

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«18» 12 2014 г.
№ 0.1.1.64-06/268/14

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

И.Р. Гафуров

«



И.Р. Гафуров

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебной криминалистической лаборатории
кафедры уголовного процесса и криминалистики
юридического факультета федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего
профессионального образования «Казанский Приволжский)
федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия деятельности учебной криминалистической лаборатории (далее – Лаборатория), являющейся структурным подразделением кафедры уголовного процесса и криминалистики юридического факультета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

1.2. Лаборатория является основным структурным учебно-методическим консультативно-аналитическим подразделением, входящим в состав кафедры уголовного процесса и криминалистики юридического факультета КФУ.

1.3. Полное официальное наименование: учебная криминалистическая лаборатория кафедры уголовного процесса и криминалистики юридического факультета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: учебная криминалистическая лаборатория кафедры уголовного процесса и криминалистики юридического факультета КФУ.

1.4. Лаборатория в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

1.5. Почтовый адрес Лаборатории: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18.

1.6. Местонахождение Лаборатории: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420111, г. Казань, ул. Кремлевская 18.

2. Назначение Лаборатории

2.1. Лаборатория обеспечивает все виды занятий по криминалистике и специальным курсам современными научно-техническими средствами, методическими пособиями и разработками на собственной материально-технической базе, повышение качества образовательного процесса в университете, развитие научного и кадрового потенциала КФУ.

3. Задачи Лаборатории

3.1. Деятельность Лаборатории направлена на изучение, разработку и внедрение в преподавание современных криминалистических методов, приемов и средств.

3.2. Оснащение Лаборатории учебной, методической, справочной литературой, мультимедийными обучающими программами, архивными уголовными делами, актами судебных экспертиз, бланками уголовно-процессуальных документов, пособиями по методике расследования отдельных видов и групп преступлений и т.д..

3.3. Оснащение лаборатории учебно-наглядными пособиями, научно-техническими средствами обучения, иными необходимым оборудованием и материалами.

3.4. Создание фонда записей учебных лекций отдельных следственных действий, видеотек учебных фильмов по криминалистике и спецкурсам, набора программ для ПК(информационно-поисковых, по частным методикам расследования преступлений, судебным экспертизам, тестирования и др.)

3.5. Оказание преподавателям содействия в проведении занятий по криминалистике и спецкурсам.

3.6. Обеспечение самостоятельной работы студентов под руководством преподавателя, организация отработки пропущенных лабораторных (практических) занятий обучающимися.

4. Функции Лаборатории

4.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделах 2 и 3 настоящего Положения, на Лабораторию возложено выполнение следующих функций:

–обеспечение проведения занятий по технике, тактике и методике раскрытия, расследования и предупреждения преступлений;

–проведение анализа и обобщение материала оперативно-розыскной, прокурорской, следственной, экспертной, судебной практики;

–приготовление методических разработок, учебно-наглядных пособий (стендов, макетов, видеофильмов и мультимедийных обучающих программ и т.п.);

–оказание студентам методической и научно-технической помощи при написании контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ по дисциплинам кафедры;

–оказание содействия в работе студенческого научного кружка по криминалистике;

–оказание помощи преподавателям, соискателям, аспирантам, магистрам кафедры в проведении

–организация и проведение тематических викторин, круглых столов, видеоконференций, встреч с практическими работниками правоохранительных органов;

–консультирование студентов по криминалистической технике, тактике и методике расследования преступлений, при проведении научных исследований;

–обобщение опыта преподавания криминалистики в других высших учебных заведениях;

–установление связи с научными учреждениями РТ и другими регионами РФ;

–развитие связей с правоохранительными органами РТ (С-ВРЦСУ Минюста РФ, ЭКЦ МВД по РТ и т.п.);

–осуществление текущего обслуживания и мелкого ремонта научно-технических средств криминалистики, имеющихся в лаборатории;

–обеспечения выполнения других полномочий, вытекающих из настоящего Положения.

5. Организационная структура Лаборатории

5.1. Деятельность работников Лаборатории регламентируется должностными инструкциями. Должностные инструкции утверждаются ректором (проректором по научной деятельности). При изменении функций и задач работников должностные инструкции пересматриваются.

5.2. Штатное расписание Лаборатории утверждается ректором (проректором) на основании представления декана юридического факультета КФУ, в составе штатного расписания юридического факультета в установленном порядке.

5.3. Для выполнения отдельных заданий и работ в Лаборатории могут привлекаться отдельные исполнители на основе гражданско-правовых договоров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Структура Лаборатории и ее численный состав определяются исходя из характера и объема работ, функциональных задач, возложенных на нее.

6. Управление Лабораторией

6.1. Общее руководство, координацию и контроль над деятельностью Лаборатории осуществляет заведующий кафедрой уголовного процесса и криминалистики юридического факультета КФУ.

Непосредственное руководство Лабораторией осуществляет заведующий Лабораторией, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КФУ по представлению декана юридического факультета, в соответствии с действующим законодательством.

6.2. На должность заведующего Лабораторией назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование.

В период отсутствия заведующего Лабораторией его замещает сотрудник Лаборатории.

6.3. Лаборатория осуществляет свою деятельность на основе планов работы, которые формируются в соответствии с Положением о кафедре уголовного процесса и криминалистики юридического факультета КФУ. Планы работы Лаборатории и отчеты по ним подписываются заведующим Лабораторией и утверждаются заведующим кафедрой уголовного процесса и криминалистики юридического факультета КФУ.

6.4. Заведующий Лабораторией несет ответственность за:

– ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

– правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

– несоблюдение сотрудниками Лаборатории Правил внутреннего распорядка КФУ, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности – в пределах локальных актов КФУ;

– несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Лабораторию задач.

6.5. При избрании на должность (заключении контракта) и присвоении ученого звания сотрудники Лаборатории проходят процедуры, предусмотренные нормативными актами Российской Федерации и внутренними локальными актами КФУ.

7. Сотрудники Лаборатории.

Порядок работы, оплаты труда, обязанности и ответственность

7.1. Заведующий Лабораторией назначается на должность ректором КФУ по представлению декана юридического факультета КФУ.

7.2. Сотрудники Лаборатории принимаются на работу приказом ректора КФУ по представлению декана юридического факультета КФУ.

7.3. Деятельность работников Лаборатории регламентируется должностными инструкциями. Должностные инструкции утверждаются ректором после согласования с Управлением кадров КФУ.

7.4. Обязанности и квалификационные требования к работникам Лаборатории определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.

7.5. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников Лаборатории может включать в себя выплаты стимулирующего характера, надбавки, устанавливаемые по представлению заведующего кафедрой уголовного процесса и криминалистики юридического факультета КФУ и приказами руководства КФУ.

7.6. Продолжительность и распорядок трудового дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Лаборатории регулируются действующим законодательством и Правилами внутреннего распорядка КФУ.

7.7. Деятельность, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников Лаборатории определяются должностными инструкциями.

7.8. Работники Лаборатории несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Права заведующего Лабораторией

Заведующий лабораторией имеет право:

8.1. Формировать план работы Лаборатории.

8.2. Действовать от имени Лаборатории, представлять интересы Лаборатории во взаимоотношениях со структурными подразделениями юридического факультета КФУ и университета по направлениям деятельности Лаборатории, а также сторонними организациями.

8.3. Знакомиться с проектами решений кафедры уголовного процесса и криминалистики юридического факультета, касающихся Лаборатории.

8.4. Принимать участие в работе Ученого совета юридического факультета КФУ по вопросам, связанным с деятельностью Лаборатории. Присутствовать на совещаниях, заседаниях, проводимых в КФУ по направлениям деятельности Лаборатории.

8.5. Вносить на рассмотрение декана юридического факультета КФУ:

– предложения по совершенствованию работы Лаборатории и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы сотрудников Лаборатории;

– представления о приеме, переводе, увольнении работников Лаборатории, об установлении работникам Лаборатории надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании в КФУ, о поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с законодательством;

– предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшения условий труда работников Лаборатории, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

8.6. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений юридического факультета КФУ.

8.7. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции и делегированных доверенностью ректора полномочий.

8.8. Права на создаваемую Лабораторией учебно-наглядную продукцию и интеллектуальную собственность определяются в соответствии с действующим законодательством и локальными актами КФУ.

9. Обязанности заведующего Лабораторией

Заведующий Лабораторией обязан:

9.1. Обеспечивать руководство деятельностью Лаборатории, эффективное использование ее ресурсов.

9.2. Руководить формированием планов работы Лаборатории, нести персональную ответственность за их реализацию и выполнение договорных обязательств.

9.3. Составлять и утверждать индивидуальную работу сотрудников Лаборатории.

9.4. Осуществлять руководство и координацию по получению учебных результатов на материально-технической базе Лаборатории, повышению качества образовательного процесса в КФУ, развитию научного и кадрового потенциала университета в пределах компетенции Лаборатории.

9.5. Регулировать производственные отношения между работниками Лаборатории.

9.6. В соответствии со своими полномочиями осуществлять подбор, расстановку и перемещение кадров Лаборатории.

9.7. Разрабатывать должностные инструкции сотрудников Лаборатории и представлять их на утверждение в установленном порядке.

9.8. Формировать штатное расписание Лаборатории и представлять его по согласованию с деканом юридического факультета КФУ в установленном порядке на утверждение ректору.

9.9. Создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации сотрудников Лаборатории.

9.10. Готовить представления о поощрении сотрудников Лаборатории в соответствии с положением КФУ «О стимулирующих выплатах».

9.11. Готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за Лабораторией.

9.12. Организовывать:

– работы по материально-техническому снабжению Лаборатории;

– контроль использования и сохранности оборудования, инвентаря и иного имущества Лаборатории;

– труд работников Лаборатории в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации;

– подготовку материалов, справок, информации, отчетов по направлениям деятельности Лаборатории.

9.13. Остальные обязанности заведующего Лабораторией определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

10. Делопроизводство Лаборатории

10.1. Делопроизводство в Лаборатории ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству КФУ.

11. Взаимодействие с другими подразделениями

11.1. Лаборатория в пределах своей компетенции взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, организациями и научными учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Лаборатории, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Лабораторию.

12. Внесение изменений в Положение

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции заведующим Лабораторией по согласованию с заведующим кафедрой уголовного процесса и криминалистики юридического факультета КФУ.

13. Рассылка Положения

13.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля КФУ (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

13.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте юридического факультета веб-портала КФУ.

14. Регистрация и хранение Положения

14.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Лаборатории.

15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования Лаборатории

15.1. Лаборатория создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в установленном порядке.

СОГЛАСОВАНО

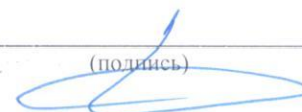
Начальник Юридического управления


(подпись)

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе –
руководитель аппарата


(подпись)

А.Н. Хашов

