**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

«___» _____ 20___ г.
№ _____
20.06.2023 0.1.1.67-08/67/2023
Казань

**УТВЕРЖДАЮ**
**Ректор**

_____ **Л.Р. Сафин**
«____» _____ 20___ г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 07AB40810003AF04954DC8DFF078ACA8C7
Владелец: Сафин Ленар Ринатович
Действителен с 01.09.2022 до 01.12.2023

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
27.10.2022 г., протокол № 11

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о научно-исследовательской лаборатории «Лаборатория по разработке лекарственных средств для терапии заболеваний, вызываемых резистентными микроорганизмами» Научно-образовательного центра фармацевтики федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия деятельности научно-исследовательской лаборатории «Лаборатория по разработке лекарственных средств для терапии заболеваний, вызываемых резистентными микроорганизмами» Научно-образовательного центра фармацевтики федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – НИЛ, НОЦ и КФУ соответственно).

1.2. НИЛ создана приказом КФУ от 01.11.2022 № 01-03/1500.

НИЛ является основным структурным подразделением НОЦ.

1.3. Полное официальное наименование НИЛ: научно-исследовательская лаборатория «Лаборатория по разработке лекарственных средств для терапии заболеваний, вызываемых резистентными микроорганизмами» Научно-образовательного центра фармацевтики федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование НИЛ: НИЛ «Лаборатория по разработке лекарственных средств для терапии заболеваний, вызываемых резистентными микроорганизмами» НОЦ фармацевтики КФУ.

1.4. НИЛ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, Положением о НОЦ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

1.5. Почтовый адрес НИЛ: ул. Кремлевская, д. 18, корпус 1, г. Казань, Республика Татарстан, Российская Федерация, 420008.

Местонахождение НИЛ: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420021, г. Казань, ул. Парижской Коммуны, д. 9.

1.6. Права на создаваемую НИЛ научную продукцию и интеллектуальную собственность определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. Назначение НИЛ

2.1. НИЛ обеспечивает реализацию уставных целей деятельности КФУ, направленных на организацию и проведение фундаментальных, прикладных и поисковых научных исследований, использование полученных результатов в образовательном процессе и экспериментальных научных исследованиях.

## 3. Задачи НИЛ

3.1. Основными научными направлениями НИЛ являются:

– проведение научно-исследовательских работ в соответствии с принципами надлежащей лабораторной практики (GLP) и качественной практики базовых биомедицинских исследований (QPBR) биологически активных веществ, лекарственных средств;

– разработка лабораторных и опытно-промышленных регламентов получения фармацевтических субстанций.

3.2. Деятельность НИЛ направлена на осуществление следующих задач:

– синтез биологически активных соединений и исследование антибактериальной, противогрибковой, противовирусной активности, токсичности *in vitro* и *in vivo* и способности к преодолению этими соединениями антибиотикорезистентности патогенных микроорганизмов, в том числе и множественной лекарственной устойчивости;



Документ создан в электронной форме. № 0.1.1.67-08/67/2023 от 20.06.2023. Исполнитель: Штырлин Ю.Г.
Страница 2 из 8. Страница создана: 14.06.2023 15:53

– проведение доклинических исследований кандидатов в лекарственные средства в соответствии с принципами надлежащей лабораторной практики (GLP) и качественной практики базовых биомедицинских исследований (QPBR);

– организация и проведение научно-исследовательской работы студентов (НИРС);

– привлечение заинтересованных исследовательских организаций и фармацевтических компаний к совместной деятельности в области биомедицинских исследований КФУ;

– содействие в подготовке научных кадров высшей квалификации (кандидатов и докторов наук);

– привлечение молодых перспективных ученых к научно-исследовательской деятельности;

– подготовка проектов приказов и распоряжений ректора КФУ и других документов, регулирующих деятельность НИЛ.

## 4. Функции НИЛ

4.1. На НИЛ возложено выполнение следующих функций:

– определение приоритетных направлений и стратегии деятельности НИЛ;

– привлечение к научно-исследовательской деятельности обучающихся;

– раскрытие научного потенциала молодых специалистов;

– подготовка отчетной документации по результатам деятельности НИЛ;

– содействие расширению и укреплению научных связей КФУ с российскими и иностранными научными и образовательными организациями;

– разработка и публикация научно-методических пособий по результатам деятельности НИЛ;

– содействие повышению квалификации научно-педагогических кадров КФУ;

– участие в реализации образовательных программ посредством передачи результатов научных исследований и разработок в учебный процесс;

– содействие в организации и проведении конференций, семинаров, круглых столов и иных мероприятий по профилю НИЛ;

– обеспечение условий для прохождения всех видов практик, предусмотренных учебными планами по профилю НИЛ;

– содействие внедрению в производство результатов исследований;

– организация научной и инновационной деятельности работников по научным направлениям НИЛ;

– взаимодействие с этическим комитетом на всех этапах планирования и проведения исследований;

– выполнение работ по отраслевым, республиканским, федеральным и международным научно-исследовательским программам, грантам, хозяйственным договорам;

– подготовка заключений и рецензий на научно-исследовательские работы как работников НИЛ, так и работников других структурных подразделений КФУ и организаций по поручению директора НОЦ;

– внедрение передовых отечественных и зарубежных научно-технических разработок, новых конкурентоспособных товаров и услуг на внутреннем и внешнем рынке в областях, связанных с научными направлениями деятельности НИЛ.

## 5. Организационная структура НИЛ

5.1. НИЛ является первичным звеном организационной структуры НОЦ и не имеет внутренней структуры.



Документ создан в электронной форме. № 0.1.1.67-08/67/2023 от 20.06.2023. Исполнитель: Штырлин Ю.Г.
Страница 3 из 8. Страница создана: 14.06.2023 15:53

5.2. Структура НИЛ и ее численный состав определяются исходя из характера и объема работ, а также из функциональных задач, возложенных на нее.

5.3. Составление и контроль штатного расписания данной НИЛ согласно функционалу осуществляет Управление научно-исследовательской деятельности.

5.4. Деятельность работников НИЛ регламентируется трудовыми договорами и должностными инструкциями. При изменении функций и задач работников НИЛ должностные инструкции пересматриваются.

5.5. Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.6. Комплектация штатов НИЛ осуществляется с учетом средств на оплату труда по имеющимся грантам, госбюджетным НИР, хозяйственным договорам, заключенным КФУ, и иных источников, предусмотренных в разделе 10 настоящего Положения.

## 6. Управление НИЛ

6.1. Общее руководство НИЛ, координацию и контроль деятельности осуществляет директор НОЦ.

6.2. Непосредственное руководство НИЛ осуществляет руководитель НИЛ, который назначается на должность приказом ректора КФУ, проректора или иного уполномоченного ректором лица в установленном порядке в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными актами КФУ по результатам конкурсного отбора на замещение должности старшего научного сотрудника на срок до пяти лет в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Руководитель НИЛ непосредственно подчиняется директору НОЦ.

6.3. На должность руководителя НИЛ назначается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень доктора или кандидата наук, наличие научных трудов и стаж работы по направлениям деятельности НИЛ не менее 5 лет.

При наличии вакантной должности руководителя НИЛ может быть назначен временно исполняющий обязанности руководителя НИЛ по представлению директора НОЦ из числа наиболее квалифицированных работников КФУ, на срок до проведения конкурса, но не более одного года.

6.4. НИЛ осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных планов работы, которые формируются для достижения целей развития научного и кадрового потенциала КФУ, повышения качества научного и образовательного процессов в КФУ.

6.5. Руководитель НИЛ согласовывает планы работы НИЛ с директором НОЦ и предоставляет ему научные и финансовые отчеты об итогах деятельности НИЛ в сроки и по формам, установленным в КФУ.

6.6. Руководитель НИЛ несет ответственность:

– за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на НИЛ задач и функций;

– за несоблюдение законодательства Российской Федерации, Устава КФУ, Положения о НОЦ, Правил внутреннего распорядка КФУ, иных локальных актов КФУ, правил охраны труда, техники безопасности и мер противопожарной безопасности, несоблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования;

– за ненадлежащую сохранность и неэффективное использование имущества НИЛ;

– за нецелевое и неэффективное использование средств, выделяемых НИЛ;

– за неэффективное использование штатов НИЛ;

– за невыполнение санитарно-гигиенических требований и противоэпидемических мероприятий;



Документ создан в электронной форме. № 0.1.1.67-08/67/2023 от 20.06.2023. Исполнитель: Штырлин Ю.Г.
Страница 4 из 8. Страница создана: 14.06.2023 15:53

– за ненадлежащее состояние закрепленных за работниками НИЛ рабочих мест и помещений;

– за невыполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными актами КФУ.

## 7. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность работников НИЛ

7.1. Работники НИЛ принимаются на работу на условиях трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников НИЛ, переводу работников на соответствующие должности научных работников, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников НИЛ определяются законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, Положением о НОЦ, настоящим Положением, трудовыми договорами, должностными инструкциями, иными локальными актами КФУ.

7.3. Должностной оклад работников НИЛ устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников НИЛ может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказом ректора КФУ по представлению директора НОЦ.

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников НИЛ регулируются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка КФУ, иными локальными актами КФУ и трудовыми договорами.

7.5. Работники НИЛ несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 8. Обязанности руководителя НИЛ

8.1. Руководитель НИЛ обязан:

– обеспечивать руководство всей деятельностью НИЛ и выполнение задач, поставленных перед НИЛ;

– формировать научную тематику НИЛ для утверждения ее в установленном в КФУ порядке;

– руководить формированием годовых и перспективных планов работы НИЛ, нести персональную ответственность за их реализацию;

– ежегодно отчитываться о проделанной работе перед руководством НОЦ;

– своевременно представлять финансовые и иные отчеты о деятельности НИЛ;

– представлять НИЛ перед третьими лицами в пределах полномочий, предоставленных ему ректором КФУ;

– принимать участие в работе совещаний по вопросам, связанным с деятельностью НИЛ;

– регулировать производственные отношения между работниками НИЛ;

– разрабатывать должностные инструкции на работников НИЛ и представлять их на утверждение в установленном в КФУ порядке;



Документ создан в электронной форме. № 0.1.1.67-08/67/2023 от 20.06.2023. Исполнитель: Штырлин Ю.Г.
Страница 5 из 8. Страница создана: 14.06.2023 15:53

– создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников НИЛ;

– эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в ведение НИЛ материально-техническую базу;

– своевременно внедрять в практику работы НИЛ передовые формы и методы организации труда и научной работы;

– содействовать развитию научного и кадрового потенциала КФУ в пределах компетенции НИЛ;

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

– обеспечивать ведение отчетности по результатам работы НИЛ;

– вносить директору НОЦ предложения:

по совершенствованию работы НИЛ и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы работников НИЛ;

по формированию штатного расписания НИЛ, внесению в него изменений;

о приеме, переводе, увольнении работников НИЛ, об установлении работникам НИЛ доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными нормативными актами КФУ, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на НИЛ задач, улучшению условий труда работников НИЛ, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;

по совершенствованию работы НИЛ, ее финансового и кадрового обеспечения;

– осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ;

– подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

8.2. Руководитель НИЛ исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами КФУ.

## 9. Права руководителя НИЛ

9.1. Руководитель НИЛ имеет право:

– действовать от имени НИЛ, представлять интересы НИЛ во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности НИЛ, а также сторонними организациями в пределах предоставленных ему ректором КФУ полномочий;

– в установленном в КФУ порядке запрашивать и получать необходимую для работы информацию и документы от структурных подразделений КФУ;

– принимать участие в работе совещаний, заседаний по вопросам, связанным с направлениями деятельности НИЛ, в том числе представлять интересы НИЛ в других структурных подразделениях КФУ;

– издавать распоряжения, касающиеся организации работы НИЛ, в пределах полномочий, предоставленных Уставом КФУ, Положением о НОЦ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ;

– требовать от работников НИЛ выполнения локальных актов КФУ, контролировать их выполнение и принимать меры по привлечению к ответственности работников НИЛ за их нарушение.

9.2. Руководитель НИЛ имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, Положением о НОЦ, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами КФУ.



Документ создан в электронной форме. № 0.1.1.67-08/67/2023 от 20.06.2023. Исполнитель: Штырлин Ю.Г.
Страница 6 из 8. Страница создана: 14.06.2023 15:53

9.3. Распоряжения научного сотрудника НИЛ (руководителя НИЛ), изданные в пределах его компетенции, обязательны для всех работников НИЛ.

## 10. Финансирование НИЛ

10.1. Финансовое обеспечение работы НИЛ формируется из средств:

– грантов;

– государственных, муниципальных и иных программ и проектов;

– средств, получаемых по договорам, заключаемым КФУ с заказчиками, в том числе зарубежными;

– добровольных пожертвований, целевых взносов юридических и физических лиц;

– прочих не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

## 11. Делопроизводство НИЛ

11.1. Делопроизводство в НИЛ ведется в соответствии с номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству КФУ.

## 12. Взаимодействие НИЛ с другими подразделениями и организациями

12.1. НИЛ взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, организациями и научными учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности НИЛ, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на НИЛ, в пределах полномочий, предоставленных Уставом КФУ, Положением о НОЦ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

## 13. Внесение изменений в Положение

13.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем утверждения положения в новой редакции или путем издания приказа КФУ о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.

## 14. Рассылка Положения

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

14.2. Настоящее Положение размещается на официальном портале КФУ на странице НОЦ (https://kpfu.ru/pharma).

## 15. Регистрация и хранение Положения

15.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК и хранится до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера НИЛ.

## 16. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования НИЛ

16.1. НИЛ создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в установленном порядке.



Документ создан в электронной форме. № 0.1.1.67-08/67/2023 от 20.06.2023. Исполнитель: Штырлин Ю.Г.
Страница 7 из 8. Страница создана: 14.06.2023 15:53

Лист согласования к документу № 0.1.1.67-08/67/2023 от 20.06.2023
Инициатор согласования: Штырлин Ю.Г. Директор Научно-образовательного центра фармацевтики
Согласование инициировано: 22.02.2023 17:05

**Лист согласования** Тип согласования: **смешанное**

| N° | ФИО | Срок согласования | Результат согласования | Замечания |
|---|---|---|---|---|
| Тип согласования: **параллельное** | | | | |
| 1 | Лукашина И.Р. | | Согласовано 15.06.2023 - 12:02 | - |
| 2 | Сибгатуллина Г.М. | | Перенаправлено 14.06.2023 - 18:19 | - |
| | **Перенаправление**(последовательное) | | | |
| | Насибуллина Е.А. | | Согласовано 19.06.2023 - 09:10 | - |
| 2.1 | Сибгатуллина Г.М. | | Согласовано 19.06.2023 - 10:36 | - |
| 3 | Миронова М.Д. | | Согласовано 16.06.2023 - 09:26 | - |
| 4 | Бадртдинов Н.Н. | | Перенаправлено 14.06.2023 - 16:49 | - |
| | **Перенаправление**(последовательное) | | | |
| | Гайфуллина А.Р. | | Согласовано 15.06.2023 - 09:51 | - |
| 4.1 | Бадртдинов Н.Н. | | Согласовано 15.06.2023 - 11:18 | - |
| 5 | Галимов А.Ш. | | Согласовано 15.06.2023 - 17:23 | - |
| Тип согласования: **последовательное** | | | | |
| 6 | Таюрский Д.А. | | Согласовано 19.06.2023 - 23:02 | - |
| Тип согласования: **последовательное** | | | | |
| 7 | Сафин Л.Р. | | Подписано 20.06.2023 - 12:33 | - |