

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»



## ПОЛОЖЕНИЕ

о научно-производственном центре «Химреактивдиагностика»

ТГПУ им. Л.Н. Толстого

Тула. 2013

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует общие принципы организации, структуру и деятельность научно-производственного центра «Химреактивдиагностика» ТГПУ им. Л.Н. Толстого (далее - Центр).

1.2. Центр создается с целью развития научно-исследовательской и организации производственной деятельности в области актуальных направлений фундаментальной и прикладной химии.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством, Уставом ТГПУ им. Л.Н. Толстого, настоящим Положением и иными правовыми актами, регулирующими деятельность Университета.

1.4. Центр является структурным подразделением Университета и действует на условиях, определяемых настоящим Положением и приказом ректора Университета о его создании.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности Центра является: развитие научно-исследовательского и производственного потенциала университета в области приоритетных направлений химии.

2.2. Основными задачами Центра являются:

2.2.1. Решение фундаментальных проблем металлокомплексного катализа реакций карбонилирования, изучение кинетических закономерностей и механизмов этих реакций; квантово-химическое прогнозирование химических свойств комплексов переходных металлов и моделирование элементарных химических реакций; изучение вопросов получения, стабилизации и разрушения коллоидных систем; оптимизация и математическое планирование химического эксперимента; математическое моделирование химических и физико-химических систем.

2.2.2. Разработка технологий получения химических продуктов с целью их дальнейшей коммерциализации.

2.2.3. Организация производства химических продуктов на основе результатов научных исследований Центра.

2.2.4. Участие в грантах и конкурсах по направлениям научных исследований Центра.

2.2.5. Участие в хоздоговорных проектах по направлениям деятельности Центра.

2.2.6. Участие в конференциях международного, всероссийского, регионального уровней с докладами по результатам научных исследований Центра.

2.2.7. Публикация результатов научной деятельности в виде статей в научных изданиях, монографий, а также в виде учебников, учебных пособий и методологической литературы.

2.2.8. Межрегиональное и международное сотрудничество с научными

сообществами по направлениям деятельности Центра.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА**

3.1. Общее руководство Центром осуществляет проректор по НИР Университета.

3.2. Непосредственное руководство Центром осуществляет руководитель Центра.

3.2. Руководитель Центра назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

3.3. Обсуждение вопросов, касающихся деятельности Центра, проводится на заседаниях Центра, в которых принимают участие все сотрудники Центра, а также (при необходимости) привлеченные специалисты.

3.4. Структура и штатное расписание Центра утверждается ректором Университета по представлению проректора по НИР на основании предложений руководителя Центра.

3.5. Руководитель Центра:

3.5.1. Организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных задачами Центра, и определяет их перспективы, выбирает методы и средства проведения исследований и разработок, пути решения поставленных перед подразделением научных задач.

3.5.2. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы Центра и представляет их руководству Университета.

3.5.3. Руководит разработкой конкретных заданий, исследовательских и методических программ, экономических обоснований, прогнозов и предложений по развитию научной тематики Центра, других плановых документов и методических материалов.

3.5.4. Определяет соисполнителей плановых научно-исследовательских работ.

3.5.5. Осуществляет научное руководство по проблемам, предусмотренным в тематическом плане Центра, формулирует их конечные цели и предполагаемые результаты и принимает непосредственное участие в проведении важнейших работ.

3.5.6. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами Центра и соисполнителями. Обеспечивает при этом соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования.

3.5.7. Утверждает и представляет на рассмотрение руководства Университета научные отчеты о работах, выполненных подразделением.

3.5.8. Обеспечивает практическое применение результатов исследований, авторский надзор и оказание методической помощи при их

внедрении.

3.5.9. Определяет потребность Центра в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, и принимает меры по обеспечению Центра этими ресурсами, сохранности оборудования, их рациональному использованию.

3.5.10. Обеспечивает эффективную работу Центра, рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их творческой активности.

3.5.11. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда.

3.5.12. Участвует в подборе кадров, проводит работу по оценке их деятельности, повышению квалификации, вносит предложения по оплате труда и материальному стимулированию работников с учетом личного вклада в общие результаты работы подразделения.

#### **4. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА**

4.1. Основными источниками финансово-экономической деятельности Центра являются:

4.1.1. Средства федерального бюджета РФ, бюджета субъектов РФ, муниципальных образований.

4.1.2. Внебюджетные средства.

4.1.3. Целевые средства.

4.1.4. Спонсорская помощь.

4.2. Руководитель Центра включает в сметы расходов по договорам и грантам статью на поддержание и развитие материально-технической базы Центра.

#### **5. ПЛАНИРОВАНИЕ, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ**

5.1. Планирование работы Центра осуществляется на календарный год.

План работы Центра на следующий год представляется в научную часть (в печатном и электронном виде) не позднее 25 декабря текущего года и утверждается проректором по научно-исследовательской работе. Исследования, планируемые Центром, включаются в план НИР Университета.

5.2. Учет результатов деятельности Центра, контроль хода выполнения работ, соблюдение законности, договорной, плановой, финансовой дисциплины и качества работ и услуг осуществляет руководитель Центра.

5.4. Руководитель Центра ежегодно до 25 декабря представляет отчет о результатах деятельности в научную часть Университета.

5.3. Учет финансовой деятельности, касающийся договоров с использованием привлеченных средств, осуществляет бухгалтерия Университета.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

6.1. Вся документация, номенклатура и документооборот организуется в Центре в соответствии с порядком, установленным в Университете.

6.2. Информация о Центре отражается в следующих документах и материалах:

- приказ о создании Центра;
- приказ о назначении руководителя Центра;
- планы работы Центра;
- отчеты о работе Центра;
- договоры на проведение работ и акты сдачи-приемки выполненных работ;
- иные документы, отражающие научную, учебно-методическую, финансово-экономическую, административно-хозяйственную деятельность Центра;
- информация о деятельности и достижениях Центра размещается на сайте Университета в разделе Направления деятельности —> Научная деятельность —> Инновационные научные центры.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ЦЕНТРА**

7.1. Права, обязанности и ответственность сотрудников Центра определяются должностными инструкциями и Правилами внутреннего распорядка Университета.

7.2. На сотрудников Центра, являющихся штатными сотрудниками Университета, распространяются все права, обязанности и льготы, предусмотренные Уставом Университета.

7.3. Руководитель Центра и другие должностные лица Центра, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, имеют право на:

- организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- знакомство с проектами решений руководства Университета, касающихся его деятельности;
- запрос лично или по поручению руководства от подразделений Университета информации и документов, необходимых для выполнения его должностных обязанностей;
- условия труда, отвечающие требованиям охраны труда;
- самостоятельное планирование своей деятельности и определение перспектив развития, исходя из спроса потребителей на услуги Центра;
- повышение профессиональной квалификации при наличии средств на эти цели;
- пользование в установленном порядке материально-технической базой Университета;
- решение в установленном в Университете порядке других вопросов,

относящихся к цели, задачам и деятельности Центра.

7.4. Ответственность за организацию деятельности Центра, эффективность его работы, качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель Центра.

Степень ответственности других работников Центра устанавливается должностными инструкциями.

7.5. Сотрудники Центра обязаны:

7.5.1. Осуществлять научные исследования в соответствии с утвержденным планом-графиком работ как исполнители.

7.5.2. Готовить предложения по взаимодействию с потенциальными заказчиками НИР.

7.5.3. Разрабатывать планы и методические программы проведения исследований и разработок, в том числе технических заданий, технико-экономических обоснований, календарных планов работ.

7.5.4. Взаимодействовать с иными структурными подразделениями и сотрудниками Университета, являющимися соисполнителями исследований, по вопросам технического и научного характера.

7.5.5. Готовить отчетные документы по заданию руководителя Центра.

7.5.6. Повышать свою профессиональную квалификацию.

7.5.7. Обеспечивать сохранность, укрепление и развитие предоставленной материально-технической базы.

7.5.8. Соблюдать требования Устава и Правил внутреннего распорядка Университета, правила техники безопасности и нормы охраны труда.

## **8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА**

8.1. Общий контроль за деятельностью Центра осуществляет ректор Университета.

8.2. Контроль за научной деятельностью Центра осуществляет проректор по научно-исследовательской работе Университета.

8.3. Контроль за финансово-экономической деятельностью Центра осуществляет главный бухгалтер Университета.

8.4. Контроль за соблюдением норм комплексной безопасности Центра осуществляет проректор по административно-хозяйственной работе Университета.

## **9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА**

9.1. Основаниями для прекращения деятельности или реорганизации Центра могут быть отсутствие значимых результатов деятельности Центра, нарушения законодательства РФ, Устава Университета и настоящего Положения.

9.2. Решение о ликвидации или реорганизации Центра принимает

Ученый совет Университета по представлению проректора по НИР.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого Совета Университета открытым голосованием простым большинством голосов и вступает в действие со дня его утверждения ректором Университета.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании Ученого Совета Университета простым большинством голосов.

10.3. Настоящее Положение может корректироваться и изменяться по согласованию с Ученым Советом Университета.

Проректор по НИР



К.А. Подрезов

Проректор по УМР



С.В. Краюшкина

Начальник юридического отдела



Н.В. Радченко

Принято на заседании Ученого Совета Университета

Протокол № 11 от « 14 » ноября 2013 г.