пасаки.

6.2. Права и обязанности работников УНП пасаки определяются в их должностных инструкциях.

7. Ответственность

7.1. Заведующий УНП пасакой несет ответственность перед ректором за надлежащее и своевременное выполнение функций и задач УНП пасаки.

7.2. На заведующего УНП пасаки возлагается персональная ответственность за:

- несоблюдение работниками УНП пасаки трудового распорядка;
- несоблюдение правил пожарной безопасности работниками УНП пасаки;
- несоблюдение или ненадлежащее обеспечение руководства Академии информацией по вопросам работы УНП пасаки;

- несвоевременное, а также некачественное исполнение документов и поручений руководства Академии;

- подбор, расстановку и деятельность работников УНП пасеки.

7.3. Персональная ответственность работников УНП пасеки устанавливается в должностных инструкциях.

8. Организация работы

8.1. Работу УНП пасеки возглавляет заведующий пасекой, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее образование и опыт организаторской работы.

8.2. Заведующий пасекой:

- планирует работу УНП пасеки, обеспечивает выполнение основных задач и функций; разрабатывает план научной и производственной деятельности;

- вносит предложения руководству Академии о структуре УНП пасеки, штатном расписании УНП пасеки в соответствии с реальном объемом и характером выполняемых работ, о материально-техническом обеспечении деятельности, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении сотрудников, наложении на них взысканий; об условиях труда и режиме работы; об условиях труда и режиме работы;

- разрабатывает должностные инструкции сотрудников УНП пасеки;

- составляет план мероприятий по ремонту;

- своевременно составляет заявки на оборудование и материалы, необходимые для ремонта и функционирования УНП пасеки; контролирует ход ремонтных работ;

- обеспечивает организацию труда, инструктирование и обучение обслуживающего персонала;

- осуществляет контроль за правилами внутреннего распорядка;

- организует охрану УНП пасеки;

- организует сохранность имущества, материальных ценностей, а также следит за их правильным использованием;

- обеспечивает должный санитарный и противопожарный контроль за состоянием территории и построек пасеки, соблюдение техники безопасности персоналом.

СОГЛАСОВАНО

Директор ИЖ и ВМ

Л.В. Жилиякова

Проректор по науке
и инновационным технологиям

Т.А. Потенко

Начальник УМУ

С.Н. Иншакова

Главный бухгалтер

Н.Е. Котлярова

Главный юрист

М.А. Рыженко