

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
Горного университета
от 01.09.2023 № 1244 адм

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-НАУЧНОМ ПОЛИГОНЕ «САБЛИНО»
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный
университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Учебно-научном полигоне «Саблино» (далее – УНП «Саблино») разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет порядок создания, цели, организационную структуру, научные направления, задачи, функции, права, ответственность, отчетность и взаимодействие с другими структурными подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет» (далее – Университет)

1.2. Основная цель заключается в проведении оценки возможностей испытания новых технических средств и технологий в условиях, близких к условиям эксплуатации объектов; реализация практических занятий, учебной и производственной практики с позиций интеграции образования и производства; предоставление площадок для проведения учебной практики и производственного обучения.

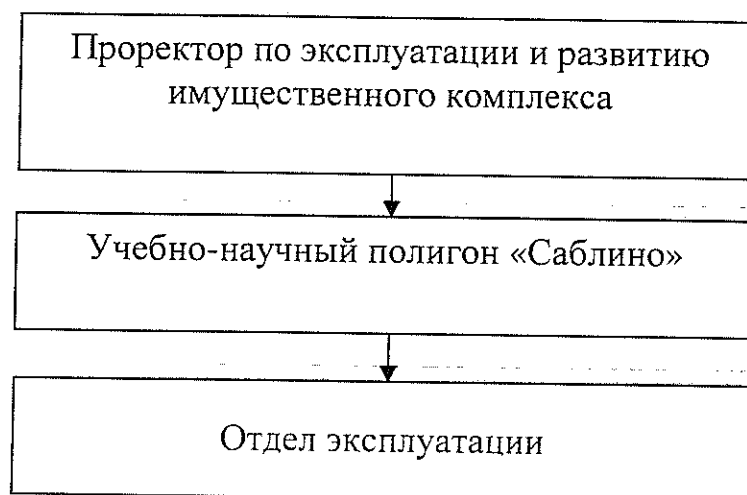
1.3. УНП «Саблино» реализует свою деятельность в соответствии с Уставом Университета, миссией по научной деятельности Университета, настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. УНП «Саблино» является структурным подразделением Университета, имеет статус «Управления» и входит в состав структурных

подразделений, подчиненных проректору по эксплуатации и развитию имущественного комплекса.

2.2. В структуру УНП «Саблино» входит Отдел эксплуатации.



2.3. УНП «Саблино» возглавляет директор, который управляет деятельностью полигона, организует связь со смежными научно-исследовательскими лабораториями Университета, принимает меры по эффективному использованию материальных, финансовых и трудовых ресурсов, обеспечивает непрерывную работу в рамках реализации основных задач полигона и организацию содействия в выполнении работ по договорам, программам. Директор назначается на должность приказом ректора по представлению проректора по эксплуатации имущественного комплекса.

3. ЗАДАЧИ

3.1. Организация работ по проектированию, строительству и эксплуатации УНП «Саблино» согласно Приказу № 1887 адм от 04.10.2021 «О создании подразделения «Научный полигон «Саблино»».

3.2. Проведение научных и учебных практик аспирантов и студентов, обучающихся в Университете.

3.3. Организация целевой подготовки специалистов для предприятий с использованием материальной базы УНП «Саблино».

3.4. Обеспечение работы и безопасной эксплуатации систем энергоснабжения оборудования, зданий и сооружений полигона.

3.5. Создание безопасных условий труда сотрудников полигона и участников процессов испытаний, научных экспериментов и практик.

3.6. Обеспечение сохранности и работоспособности оборудования, размещенного на УНП «Саблино», планирование и проведение планово-

предупредительных ремонтов и обслуживание оборудования и систем обеспечения.

3.7. Контроль за соблюдением норм и правил промышленной и экологической безопасности.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Строительство и развитие инженерного обеспечения для проведения научных экспериментов, тестирования новых видов оборудования.

4.2. Обеспечение безопасности персонала, участников практик, участников научных экспериментов, тестирования оборудования и посетителей полигона.

4.3. Обеспечение проведения практических занятий студентов Горного университета в рамках компетенции УНП «Саблино» с соблюдением норм промышленной и экологической безопасности и охраны труда.

4.4. Проведение учебных и производственных практик при подготовке специалистов.

4.5. Организация работ по обеспечению проведения испытаний и полевых исследований в периметре ответственности УНП «Саблино».

4.6. Обеспечение условий выполнения требований промышленной и экологической безопасности при проведении испытаний, экспериментов и практических занятий.

4.7. Обеспечение сохранности зданий, сооружений, оборудования, материалов и других активов, находящихся в периметре ответственности УНП «Саблино».

4.8. Поддержание в рабочем состоянии техники и оборудования, закрепленных на УНП «Саблино».

4.9. Принятие оперативных мер по устранению экологических нарушений и недопущению чрезвычайных ситуации в зоне ответственности УНП «Саблино».

5. ПРАВА

Сотрудники УНП «Саблино» имеют право:

5.1. Запрашивать и получать от руководителей и уполномоченных ими сотрудников структурных подразделений Университета документы и сведения, необходимые для реализации целей и задач, возложенных на УНП «Саблино».

5.2. Привлекать при необходимости работников иных структурных подразделений Университета для решения задач полигона.

5.3. Быть представленными на Учёном совете Университета, в экспертной и экспортной комиссиях по определению возможностей открытой публикации и демонстрации служебных объектов интеллектуальной собственности на выставочно-ярмарочных мероприятиях.

5.4. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения о разработке и утверждении локальных нормативных актов.

5.5. Представлять интересы Университета на внешних мероприятиях по вопросам деятельности полигона в научных областях, связанных с основной деятельностью полигона.

5.6. Представлять предложения о поощрении отличившихся работников полигона и обучающихся Университета.

5.7. Вести переписку с организациями, физическими лицами и структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию полигона.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения, возложенных настоящим Положением на УНП «Саблино» задач и функций несет директор полигона.

На директора полигона, в частности, возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по:

- руководству полигоном и осуществлению планирования работы;
- организации составления и своевременного представления на рассмотрение руководства отчетности о деятельности полигона;
- организации делопроизводства полигона;
- составлению распоряжений, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность полигона, подбору кадров для полигона;
- предоставлению сотрудникам полигона работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечению безопасности условий труда, соответствующих Государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечению работников оборудованием, инструментами, технической и научной документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- эффективному руководству работой подчиненных, контролю за результатами их деятельности, соблюдением работниками трудовой дисциплины;
- организации работы по обучению и повышению квалификации работников полигона;
- соблюдению правил и норм охраны труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты;
- соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;
- сохранению конфиденциальности служебной информации и персональных данных работников;
- выполнению служебных поручений вышестоящего руководства;
- соблюдению корпоративных требований по ношению форменной одежды.

6.2. Степень ответственности работников УНП «Саблино» устанавливается должностными инструкциями, составленными в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации; Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; требованиями Профессиональных стандартов, включённых в реестр Минтруда Российской Федерации.

6.3. Начальник УНП «Саблино» предоставляет на рассмотрение НТС Университета годовые отчеты о деятельности полигона в соответствии с планом работы на текущий год.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1. УНП «Саблино» взаимодействует:

- с руководством Университета, от которого получает распоряжения, документы, письма, задания, предоставляя в ответ проекты приказов, отчеты, служебные и докладные записки, информационные материалы;
- с управлением планирования, бухгалтерского учёта, анализа и финансового контроля;
- с институтами, научными центрами и лабораториями Университета;
- с подразделениями Университета, в которые направляет документацию и собирает от них сведения, касающиеся работы;

– с другими организациями, от которых получает и направляет письма, заявки, информационные материалы.

Составил:

Директор УНП «Саблино»



Н.А. Рудницкий

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по эксплуатации и
развитию имущественного комплекса



А.П. Суслов

Главный бухгалтер



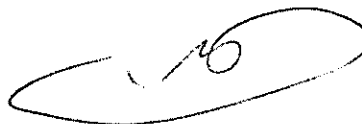
Е.В. Селезнева

Начальник управления
по работе с персоналом



Н.В. Сигитова

Начальник юридического управления



А.И. Волк