

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора ВСП «НФК ЗВО»ПДУ»

Мирослава ІВАСИК

підпис

«10» 09.2024р.

Введено в дію наказом в.о.директора
коледжу «10» 09.2024р. № 94-0

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧУ ЛАБОРАТОРІЮ РОСЛИННИЦТВА
ВСП «НФК ЗВО «ПДУ»

Розглянули та схвалили
на засіданні педагогічної ради

09.09.2024р. Протокол № 1.

Секретар педагогічної ради

Ольга КАРДАШ

Нова Ушиця

2024

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Нормативно-правова база лабораторії базується на Законах України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, цього Положення, установчих документів закладу фахової передвищої освіти та Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «НФК ЗВО «ПДУ».

1.2. Навчально-виробнича лабораторія рослинництва (далі - Лабораторія) є структурним підрозділом Відокремлений структурний підрозділ «Новоушицький фаховий коледж закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі - Коледж).

1.3. Лабораторія безпосередньо підпорядковується директору коледжу та заступнику директора з навчальної роботи та практичного навчання.

1.4. Завданням лабораторії є забезпечення інтеграції освітньої, дослідної та практичної діяльності з метою підготовки кваліфікованих фахівців відповідного профілю.

2.ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Завданнями Лабораторії є:

2.1.1. Об'єднання зусиль наукового-педагогічних працівників, науково-технічного персоналу, здобувачів і найманих фахівців для впровадження у сільськогосподарське виробництво передового досвіду.

2.1.2. Проведення разом із сільськогосподарськими підприємствами, фермерськими господарствами спільної навчальної-виробничої діяльності.

2.1.3. Використання можливостей Лабораторії для покращення рівня практичної підготовки здобувачів і підвищення кваліфікації викладачів у виробничих умовах.

2.2. Основними напрямками діяльності Лабораторії є:

2.2.1. Організація конференцій, семінарів, майстер класів, шкіл підвищення кваліфікації.

2.2.2. Планування вирощування і реалізація сільськогосподарської продукції, отриманої з навчально-дослідних та виробничих ділянок.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

3.1.Лабораторія має право:

3.1.1.Виконувати роботи з впровадження наукових розробок, ведення спільної науково-виробничої діяльності, проведення науково-освітніх заходів та інших робіт і послуг для юридичних та фізичних осіб у відповідності до укладених договорів і цього Положення.

3.1.2. Створювати тимчасові робочі колективи, в т.ч. з залученням позаштатних науковців, інженерно-технічних працівників, здобувачів на період виробничих практик, а також інших фахівців за цивільно-правовими договорами.

3.1.3.Подавати на розгляд керівництву коледжу пропозиції щодо придбання матеріальних цінностей для забезпечення своєї діяльності у відповідності з затвердженим кошторисом витрат.

3.1.4. Рекламувати діяльність Лабораторії з метою збільшення кількості видів робіт і послуг та обсягів їх впровадження.

3.1.5. Використовувати лабораторне обладнання, навчально-дослідний сад, поля лабораторії для виконання спільної науково-виробничої діяльності з Подільським державним університетом.

3.1.6. Використовувати практичні знання й досвід, набуті в результаті своєї діяльності, для наукової роботи й поліпшення навчального процесу.

3.1.7. Організовує планування роботи, здійснює загальне керівництво технологічними процесами, контролює ведення первинного обліку, веде поточну звітність про діяльність полів.

3.1.8. Керується розпорядком дня, затвердженим керівником Коледжу. Проводить контроль робочого часу працівників лабораторії.

3.1.9. Бере участь у роботі підрозділів Коледжу під час вирішення питань щодо роботи та перспективи лабораторії.

3.1.10. Узгоджує види робіт з відповідними підрозділами Коледжу, щодо забезпечення належних умов функціонування лабораторії

3.1.11. Надає допомогу в організації проведення занять зі студентами.

3.1.12. Проводить інструктаж з працівниками і студентами з основ безпеки праці під час виконання робіт, ремонту інвентарю та обладнання.

3.1.13. Обладнує аптечку невідкладної медичної допомоги та підтримує її комплектність необхідними ліками.

3.1.14. Забезпечує дотримання правил техніки безпеки і виробничої санітарії, протипожежного захисту та ведення журналу з техніки безпеки.

3.1.15. Організовує поточний ремонт будівель, обладнання, інвентарю.

3.1.16. Веде облік всіх матеріальних цінностей, забезпечує їх збереження та вчасне списання.

3.1.17. Забезпечує ведення передбаченої нормативної документації, її збереження відповідно до встановлених термінів.

3.1.18. Забезпечує дотримання чинного законодавства щодо збереження довкілля.

3.2.Лабораторія зобов'язана:

3.2.1.Виконувати затверджені директором коледжу тематичні плани ,та навчальні практики.

3.2.2.Безпосередня участь в проведенні всіх польових і лабораторних дослідів

3.2.3.Здійснювати свою діяльність в межах, обумовлених даним Положенням.

3.2.4.Надавати послуги згідно затверджених цін, тарифів і кошторисів.

Своєчасно й якісно виконувати роботи та складати акти виконаних робіт за укладеними договорами, контрактами, нарядами-замовленнями з юридичними і фізичними особами.

4. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ЛАБОРАТОРІЇ

4.1.Лабораторію очолює завідувач, який призначається директором коледжу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Лабораторію завдань і здійснення нею своїх функцій.

4.2.Завідувач Лабораторії:

4.2.1.Розподіляє обов'язки між працівниками Лабораторії, забезпечує виконання договорів із суб'єктами господарювання на належному рівні.

4.2.2.Подає на розгляд керівництву коледжу пропозиції щодо прийняття на роботу й звільнення з неї працівників Лабораторії.

4.2.3. Відповідає за трудову дисципліну, дотримання правил техніки безпеки та охорони праці працівниками Лабораторії.

4.3. Працівники Лабораторії

4.3.1. Права та обов'язки працівників Лабораторії визначаються: штатних працівників - відповідно до посадових інструкцій.

4.3.2. Оплата праці працівників Лабораторії здійснюється згідно з затвердженим кошторисом.

5. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЛАБОРАТОРІЇ

5.1. Лабораторія припиняє свою діяльність відповідно Положення про структурні підрозділи у ВСП «НФК ЗВО «ПДУ».

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Дане Положення набуває чинності з моменту затвердження та введенням його в дію наказом директора Коледжу.

6.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються педагогічною радою Коледжу у тому ж порядку, що й саме Положення.

6.3. В мотивації змін або доповнень обов'язкове дотримання нормативно правових актів України та посилання на норму, що змінює дане Положення

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний веб-сайт.

РОЗГЛЯНУТО ТА ПОГОДЖЕНО:

на засіданні методичної ради

ВСП «НФК ЗВО «ПДУ»

06.09 2024р. Протокол № 1

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з навчальної роботи

та практичного навчання

 Віталій ХРУСТІНСЬКИЙ

Юрисконсульт

 Віталій САВЧУК

У цьому Положенні пронумеровано, прошнуровано

і скріплено печаткою _____ сторінка

в.о. директора коледжу _____ Мирослава ІВАСИК

