

УТВЕРЖДАЮ
Врио Директора ФГБНУ
«Научно-исследовательский институт
пушного звероводства и кролиководства
имени В.А.Афанасьева»

Г.Ю. Косовский
« 01 » Июня 2017 г



Положение
Об отделе экспериментального кролиководства
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Научно-исследовательский институт пушного звероводства и
кролиководства имени В.А.Афанасьева»

1. Общие положения

1.1. Отдел экспериментального кролиководства (далее - отдел) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт пушного звероводства и кролиководства имени В.А.Афанасьева» (далее - учреждение).

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом директора учреждения.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно директору учреждения.

1.4. Отдел создается с целью практического обеспечения научно-исследовательской деятельности учреждения в области развития кролиководства, созданию новых высокопродуктивных пород и гибридов кроликов, совершенствованию технологий их содержания и кормления, а также ветеринарных мероприятий по профилактике и лечению заболеваний животных. Отдел осуществляет функции государственного племенного репродуктора по разведению отечественных и зарубежных пород кроликов (белый великан, советская шиншилла, калифорнийская порода).

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Указами и распоряжениями Президента РФ, федеральными законами РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, регулирующих деятельность в части обеспечения научной деятельности учреждения, а также развития племенного животноводства;
- государственными стандартами (ГОСТ);
- нормативными актами, разработанными и утвержденными Управлением ветеринарии РФ, регулирующих деятельность животноводческих предприятий;
- Уставом организации;
- локальными нормативными актами.

2. Основные задачи

2.1. Основные задачи отдела:

- организация качественного содержания и кормления кроликов, профилактика и лечение их заболеваний;
- ведение племенного учета, совершенствование селекционно-племенной работы;
- создание оптимальных условий для проведения научно-исследовательских работ сотрудниками учреждения в соответствии с утвержденными научными темами;
- совершенствование процессов управления отделом;
- организация проведения аттестации работников отдела;
- организация работы по подготовке работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительному профессиональному образованию;
- организация и осуществление контроля за состоянием охраны, и условий труда в отделе;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта в области практического кролиководства;
- осуществление оперативной связи с органами государственного ветеринарно-санитарного надзора и контроля.

3. Функции отдела.

В функции отдела входит:

3.1. Организация первичного учета и контроля за движением поголовья кроликов, расходом кормов, воды и электроэнергии.

3.2. Разработка системы ветеринарно-профилактических мероприятий по предупреждению заболеваний и падежа кролика, а также соответствующих ветеринарно-санитарных инструкций по дезинфекции, дезинсекции, дератизации производственных помещений и оборудования НЭФ.

3.3. Проведение ежедневного ветеринарного осмотра всего поголовья кроликов и обеспечение карантинных мероприятий для племенного молодняка, реализуемого на продажу, с предоставлением ветеринарного свидетельства покупателю.

3.4. Проведение ветеринарно-санитарной экспертизы павших животных с целью установления диагноза заболеваний кроликов либо других причин, приведших к падежу.

3.5. Осуществление ветеринарно-санитарной экспертизы мяса кроликов, направляемого на реализацию населению.

3.6. Проведение вакцинации молодняка кроликов и ревакцинации взрослого поголовья, согласно утвержденного плана ветеринарно-профилактических мероприятий.

3.7. Формирование заявки на приобретение медикаментов и ветеринарного оборудования и инструментария, а также ведение учёта и контроля за поступлением и расходом медикаментов, вакцин.

3.8. Проведение противоэпизоотических мероприятий, ветеринарно-санитарная обработка клеток, поилок, шедов, убойного пункта, помещения для хранения кормов, а также территории и оборудования, где проводится утилизация падежа и отходов убоя;

3.9. Ведение первичной документации, составление актов на дезинфекцию, вакцинацию, лечение и выбраковку кроликов, ведение иной обязательной ветеринарной отчетности и ее своевременное представление в установленные сроки.

3.10. Учет продуктивности кроликов, расхода кормов, воды и электроэнергии для обслуживания животных.

3.11. Ведение установленных форм племенного учета на кроликов основного и ремонтного стада.

3.12. Ведение работ по повышению продуктивности животных, улучшению воспроизводства стада и увеличению выхода молодняка.

4. Структура отдела

4.1. Структуру и количество штатных единиц отдела утверждает директор.

4.2. Работники отдела подчиняются начальнику отдела.

4.3. В состав отдела входят следующие должности:

- начальник отдела - 1 шт. ед.;
- ветеринарный врач - 1 шт. ед.;
- зоотехник-селекционер - 1 шт. ед.;
- кроликовод - 4 шт. ед.;
- забойщик - 1 шт. ед.;
- разнорабочий – подменный кроликовод – 2 шт.ед.

5. Права.

5.1. Работники отдела имеют право:

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с другими подразделениями учреждения, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями;
- требовать от всех структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на отдел;
- представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех подразделений учреждения в части, относящейся к компетенции отдела;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями

Отдел в процессе выполнения функций, возложенных на него, взаимодействует:

6.1. Со всеми структурными подразделениями.

6.1.1. По вопросам организации и проведения научно-исследовательских работ на базе отдела.

6.1.2. По вопросам предоставления:

- справок;
- выписок, копий запрашиваемых документов.

6.2. С бухгалтерией.

6.2.1. По вопросам предоставления:

- отчетов по движению поголовья кроликов;
- материальных отчетов по расходам;
- накладных по продаже племенных животных и мяса кроликов;
- табелей учета рабочего времени;

6.3. С юристом:

6.3.1. По вопросам получения:

- разъяснений действующего законодательства и порядка его применения.

6.3.2. По вопросам предоставления:

- проектов документов для согласования.

7. Ответственность

Отдел несет ответственность:

7.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел задач.

7.2. За несоблюдение законодательства в области трудового права и охраны труда.

7.3. Работники отдела несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором.

7.3.1. Работники отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренных законодательством.

7.3.2. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка.

СОГЛАСОВАНО:

Юрист-консульт _____

Начальник отдела кадров _____