

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич

Должность: исполняющий обязанности ректора

Дата подписания: 17.12.2024 16:30:03

Уникальный программный ключ:

4f6042f92f26818253a667205646475b93807ac6

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерство здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России



А.Ю. Турышев
2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О виварии

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Виварий является структурным подразделением ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России (далее – академия).

1.2. Виварий возглавляется заведующим вивария.

1.3. Заведующий виварием подчиняется непосредственно проректору по научно-исследовательской работе.

1.4. Заведующий виварием назначается и освобождается от должности приказом ректора академии.

1.5. Виварий реорганизуется и ликвидируется приказом ректора в соответствии с уставом ПГФА.

1.6. Структуру вивария, а также изменения к нему утверждает ректор академии.

1.7. Виварий в своей работе руководствуется:

- действующим законодательством РФ;
- постановлениями, распоряжения вышестоящих органов, касающихся вопросов содержания и кормления животных;
- СанПиН 2.2.1.3218-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, оборудованию и содержанию экспериментально-биологических клиник (вивариев);
- Уставом ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России;
- приказами и распоряжениями ректора, другими локальными нормативными актами;
- Правилами внутреннего трудового распорядка академии;
- правилами по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, действующими в академии;
- перечнями документов и записей системы менеджмента качества, необходимых для деятельности подразделения;
- настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами вивария являются:

2.1.1. Выполнение плановых производственных заданий по выдаче лабораторных животных группам доклинических исследований.

2.1.2. Создание требуемых условий для содержания животных: мышей, крыс, кроликов.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Для решения основных задач виварий выполняет следующие основные функции:

3.1.1. Выдача группам доклинических исследований требуемого количества лабораторных животных с соблюдением требований по массе, полу, физиологическому состоянию. Согласно заявок по выдаче животных.

3.1.2. Карантирование животных, поступающих на виварий.

3.1.3. Обеспечение качественного кормления и оптимизация рационов кормления лабораторных животных.

3.1.4. Проведение профилактических обработок животных согласно программы ветеринарно-санитарных мероприятий.

3.1.5. Соблюдение требуемых условий содержания животных (поддержание микроклимата и санитарного состояния помещений, соблюдение требований по размещению).

3.1.6. Ведение зоотехнического учета по виду, количеству, массе, полу.

3.1.7. Выбраковка больных и некондиционных животных.

3.1.8. Утилизация трупов павших и забитых животных в процессе опытов.

4. ПРАВА

4.1. Виварий имеет право:

4.1.1. Все вопросы, связанные с количеством, весовой категорией, качеством животных решаются при непосредственном участии руководителей групп доклинических исследований, заведующего виварием.

4.1.2. Заведующий виварием имеет право:

4.1.3. Требовать от руководителей групп доклинических исследований своевременной подачи заявок на лабораторных животных по виду, количеству, массе, полу.

4.1.4. Запрашивать от руководителей групп ежедневные данные по движению животных, находящихся под опытом, и другие документы, необходимые для деятельности.

4.1.5. Требовать от администрации академии обеспечения качественными кормами и материалами, в сроки и количестве, указанных в заявках.

4.1.6. В случае поступления недоброкачественных кормов возвращать корма или отказаться от их получения.

4.1.7. Запрещать использование неисправного оборудования.

4.1.8. Представлять зав. лабораторией доклинических исследований/ помощнику ректора по научной работе предложения о поощрении отличившихся работников и о наложении взысканий на работников, нарушающих производственную и трудовую дисциплину.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ.

Виварий для эффективного исполнения своих полномочий и решения производственных вопросов

5.1. Вступает в служебные взаимоотношения, обменивается информацией и ведет служебную переписку с ректором, проректорами академии, структурными подразделениями ПГФА, начальниками отделов.

5.2. Вступает в служебные взаимоотношения, обменивается информацией и ведет служебную переписку с внешними структурами и организациями в рамках своих полномочий.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель структурного подразделения.

6.2. Степень ответственности других сотрудников подразделения устанавливается их должностными инструкциями.

7. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

7.1. Номенклатура дел вивария

7.2. Положение о виварии.

7.3. Политика в области качества академии.

7.4. Должностные инструкции сотрудников.

7.5. Документы по планированию деятельности подразделения и его отчетности.

7.6. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация.

7.7 Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.

7.8. Перечень оборудования.

7.9. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении , и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

7.10. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д., при необходимости).

7.11. Иная документация.

Заведующий виварием

подпись

фамилия, инициалы

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НИР

подпись

фамилия, инициалы

Ведущий юрисконсульт

подпись

фамилия, инициалы