	<b>Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации</b>
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования <b>«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b> (ГБОУ ВПО Тверская ГМА Минздравсоцразвития России)
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией
СМК-ПСП-5.5-080107-12	<b>Положение о виварии</b>

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ВПО Тверская ГМА  
Минздравсоцразвития России

профессор

М.Н. Калинин

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ


СМК-ПСП-5.5-080107-12

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

Тверь

## о ВИВАРИИ

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<b>Разработал</b>	<i>Заведующий виварием</i>	<i>Е.А. Васильева</i>	
<b>Проверил</b>	<i>Представитель руководства по качеству</i>	<i>М.А. Демидова</i>	
<b>Согласовал</b>	<i>Начальник управления кадров</i> <i>Начальник правового управления</i>	<i>С.Б. Лакеева</i> <i>Н.А. Батракова</i>	
<b>Версия: 1.0</b>		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 12

	ГБОУ ВПО Тверская ГМА Минздравсоцразвития России
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией
СМК-ПСП-5.5-080107-12	<b>Положение о виварии</b>
Экземпляр №	

## **1 Общие положения**

Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества (далее – СМК), которое определяет статус структурного подразделения и устанавливает его задачи, функции, взаимоотношения и связи службы с другими структурными подразделениями академии и сторонними организациями, а также квалификационные требования, права и ответственность руководителя вивария – Заведующего виварием.

### *1.1 Статус структурного подразделения*

1.1.1 Статус структурного подразделения в соответствии со штатным расписанием академии – Виварий.

Код структурного подразделения для автоматизированной обработки информации и кодирования документов СМК: 080107

### *1.2 Подчинённость структурного подразделения*

1.2.1 Виварий является структурным подразделением административно-хозяйственной части (АХЧ) и подчиняется непосредственно проректору по административно-хозяйственной работе и капитальному строительству.

### *1.3 Порядок назначения и освобождения от должности руководителя структурного подразделения и порядок его замещения*

1.3.1 Руководитель вивария – Заведующий виварием, назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора академии.

1.3.2 С заведующим виварием заключается трудовой договор и издаёт соответствующий приказ по вузу ректор академии.


### *1.4 Квалификационные требования, предъявляемые к руководителю структурного подразделения (в том числе в области менеджмента качества)*

1.4.1 На должность заведующего виварием назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет.

1.4.2 Заведующий виварием должен знать постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся вопросов содержания, кормления животных; средства механизации труда обслуживающего персонала; правила эксплуатации помещений; основы организации труда; законодательство о труде; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.

1.4.3 Квалификационные требования в области менеджмента качества, предъявляемые к заведующему виварием:

- профессиональные знания в соответствующей сфере, позволяющие эффективно выполнять функциональные обязанности;

	ГБОУ ВПО Тверская ГМА Минздравсоцразвития России
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией
СМК-ПСП-5.5-080107-12	<b>Положение о виварии</b>
Экземпляр №	

- профессиональные знания правил и норм делового общения;
- профессиональные знания основ управленческой деятельности и методики текущего и перспективного планирования;
- навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, управленческой деятельности;
- умение ставить задачи подчинённым, организовать их работу, обеспечивая своевременность, оперативность и высокое качество выполнения задач;
- умение прогнозировать последствия принимаемых управленческих решений, анализировать и контролировать ход их выполнения, видеть перспективу;
- умение самостоятельно принимать решения, готовность брать на себя ответственность за принятые решения и действия, а также их последствия;
- навыки ведения деловых переговоров;
- навыки своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;
- умение находить эффективные способы решения в конфликтных ситуациях;
- навыки организации обеспечения выполнения поставленных задач;
- навыки адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов к решению поставленных задач;
- навыки работы в условиях сжатых временных рамок.

### 1.5 Условия реорганизации и ликвидации структурного подразделения


1.5.1 Деятельность вивария прекращается при его ликвидации или реорганизации, которые осуществляются на основании приказа ректора академии.

1.5.2 При ликвидации или реорганизации вивария в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его сотрудников.

### 1.6 Структура и состав подразделения

#### 1.6.1 Состав вивария:

- *Административно-управленческий персонал:*
  - \* Заведующий виварием.
- *Хозяйственно-обслуживающий персонал:*
  - \* Рабочие по уходу за животными.

	ГБОУ ВПО Тверская ГМА Минздравсоцразвития России
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией
СМК-ПСП-5.5-080107-12	<b>Положение о виварии</b>
Экземпляр №	

*1.7 Должностные лица, ответственные за управление документацией, метрологическое обеспечение в рамках деятельности подразделения:*

1.7.1 Управление документацией: создание документов, хранение и использование документированной информации – Заведующий виварием.

1.7.2 Метрологическое обеспечение:

- \* в области обеспечения безопасных условий содержания животных – поддержание, измерение параметров температуры, влажности и освещения в помещениях для животных – рабочие по уходу за животными.

*1.8 Документы, которыми руководствуется структурное подразделение в своей деятельности:*

1.8.1 Законодательные документы:

- Постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов, касающиеся вопросов содержания, кормления животных;
- Распоряжения Правительства РФ, письма, приказы Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, приказы Министерства экономического развития РФ в сфере деятельности вуза.

1.8.2 Нормативно-технические и справочные документы.

1.8.3 Правила эксплуатации помещений;

1.8.4 Основы организации труда; законодательство о труде;

1.8.5 Правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда, правила и требования пожарной безопасности.

1.8.6 Устав академии;


1.8.7 Положение о виварии;

1.8.8 Политика руководства в области качества, цели академии в области качества и документированные процедуры системы качества.

## **2 Основные задачи**

Основными задачами в деятельности вивария являются:

- Обеспечение лабораторными животными учебного и научного процессов в академии.
- Контроль за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.
- Ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации о деятельности вивария.

	ГБОУ ВПО Тверская ГМА Минздравсоцразвития России
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией
СМК-ПСП-5.5-080107-12	<b>Положение о виварии</b>
Экземпляр №	

### 3 Основные функции

- 3.1 Организация содержания лабораторных животных в соответствии с требованиями санитарных правил и норм (режим кормления, питья), а также утверждённого распорядка по уходу за животными.
- 3.2 Обеспечение санитарного состояния помещений и эпизодического благополучия животных.
- 3.3 Обеспечение учебного и научного процессов в академии необходимым количеством лабораторных животных.


### 4 Перечень документов, записей и данных по качеству структурного подразделения

- 1 Заявление о Политике академии в области качества (копия).
- 2 Положение о виварии.
- 3 Должностные инструкции сотрудников вивария.
- 4 Нормативная и техническая документация, которой руководствуется виварий в своей деятельности (со сведениями об изменениях) и собственно документация.
- 5 Трудовые договора на основной вид деятельности и по внутреннему совместительству.
- 6 Приказы ректора вуза по вопросам, касающимся работы вивария. Копии.
- 7 Приказы ректора вуза по личному составу. Копии.
- 8 Ведомости по основным средствам (Оборотно-сальдовая ведомость по материально-ответственному лицу по основным средствам): перечень используемой мебели, техники и оборудования в структурном подразделении (ведомости ведутся в компьютерной программе 1С: Бухгалтерия); ведомости по мягкому и хозяйственному инвентарю.
- 9 Инструкции по охране труда на сотрудников вивария.
- 10 Журнал учёта прохождения инструктажа на рабочем месте по охране труда.
- 11 Журнал учёта прохождения инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности.


### 5 Взаимоотношения. Связи

#### Взаимосвязи вивария

Наименование организаций, подразделений или должностных лиц	Документы и информация	
	Получение	Предоставление
1	2	3
<i>Должностные лица и подразделения Академии</i>		
Ректорат	Подписанные документы	Акты списания лабораторных


	ГБОУ ВПО Тверская ГМА Минздравсоцразвития России
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией
СМК-ПСП-5.5-080107-12	<b>Положение о виварии</b>
Экземпляр №	

		животных, акты принятия лабораторных животных, заявки кафедр на животных на подпись
Проректор по АХР и кап. строительству	Распоряжения, Запросы по деятельности вивария, Утвержденные документы по деятельности вивария	Выполнение распоряжений Планы работ для утверждения, документы на подпись руководству Отчёты о выполненной и планируемой работе
Бухгалтерия	Оплата счетов по договорам, государственным контрактам, выдача копий платёжных документов	Оформленные по всем требованиям документы на оплату за выполненные работы, оказанные услуги, поставку товаров.
Управление закупок (отдел материально-технического обеспечения, склад, отдел госзаказа)	Учёт, согласование размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Сведения о планируемых расходах на приобретение лабораторных животных, поставку продуктов питания для животных, инвентаря и оборудования.
	Проведение размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с оформлением соответствующей документации	
	Государственные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	
Управление кадров	Выписки из приказов ректора вуза по личному составу, уведомления, утверждённые графики отпусков, экземпляры положения о подразделении и должностных инструкций	Ходатайства, заявления, заполненные формы графиков отпусков, служебные записки
Кафедры академии	Заявки на лабораторных животных	отпуск животных на кафедры в соответствии с потребностью кафедр

	ГБОУ ВПО Тверская ГМА Минздравсоцразвития России
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией
СМК-ПСП-5.5-080107-12	<b>Положение о виварии</b>
Экземпляр №	

## **6 Основные функции Заведующего виварием**

- Ведёт учёт животных, осуществляет отпуск животных на кафедры академии.
- Обеспечивает учебный и научный процесс в академии необходимым количеством животных.
- Обеспечивает получение продуктов для кормления животных.
- Несёт ответственность за сохранность имущества, животных и всех материальных ценностей вивария;
- Ежегодно проходит инструктаж на I группу электробезопасности у электромонтёра по учебным корпусам или у ответственного за электрохозяйство академии, инструктаж регистрируется в «Журнале учёта присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу».
- Проводит инструктажи по охране труда, по пожарной безопасности с рабочими по уходу за животными.
- Составляет заявки по разделам работы вивария;
- Выполняет распоряжения проректора по административно-хозяйственной работе и капитальному строительству.
- Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, правила личной гигиены; выполняет требования правил пожарной безопасности.
- Обеспечивает выполнение Политики и Целей академии в области качества в рамках своей деятельности.
- Соблюдает требования к СМК академии, предъявляемые к деятельности вивария.
- Участвует в процессах СМК академии:
  - Управление инфраструктурой и производственной средой;
  - Управление закупками;
  - Обеспечение безопасности жизнедеятельности.
- Организует работу рабочих вивария по табельному содержанию и кормлению животных.
- Ведёт контроль за рационом линейных, простых и маточных животных в соответствии с нормами и правилами кормления.
- Обеспечивает работу вивария всем необходимым инвентарем, оборудованием и спецодеждой;
- Обеспечивает санитарное состояние и правильную эксплуатацию помещений;
- Осуществляет контроль за организацией и проведением текущего ремонта помещений вивария и инвентаря.

	ГБОУ ВПО Тверская ГМА Минздравсоцразвития России
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией
СМК-ПСП-5.5-080107-12	<b>Положение о виварии</b>
Экземпляр №	

## **7 Права Заведующего виварием**

Заведующий виварием имеет право:

- Принимать решения по конкретным вопросам в пределах компетенции;
- Представительствовать от имени структурного подразделения;
- Принимать участие в конференциях и совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его работой, выполнением должностных обязанностей;
- Вносить предложения руководству по поощрению и наложению взысканий на работников подразделения, а также по вопросам, связанным с выполнением служебных обязанностей;
- Готовить проекты распорядительных документов, писем, запросов, относящихся к должностным обязанностям;
- Получать необходимую информацию, оборудование, материалы;
- Распределять работу между подчиненным персоналом, отдавать распоряжения и требовать выполнения приказов, распоряжений и указаний;
- Докладывать о положении дел и выполнении поручений;
- Вносить предложения о необходимости повышения квалификации, участия в семинарах, конференциях, командировках;
- Участвовать в подборе и расстановке кадров по своей деятельности;
- Вносить предложения по развитию и совершенствованию деятельности вуза;
- Запрашивать у руководства, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;
- Проходить в установленном порядке аттестацию с правом на получение соответствующей квалификационной категории.


Заведующий виварием пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **8 Ответственность Заведующего виварием**

Заведующий виварием несёт ответственность за:

- Осуществление возложенных на него должностных обязанностей;
- Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;




	ГБОУ ВПО Тверская ГМА Минздравсоцразвития России
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией
СМК-ПСП-5.5-080107-12	<b>Положение о виварии</b>
Экземпляр №	

- Результаты и последствия принимаемых решений и выполняемых работ;
- Не соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и требований охраны труда;
- Ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями;
- Предоставление в установленном порядке статистической и иной информации по своей деятельности;
- Обеспечение соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины и выполнения функциональных обязанностей подчиненных ему работников;
- Готовность к работе в условиях чрезвычайных ситуаций;
- Ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, в том числе в области качества;
- Несоблюдение требований трудовой дисциплины, правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, санитарии;
- Разглашение служебной информации;
- Невыполнение приказов, распоряжений, указаний руководства;
- Причинение материального ущерба организации;
- Невыполнение требований, установленных документами СМК.

За нарушение законодательных и нормативных актов Заведующий виварием может быть привлечён в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

## **9 Порядок внесения изменений**

Изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с Заведующим виварием, Проректором по АХР и кап. строительству и вносятся в Положение на основании приказа ректора.

	ГБОУ ВПО Тверская ГМА Минздравсоцразвития России
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией
СМК-ПСП-5.5-080107-12	<b>Положение о виварии</b>
Экземпляр №	

## Лист согласования

### РАЗРАБОТАНО:

Заведующий виварием

\_\_\_\_\_

подпись

Е.А. Васильева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

### СОГЛАСОВАНО:


Проректор по АХР  
и капитальному  
строительству

\_\_\_\_\_

подпись


Н.В. Слепцова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

	ГБОУ ВПО Тверская ГМА Минздравсоцразвития России
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией
<b>СМК-ПСП-5.5-080107-12</b>	<b>Положение о виварии</b>
Экземпляр №	

### Лист регистрации рассылки

Экз.№	Наименование подразделения	ФИО пользователя	Подпись пользователя	Дата

	ГБОУ ВПО Тверская ГМА Минздравсоцразвития России
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией
СМК-ПСП-5.5-080107-12	<b>Положение о виварии</b>
Экземпляр №	

Приложение А

### МАТРИЦА ОТВЕТСТВЕННОСТИ

№ п/п	Наименование процесса	Сотрудники вивария	
		Заведующий виварием	Рабочие по уходу за животными (3 чел.)
		11	11.1
1	Обеспечение учебного и научного процессов в академии необходимым количеством лабораторных животных	О/Р	У
2	Организация работы рабочих вивария по табельному содержанию и кормлению животных	Р	У
3	Уход за лабораторными животными (осмотр, кормление, питьё); уборка клеток, вольеров и загонов	У	О/Р
4	Ведение учёта лабораторных животных, отпуск животных на кафедры	О/Р	И/У
5	Поддержание температуры, влажности и освещения в помещениях для животных	У	Р

Обозначение: Р – реализующий, О – ответственный,  
У – участвующий, И – информируемый

