

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Воробьева Светлана Леонидовна
Должность: Проректор по учебной и воспитательной работе
Дата подписания: 11.01.2022 09:25:16
Уникальный программный ключ:
6b2e9458b7ce3aacc9d3577fca2d29de90f838ae7917ebf56322d07d5b14b66f1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА
Протокол от «11» 11 2021 г.
№ 6

Председатель Ученого совета
Ректор ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА
А.А. Брацихин
« » 20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-опытной конюшне

Документ зарегистрирован в реестре документации № _____	
от « <u> </u> » _____ 20 <u>21</u> г.	
Выдано копий _____ экз.	
(подпись)	Ф.И.О.

Ижевск
2021

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	2
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. СТРУКТУРА	4
3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.....	5
4. ФУНКЦИИ	5
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	6
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	8
7. ПРАВА	9
8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ	10
9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	11
10. ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ	12
11. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	12
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-опытная конюшня является (далее – УОК) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевская государственная сельскохозяйственная академия» (далее Академия), входит в состав Научно-производственного комплекса (далее - НПК), относится к департаменту проректора по научной работе и стратегическому развитию, непосредственно подчиняется начальнику НПК.

Полное официальное наименование: Учебно-опытная конюшня

Юридический адрес: 426069, Россия, Удмуртская Республика, г. Ижевск, улица Ленина, д. 104. Телефон: 8(3412) 752768

1.2. Положение о УОК разработано на основе:

- Устава ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА;
- Организационных, распорядительных и нормативных документов Академии.
- Указов и Постановлений Президента и Правительства РФ;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об Утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры»;
- Нормативных правовых актов Министерства сельского хозяйства РФ;
- Нормативных правовых актов Министерства науки и высшего образования РФ;
- «СанПин 2.2.4. Физические факторы производственной среды. Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений. Санитарные правила и нормы (утв. Постановлением Госкомсанэпиднадзора РФ от 01.10.1996 № 21);
- «ГОСТ 12.1.004-91. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования» (утв. Постановлением Госстандарта СССР от 14.06.1991 № 875).

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность УОК, определяет его задачи, функции, показатели эффективности, права и обязанности, определяет её состав, структуру, основные направления взаимодействия с другими структурными подразделениями в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ижевская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – Академия, ИжГСХА).

1.4. В своей деятельности УОК руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- законами Удмуртской Республики;

- указами и распоряжениями учредителя;
- Уставом Академии;
- локальными актами Академии;
- стратегией и программой развития Академии;
- решениями Учёного Совета Академии;
- правилами внутреннего трудового и учебного распорядка;
- правилами производственной техники безопасности и охраны труда;
- настоящим Положением.

1.5. УОК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.6. Работники УОК назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Академии.

1.7. Условия труда работников УОК определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, а также Правилами внутреннего распорядка Академии.

1.8. Должностные обязанности каждого работника УОК закрепляются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Академии. Работники УОК осуществляют свою деятельность в соответствии со своей должностной инструкцией.

1.9. С инициативой о прекращении деятельности, внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение могут выступать ректор, проректор по НИР и стратегическому развитию, трудовой коллектив УОК или не менее 2/3 членов ученого Совета Академии.

1.10. Настоящее Положение является обязательным для выполнения всеми сотрудниками подразделения.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структуру и штатное расписание, а также изменения в структуре и штатном расписании УОК утверждает ректор Академии, исходя из условий и особенностей деятельности, по представлению заведующего УОК и согласованию с проректором по научной работе и стратегическому развитию. При необходимости на договорной основе к работе УОК могут привлекаться иные лица или другие организации.

2.2. Численный состав УОК определяется в соответствии с возложенными задачами и функциями и устанавливается штатным расписанием по Академии.

2.3. УОК включает в себя следующие объекты:

Конюшня кадастровый номер – 18:26:050918:9196

Конюшня кадастровый номер – 18:26:050918:9192

Пристрой к учебно-опытной конюшне для размещения учебных классов кадастровый номер - 18:26:050918:9186

Сарай для фуража кадастровый номер – 18:26:050918:9152

Сарай для опила кадастровый номер – 18:26:050918:9201

Склад сеной кадастровый номер – 18:26:050918:2673

Зерносклад кадастровый номер – 18:26:050918:2623

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1 Основными целями существования УОК в структуре Академии и осуществления ее деятельности является воспроизводство, разведение и содержание конкурентных пород лошадей с последующей их реализацией на рынке, обеспечение практической подготовки обучающихся профессиональных направлений, вне учебной научной деятельности обучающихся и проведение научно-исследовательских работ аспирантами, докторантами и профессорско-преподавательским составом академии.

3.2. Основными возложенными задачами на УОК являются:

3.2.1. Воспроизводство, закупка, содержание и реализация лошадей;

3.2.2. Оказание физкультурно-оздоровительные услуг по конному спорту физическим и юридическим лицам на договорной основе в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Устава Академии;

3.2.3. Популяризация конного спорта в том числе с помощью проведения конференций, лекций, семинаров, мастер-классов

3.2.4. Организация закупки, переработки, хранения различной сельскохозяйственной и прочей продукции, в том числе на договорных началах совместно с другими юридическими и физическими лицами;

4. ФУНКЦИИ

В соответствие с возложенными на него задачами УОК осуществляет следующие функции:

4.1. Организация содержания лошадей;

4.2. Ветеринарное обслуживание лошадей;

4.3. Обеспечение сохранности поголовья;

4.4. Проведение теоретических, практических и ознакомительных занятий со студентами, слушателями Академии и иными лицами согласно учебного плана, в том числе в рамках реализации основных программ высшего образования и программ дополнительного образования;

4.5. Содействие профессорско-преподавательскому составу, студентам, магистрантам и аспирантам Академии в осуществлении научно-исследовательской, опытно-конструкторской деятельности, с целью реализации научного потенциала.

4.6. Содействие в организации и проведении воспитательных мероприятий, связанных с общением с животными; развитие и утверждение талантов и склонностей, обучающихся к работе с животными;

4.7. Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий, выработка и развитие спортивных навыков, выработка характера, умения работать с животными;

4.8. Оказание платных услуг юридическим и физическим лицам на

договорной основе, в том числе иностранным, по содержанию, тренингу, воспроизводству и реализации племенных лошадей и молодняка;

4.9. Ведение документации, предусмотренной законодательством РФ и локальными нормативными актами Академии;

4.10. Выполнении расчетов по годовой потребности в кормах и опиле;

4.11. Осуществление силами УОК работ по поддержанию в пригодном для использования состоянии функционального инвентаря для лошадей;

4.12. Организация деятельности конно-спортивного клуба для оказания всесторонних коммерческих услуг по выучке, тренингу спортивных навыков.

4.13. Соблюдение правил внутреннего распорядка, ветеринарного законодательства, санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности, правил и норм охраны труда, норм техники безопасности, своевременного принятия необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.

4.14. Производство и реализация сельскохозяйственной продукции животноводства (органических удобрений)

4.15. Тренинг, заездка основного поголовья и молодняка,

4.16. Оказание услуг по содержанию лошадей (включая организацию пансиона), в том числе на основании договоров.

4.17. Воспитание и подготовка высококвалифицированных специалистов в области зоотехнии, ветеринарии и разведения лошадей, при осуществлении практической, научной и образовательной деятельности, в том числе в рамках реализации основных программ высшего образования и программ дополнительного образования;

4.18. Проведение селекционно-племенной работы в сфере коневодства

4.19. Осуществление приносящей доход деятельности

4.20. Внедрение новых форм и методов разведения лошадей, передовой опыт и достижения науки в конном спорте;

4.21. Привлечение обучающихся к участию и проведению массовых физкультурно-спортивных мероприятий;

4.22. Подготовка предложений по развитию конного спорта в академии;

4.23. Развитие интернациональные связи и сотрудничество с конноспортивными студенческими организациями в России и за рубежом;

4.24. Обучение верховой езде и конному спорту совместно с подразделениями Академии;

4.25. Проведение спортивных мероприятий по конному спорту;

4.26. Организация и проведение конференций, лекций и семинаров по вопросам коневодства и конного спорта;

4.27. Выполняет мероприятия, направленные на достижение установленных показателей эффективности.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. УОК возглавляет заведующий (далее – руководитель подразделения), назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора Академии, который подчиняется непосредственно начальнику НПК,

проректору по научной работе и стратегическому развитию и осуществляет свою деятельность в соответствии со своей должностной инструкцией.

5.2. На время отсутствия руководителя подразделения (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.п.) руководство осуществляет иное лицо назначенное приказом ректора.

5.3. Распределение обязанностей между работниками УОК, установление сроков выполнения работ осуществляется руководителем подразделения, в соответствии с:

- настоящим Положением;
- обязанностями, определенными должностными инструкциями;
- ключевыми функциональными обязанностями, определенными профилями должности;
- поставленными перед подразделением задачами;
- полученными работниками индивидуальными поручениями;
- задачами и поручениями, установленными распорядительными актами, протоколами работы комиссий, протоколами совещаний, иными локальными документами Академии;
- согласованными планами работ;
- дорожными картами реализации проектов;
- мероприятиями, направленными на достижение ключевых показателей эффективности.

5.4 Руководитель подразделения.

5.4.1. Руководит деятельностью подразделения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач.

5.4.2. Разрабатывает и представляет на утверждение ректору Академии локально-нормативные акты Академии, касающиеся деятельности УОК, согласовывает иные документы, касающиеся деятельности УОК.

5.4.3. По согласованию с начальником НПК распределяет обязанности между работниками УОК и разрабатывает их должностные инструкции.

5.4.4. Несет ответственность за состояние трудовой и исполнительской дисциплины в УОК, выполнение работниками своих функциональных и должностных обязанностей, соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности.

5.4.5. Вносит предложения по изданию документов, касающихся вопросов, отнесенных к компетенции УОК.

5.4.6. Вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания УОК, о назначении на должность и освобождении от должности работников УОК, о применении к работникам УОК мер поощрения и дисциплинарного взыскания.

5.4.7. Принимает участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий Академии по вопросам, отнесенным к компетенции УОК.

5.4.8. Выполняет сам и распределяет между работниками УОК поручения начальника НПК, проректора по научной работе и стратегическому развитию, ректора Академии по вопросам, входящим в компетенцию УОК.

5.4.9. Осуществляет перспективное планирование деятельности УОК, руководствуясь, в том числе, стратегией и программой развития Академии.

5.4.10. Обеспечивает ведение отчетности о деятельности УОК в установленном порядке.

5.4.11. Осуществляет контроль выполнения приказов, распоряжений, инструкций и рекомендаций вышестоящих организаций, решений Учёного совета Академии и ректората по вопросам, связанным с работой УОК.

5.4.12. Выполняет решения ученого совета, приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректора по науке и инновациям.

5.4.13. Обеспечивает выполнение основных задач и функций, перечисленных в настоящем Положении, руководствуясь в своей работе Законами РФ, Уставом Академии, приказами ректора, стратегией и программой развития Академии.

5.4.14. Обеспечивает учебную, научную и производственную деятельность УОК.

5.4.15. Обеспечивает исправное и безопасное использование и надлежащее хранение оборудования УОК. Контролирует состояние инфраструктуры.

5.4.16. Организует в УОК учет выполненных работ, произведенных затрат.

5.4.17. Создает комфортные, безопасные условия для научных исследований и практического обучения.

5.4.18. Несет ответственность за представления в установленные сроки отчетов и других документов о деятельности УОК.

5.4.19. Предоставляет базу УОК для проведения обучающимися Академии, научно-исследовательской работы.

5.4.20. Обеспечивает выполнение подразделением установленных показателей эффективности.

5.5. Контроль и ревизия деятельности УОК осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Академии.

5.6. Для постоянного поддержания высокого уровня качества выполнения работ УОК проводится работа по аттестации работников: обучение на курсах, обучение в специализированных организациях.

5.7. Контроль верхнего уровня за полным, качественным и своевременным исполнением задач и возложенных функций на УОК осуществляет проректор по научной работе и стратегическому развитию.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Финансирование УОК осуществляется за счет средств Академии, включая:

- средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- добровольных взносов спонсоров, организаций и частных лиц;
- субсидий из бюджетов различного уровня.

6.2. Обеспечение научных исследований осуществляется Академией

(корма, вакцины, расходные материалы).

6.3. Обновление материально-технической базы УОК осуществляется за счёт средств Академии. Основанием для предоставления средств является заявка от заведующего УОК, утверждённая проректором по научной работе и стратегическому развитию Академии.

6.4. Ремонт объектов и оборудования УОК осуществляется за счёт средств Академии. Основанием для предоставления средств является заявка от заведующего УОК, утверждённая проректором по административно-хозяйственной работе Академии.

7. ПРАВА

УОК для решения возложенных на него задач имеет право:

7.1 Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Академии информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию УОК.

7.2 Требовать от всех подразделений Академии предоставление необходимых документов и сведений.

7.3 Не принимать к исполнению и оформлению документы, которые нарушают действующее законодательство и установленный в Академии порядок, возвращать их на доработку исполнителям с замечаниями.

7.4 Осуществлять взаимодействие с другими организациями, учреждениями по вопросам, входящими в компетенцию УОК.

7.5 Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию УОК.

7.6. Принимать участие в работе комиссии рабочих групп, присутствовать на совещаниях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию УОК.

7.7. Участвовать в согласовании проектов решений, подготавливаемых другими подразделениями, в части вопросов, отнесенных к компетенции УОК.

7.8. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию УОК, в виде проектов документов.

7.9. Разрабатывать структуру, функциональные обязанности, которые утверждаются ректором Академии.

7.10. Участвовать в научно-практических конференциях Академии и других высших учебных и научных заведений.

7.11. Вносить предложения о перемещении сотрудников, их поощрении за успешную работу, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий за нарушения трудовой дисциплины и (или) возмещения материального ущерба, причиненного Академии в процессе осуществления трудовой деятельности.

7.12. Приостанавливать выполнение всех работ, если они осуществлялись с нарушением правил эксплуатации оборудования, правил безопасности и охраны труда.

7.13. Осуществлять иные права в соответствии с задачами и функциями УОК, предусмотренными настоящим Положением.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

8.1. В своей деятельности УОК взаимодействует:

8.1.1. Для выполнения функции и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением УОК взаимодействует со всеми подразделениями и службами Академии по вопросам получения и представление документации и информации по вопросам, входящим в компетенцию УОК;

8.1.2. Органами государственного управления, осуществляющими надзор за соблюдением требований качества продукции;

8.1.3. Заказчиками – организациями и предприятиями, являющимися сторонами договоров;

8.1.4. Аккредитованными учебными центрами по вопросам повышения квалификации специалистов.

Для выполнения функций, задач и реализации своих прав, УОК взаимодействует:

8.1. Взаимодействие с управлением делами:

8.1.1. УОК передает:

- почтовую корреспонденцию для отправки;
- подготовленные приказы, распоряжения;
- дела в архив в соответствии с номенклатурой дел УОК.

8.1.2 УОК получает копии организационно-распорядительных документов, в соответствии со списком рассылки, почтовую корреспонденцию, адресованную УОК, а также формы и бланки Академии.

8.2. Взаимодействие с управлением кадрового делопроизводства и охраны труда:

8.2.1. УОК передает:

- представления о назначении на должность или увольнении с должности работников;
- служебные записки о нарушениях трудовой дисциплины;
- графики ежегодных оплачиваемых отпусков работников.

8.2.2. УОК получает:

- копии приказов по личному составу УОК.

8.3. Взаимодействие с планово-экономическим управлением:

8.3.1. УОК передает:

- проекты смет по направлению деятельности УОК;
- представления о назначении надбавок работникам, о единовременных выплатах;
- комплекты платежных документов (счета, счета-фактуры), связанных с приобретением материальных ценностей и оказанием услуг;

8.3.2. УОК получает:

- утвержденную смету расходов по направлению деятельности УОК;
- утвержденное штатное расписание.

8.4. Взаимодействие с управлением хозяйством, обслуживания и ремонта:

8.4.1. УОК передает:

- заявки на проведение ремонтных работ;
- заявки на предоставление транспортных услуг;

8.5. Взаимодействие с правовым управлением:

8.5.1. УОК передает:

- проекты договоров о взаимодействии со сторонними организациями по направлению деятельности УОК для согласования.

8.5.2. УОК получает:

- информацию об изменениях в нормативных законодательных актах, касающихся деятельности УОК.

8.6. Взаимодействие с бухгалтерией:

8.6.1. УОК передает:

- проекты договоров о взаимодействии со сторонними организациями по направлению деятельности УОК для согласования;

- проекты смет по направлениям деятельности УОК для согласования;

- акты списания материальных запасов.

8.7. Взаимодействие с отделом оплаты труда и организационного развития по вопросам:

- штатного расписания

- организационной структуры

- материального стимулирования персонала Лаборатории

- расходов фонда оплаты труда

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Всю ответственность за полноту, качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на УОК задач и функций несет руководитель подразделения.

8.2. Ответственность работников УОК устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

8.3. Руководитель подразделения и другие работники УОК несут персональную ответственность в порядке и пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии за:

- разглашение информации, относящейся к служебной тайне;

- разглашение охраняемой государством информации;

- разглашение персональных данных.

- обеспечение безопасности труда и деятельности в УОК;

- достоверность информации, предоставляемой другим заинтересованным лицам в порядке и пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

8.4. Соблюдение специалистами УОК норм и правил по охране труда, пожарной и электробезопасности, своевременное проведение инструктажа по технике безопасности.

8.5. На заведующего УОК возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности УОК по выполнению возложенных на нее задач и функций;

- организацию оперативной и качественной подготовки материалов, необходимых для проведения совещаний (семинаров, конференций и т.п.);

- достоверность информации, предоставленной другим заинтересованным лицам;
- подбор квалифицированных работников.

10. ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

10.1. Результат интеллектуальной деятельности работников УОК и(или) лиц, допущенных к проводимым исследованиям, является собственностью Академии (исключительное право), кроме случаев, если об этом прямо указано в трудовом договоре или договоре ГПХ.

10.2. Авторское право принадлежит работнику УОК и(или) лицу, допущенному к проводимым исследованиям, либо группе работников, группе лиц (соавторство), непосредственно участвующих в создании результата интеллектуальной деятельности. Заведующий УОК или иное должностное лицо, непосредственно не участвующие в процессе создания результата интеллектуальной деятельности, не являются обладателями авторского права.

10.3. Спорные вопросы, касающиеся обладания правами на объекты интеллектуальной собственности, решаются по соглашению сторон, либо в судебном порядке.

11. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. С целью оценки индивидуального вклада каждого работника Академии в общие результаты деятельности Академии и в достижение плановых показателей эффективности по Академии, работникам УОК устанавливаются ключевые показатели эффективности (КРИБРО), перечень которых утверждается ректором Академии.

11.2. При установлении перечня ключевых показателей эффективности учитываются следующие критерии оценки эффективности деятельности УОК в оцениваемом периоде:

11.2.1. Объемы и результаты труда, выполненные и достигнутые подразделением в оцениваемом периоде – выполнение количественных и качественных показателей, оказывающих влияние на общие показатели по Академии, в т.ч. по проектной деятельности;

11.2.2. Полнота, своевременность и качественное выполнение поставленных целей, задач, планов и поручений перед подразделением;

11.2.3. Уровень трудовой и исполнительской дисциплины (полное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей работниками подразделения);

11.2.4. качество завершенной работы, эффективность реализованных решений;

11.2.5. отсутствие случаев нарушения законодательства РФ, локальных регламентирующих документов, нормативных актов вышестоящих органов, иных нормативных и законодательных норм.

11.2.6. Перечень ключевых показателей эффективности УОК в

соответствии с программой и стратегией развития Академии находится в приложении к данному Положению.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения ректором Академии и на основании решения Ученого совета Академии.

10.2. В последующем в настоящее Положение могут быть внесены дополнения и (или) изменения в порядке, в котором оно утверждено.

10.3. В случае обнаружения несоответствия (противоречия) настоящего Положения или отдельных его норм действующему законодательству Российской Федерации, в том числе в связи с внесением в него изменений и (или) дополнений, то регулирование правоотношений производится с учетом норм действующего законодательства Российской Федерации.

Разработал:

Заведующий УОК

«__» _____ 2021г.

Г.В. Журавлева

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе
и стратегическому развитию

«__» _____ 2021г.

С.И. Коконов

Директор по персоналу, правовым вопросам
и организационному развитию

«__» _____ 2021г.

Г.Р. Закирова

Начальник правового управления

«__» _____ 2021г.

С.Р. Колесова

Начальник НПК

«__» _____ 2021г.

А.Г. Ипатов

Начальник управления делами

«__» _____ 2021г.

О.Е. Миндиашвили

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА)

УЧЕНЫЙ СОВЕТ

426069, Ижевск, ул. Студенческая, 11, т. 58-99-64

ВЫПИСКА
из протокола № 6 заседания Ученого совета
от 28.12.2021 г.

Присутствовали: 38 человек
из 44 членов Ученого совета

СЛУШАЛИ: Брацихина А.А. ректора ФГБОУ ВО Ижевской ГСХА: о
необходимости рассмотрения и утверждения **Положения об учебно-
опытной конюшне ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА.**

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить **Положение об учебно-опытной конюшне
ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА.**

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: единогласно «за».

Председатель Ученого совета,
д.т.н., доцент



Брацихин
Андрей Александрович

Ученый секретарь Ученого совета,
к.вет.н., доцент

Климова
Екатерина Сергеевна