
	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о питомнике садовых культур</b> <b>СМК 03-118-2016</b>	Издание 2016-12
		Лист 1 из 12




УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор академии  
*А. М. Петров*  
 «16» января 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПИТОМНИКЕ САДОВЫХ КУЛЬТУР

	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о питомнике садовых культур</b> <b>СМК 03-118-2016</b>	Издание 2016-12
		Лист 2 из 12

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
  - СМК 02-08-2013 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях академии»
  - Уставом академии
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность академии внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВО Самарская ГСХА.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета академии:  
протокол № \_\_ от \_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_


НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о питомнике садовых культур</b> <b>СМК 03-118-2016</b>	Издание 2016-12
		Лист 3 из 12

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Цели и задачи питомника садовых культур.....	4
3 Функции питомника садовых культур.....	6
4 Взаимодействие с другими подразделениями.....	7
5 Организационная структура питомника садовых культур.....	8
6 Права и ответственность.....	9
7 Реорганизация и ликвидация.....	9
8 Обозначения и сокращения.....	9
9 Рассылка.....	9
10 Приложения.....	9
Лист регистрации изменений.....	10
Лист ознакомления.....	11
Лист рассылки.....	12

НЕУЧТЕНН

	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о питомнике садовых культур</b> <b>СМК 03-118-2016</b>	Издание 2016-12
		Лист 4 из 12

## 1 Общие положения

1.1 Питомник садовых культур (далее – ПСК) является структурным подразделением, входящим в состав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия», осуществляющим организацию и обучение студентов Академии практическим навыкам работы по размножению и выращиванию садовых культур, и подчиняется заведующему кафедрой «Садоводство, ботаника и физиология растений».

1.2. ПСК возглавляет заведующий питомником. Состав и структура ПСК формируются согласно штатному расписанию.

1.3. В своей деятельности ПСК руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными документами Академии, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета Академии, а также настоящим положением.

1.4 Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям ПП предоставляется по решению ректора.

1.5 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников ПСК.

1.6 Пользователями положения являются заведующий и работники ПСК, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.7 Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями ДП СМК 02-08-2013. Положение может корректироваться по обоснованному представлению заведующий ПСК.

1.8 Руководитель ПСК обязан ознакомить работников с данным документом под роспись.

## 2 Цели и задачи питомника садовых культур

**2.1 Деятельность ПСК** определяется в соответствии с Программой стратегического развития академии.


Свою Миссию коллектив академии видит в:

В своей работе академия опирается на традиции, сложившиеся за девятистолетнюю историю:

- единство научной, учебной и воспитательной деятельности, дающие специалистам глубокие общенаучные знания и высокий культурный уровень;
- высокий уровень требований к студентам и преподавателям, гарантирующий соответствующее качество подготовки специалистов;
- тесное сотрудничество с представителями АПК Самарской области и соседних регионов.

Реализация нашей **Миссии** направлена на то, чтобы ФГБОУ ВО Самарская ГСХА стала признанным центром подготовки специалистов аграрного профиля в Среднем Поволжье.

Главная цель **политики в области** образования - обеспечение постоянного соответствия качества выпускаемых специалистов, разрабатываемых методик научных

	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о питомнике садовых культур</b> <b>СМК 03-118-2016</b>	Издание 2016-12  Лист 5 из 12
--	--	-------------------------------------

рекомендаций, технологий и услуг в обучении потребностям населения, государства и общества. Качество должно стать важнейшей характеристикой, влияющей на всю деятельность академии, направленную на благо студентов, родителей, работодателей, государства и общества в целом.

ФГБОУ ВО Самарская ГСХА стремится к совершенствованию предоставляемых лицензированных образовательных услуг по подготовке специалистов с высшим образованием и ученой степенью. Нашими приоритетами, при неукоснительном соблюдении законодательства РФ в области образования, являются:

- применение эффективных педагогических технологий, реализуемых на традиционной и информационной базе;
- сохранение и развитие научных школ;
- приобщение к культуре качества, обучение в области качества и вовлечение в этот процесс всех работников;
- постоянное совершенствование учебно-материальной базы и условий для работы персонала и учебы студентов, аспирантов;
- обеспечение высокого рейтинга академии;
- установление четких прав, полномочий и ответственности при управлении процессами в различных сферах деятельности вуза;
- эффективное использование ресурсов;
- разработка концепции постоянного улучшения результатов деятельности;
- контроль и управление реализацией стратегии;
- принятие решений на основе анализа фактов, опыта и деловой интуиции;
- создание социальных, экономических и организационно-технических и производственных условий, позволяющих академии успешно решать задачи в области качества образования.

Высшее руководство является лидером в реализации настоящей политики качества и обязуется обеспечить своих сотрудников поддержкой и соответствующими ресурсами.

Политика академии направлена на подтверждение того, что все предоставляемые образовательные услуги удовлетворяют требованиям потребителей.

Для реализации программы разрабатываются годовые подпрограммы с определением конкретных исполнителей и необходимых ресурсов.

Ответственность за выполнение программы возлагается на проректоров по их направлениям деятельности.


В целях рубежного контроля ход выполнения программы рассматривается на Ученом совете академии

## **2.2 Цели питомника садовых культур:**

Питомник садовых культур создается с целью пополнения коллекции садовых культур и оформления территории Академии, а так же организации и обучения студентов Академии практическим навыкам по размножению и выращиванию садовых и декоративных культур.

## **2.3 Основные задачи питомника садовых культур:**

2.3.1. Формирование, развитие у студентов Академии практических навыков работы в питомнике и совершенствование трудовых умений по выращиванию посадочного материала плодовых, декоративных и лекарственных садовых культур во время учебной и производственной практик.

	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о питомнике садовых культур</b> <b>СМК 03-118-2016</b>	Издание 2016-12
		Лист 6 из 12

2.3.2. Практическое обеспечение образовательного процесса по подготовке и переподготовке специалистов соответствующего уровня с использованием результатов современных исследований и разработок на базе Академии.

### **3 Функции питомника садовых культур**

3.1 Выращивание посадочного материала плодовых, ягодных, декоративных и лекарственных культур и развитию у студентов навыков по различным способам размножения садовых культур (плодовых, ягодных, декоративных, лекарственных), правилам ухода за ними и способам защиты от вредителей и болезней.

### **4 Взаимодействие с другими подразделениями**

4.1 Питомник садовых культур выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями академии:

#### **4.1.1 С деканатом агрономического факультета**

##### **Получает:**

- распоряжения декана;
- документы организационного характера;
- выписки из решений Ученого совета факультета и методических комиссий по направлениям подготовки (по запросу);
- другие организационно-распорядительные документы;
- предложения в проект приказа об организации практик студентов.

##### **Предоставляет:**

- предложения в проект приказа об организации практик студентов;
- представления на студентов и работников по различным обстоятельствам;
- информацию о показателях качества деятельности за календарный год;
- сведения для внешнего мониторинга вуза (по запросу);
- другие сведения по запросу деканата.

#### **4.1.2 С учебно-методическим управлением**

##### **Получает:**

- график учебного процесса;
- нормативные документы системы менеджмента качества;
- методические рекомендации и ДП по осуществлению деятельности в рамках системы менеджмента качества;
- методическая и консультативная помощь при разработке документов СМК;
- порядковый номер документа СМК;


##### **Предоставляет:**

- ДП, положения, другие документы СМК;
- заявление о присвоении порядкового номера документу СМК,
- документы при проведении внутренних аудитов

#### **4.1.3 С научным отделом**

##### **Получает:**

- информационные и методические материалы о проводимых конкурсах проектов на гранты и программы фундаментальных и прикладных научно-исследовательских и

	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о питомнике садовых культур</b> <b>СМК 03-118-2016</b>	Издание 2016-12  Лист 7 из 12
--	--	-------------------------------------

опытно-конструкторских работ, проводимых международными, федеральными и региональными организациями и фондами;

- помощь при оформлении заявок на конкурсы по получению финансирования по грантам, программам и контрактам;
- помощь в заключении контрактов на выигранные гранты, программы финансирования НИР;
- консультации и помощь в поиске заказчиков на работы по договорам с предприятиями и организациями;
- помощь в заключение контрактов на работы по договорам с предприятиями и организациями;
- консультационно-методическая помощь по патентно-лицензионной деятельности.

**Предоставляет:**

- информацию о ходе выполнения НИР (по запросу);
- документы для оформления сотрудников для участия в НИР.

**4.1.4 С юридическим отделом**

**Получает:**

- юридические консультации по вопросам деятельности ПСК;
- документы, прошедшие согласование.

**Предоставляет:**

- проекты документов.

**4.1.5 С отделом кадров и канцелярией**

**Получает:**

- документы, необходимые для оформления приказов;
- утвержденный график отпусков работников;
- формы документов для заполнения;
- оформленные командировочные удостоверения;
- почту (внешнюю и внутреннюю);
- организационно-распорядительные документы.

**Предоставляет:**

- документы для оформления трудовых договоров с работниками ПСК;
- предложения в график отпусков работников;
- заявления работников о предоставлении отпуска;
- должностные инструкции работников, принятых на работу;
- письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению;
- документы для заверения их печатями;
- письма в другие организации для рассылки;


**4.1.6 С бухгалтерией**

**Получает:**

- расчетные листы о начислении заработной платы;
- оборотные ведомости по материальным запасам;
- информацию о задолженности сотрудников.

**Предоставляет:**

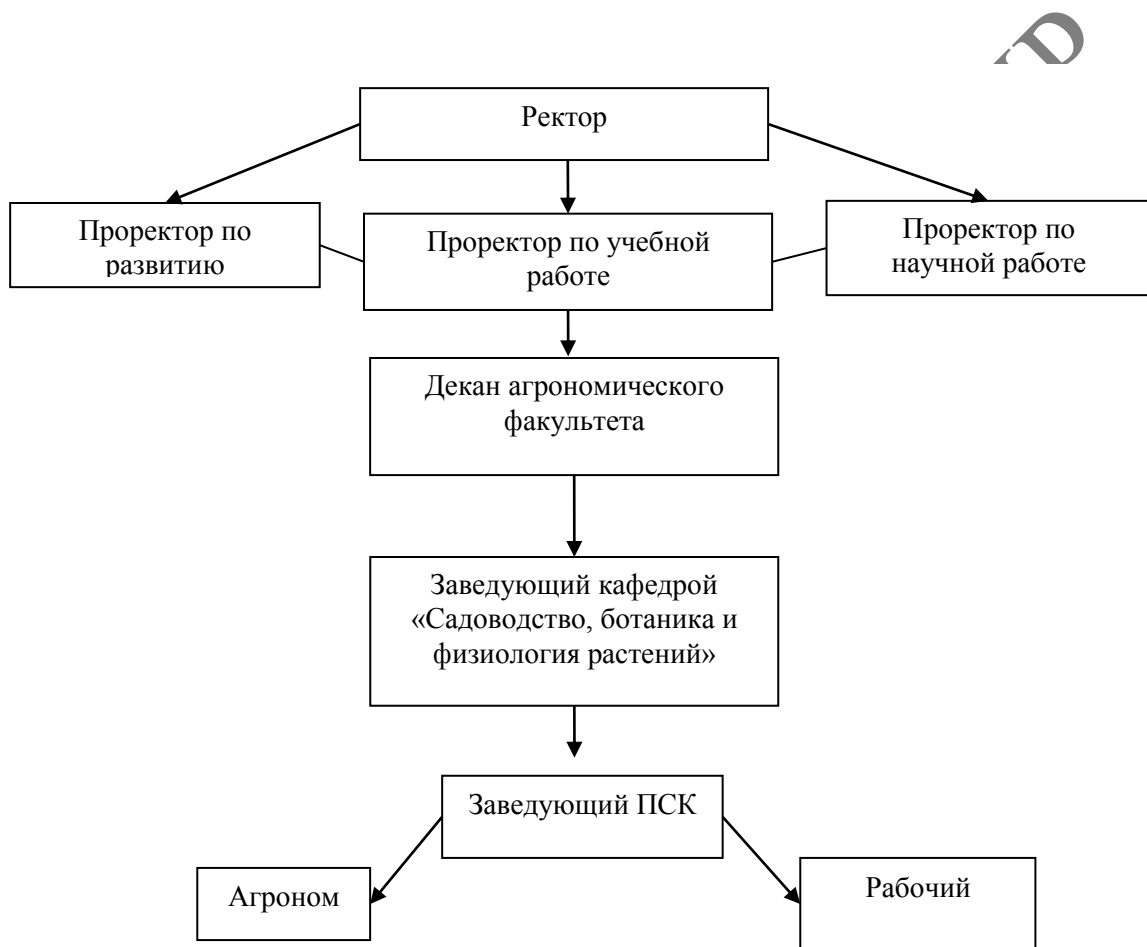
- подписанный табель учета и использования рабочего времени;
- документы на приобретение оборудования и расходных материалов;
- заявки на получение наличных денег.

	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о питомнике садовых культур</b> <b>СМК 03-118-2016</b>	Издание 2016-12  Лист 8 из 12
--	--	-------------------------------------

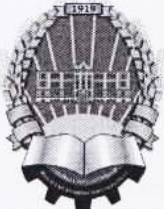
**4.1.7 С другими структурными подразделениями академии по вопросам, касающимся деятельности ПСК.**

### 5 Организационная структура питомника садовых культур

Схема организационной структуры ПСК





	<b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о питомнике садовых культур</b> <b>СМК 03-118-2016</b>	Издание 2016-12
		Лист 9 из 12

## 6 Права и ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет руководитель ПСК.

6.2 Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников ПСК.

## 7 Реорганизация и ликвидация

7.1 ПСК реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета академии.

## 8 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

- **ДП** - документированная процедура;
- **ФГБОУ ВО Самарская ГСХА или Академия** - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»;
- **ПП** - положение о подразделении;
- **СМК** - система менеджмента качества;
- **ПСК** – питомник садовых культур;

## 9 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. и остальные экземпляры согласно листа рассылки

## 10 Приложения

10.1 Приложения отсутствуют

**Разработчик:**

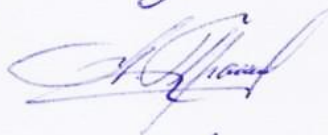
Заведующий ПСК



Н.А. Мельникова

**Согласовано:**

начальник юридического отдела



А.В. Гражданкин

заведующий кафедрой «Садоводство, ботаника и физиология растений»



Е.Х. Нечаева

начальник отдела кадров



Ю.В. Плетнева

начальник отдела качества образования



Е.С. Казакова





