

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
№ 05-02-38 от 03.07.2020

**Система менеджмента качества**  
**ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ИСПЫТАТЕЛЬНОМ ЦЕНТРЕ**  
**«ТЕХНОЛОГИЯ КОНТРОЛЯ»**

наименование документа

## **1. Общие положения**

1.1. Научно-испытательный центр «Технология контроля» (далее - НИЦ) является структурным научным подразделением кафедры химических технологий (далее КХТ) инженерно-технического института (далее ИТИ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Череповецкий государственный университет» (далее Университет).

1.2. НИЦ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета Череповецкого государственного университета.

1.3. Подразделение подчинено и подотчетно заведующему КХТ.

1.4. НИЦ не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса банковских счетов и обособленного имущества. НИЦ не имеет печати с изображением герба Российской Федерации, имеет печать для внутреннего пользования.

1.5. НИЦ имеет право использовать корпоративную символику университета в целях обеспечения деятельности, предусмотренной настоящим Положением, без специального согласования (логотип и т.д.), а также имеет право разработать собственную символику, согласованную со структурными подразделениями университета, ответственными за корпоративную символику.

1.6. НИЦ в процессе своей работы руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Университета, настоящим Положением, Программой развития федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Череповецкий государственный университет» на период 2017-2021 г.г., а

также другой документацией системы менеджмента качества, относящейся к сфере деятельности подразделения, стандартами Государственной системы обеспечения единства измерений и стандартизации в РФ; внутренним положением о качестве, которое соответствует ГОСТ ISO 9001-2015. Системы менеджмента качества. Требования.

1.7. Общее руководство НИЦ осуществляет начальник, который назначается и освобождается от должности в соответствии с инструкцией о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в Череповецком государственном университете. В период отсутствия начальника НИЦ его функциональные обязанности выполняет лицо, назначенное в соответствии с распоряжением начальника НИЦ. Начальник организует работу НИЦ по выполнению задач в области научной работы, методического сопровождения, организует обеспечение кадровой политики, определяет перспективы развития НИЦ, формы и порядок реализации направлений деятельности, предусмотренных в настоящем Положении, руководит финансово-хозяйственной деятельностью НИЦ. В пределах своей компетенции издает распоряжения по НИЦ, обязательные для исполнения всеми сотрудниками НИЦ. Начальник НИЦ несет ответственность за результаты деятельности лаборатории, целевое использование ее имущества, надлежащее техническое обеспечение выполняемых в центре работ, организацию и обучение персонала, состояние трудовой дисциплины, безопасность условий труда.

1.8. Настоящее положение разработано с учетом критериев аккредитации, утвержденных приказом Министерства экономического развития России от 30.05.2014 № 326 и требований ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий».

1.9. Начальник НИЦ подчиняется ректору Университета, проректору по НР, заведующему КХТ, в финансово-экономической части – главному бухгалтеру - начальнику ФЭУ Университета.

1.10. В НИЦ установлен порядок обеспечения независимости и беспристрастности:

– утвержденная организационная структура Университета, установленная административная подчиненность и действующий порядок взаимодействия структурных подразделений исключают возможность оказания влияния на достоверность результатов работ со стороны подразделений, чьи интересы находятся в конфликте;

- статус НИЦ, организационная структура, организация работ и система оплаты труда сотрудников исключают возможность оказания коммерческого, финансового, административного или какого-либо другого давления на персонал;
- сотрудники центра не принимают участия в деятельности, которая снизила бы доверие к беспристрастности НИЦ;
- при обнаружении риска для беспристрастности НИЦ, проводится процедура его устранения или минимизации с занесением информации в соответствующую форму (Приложение А).

## **2. Структура подразделения**

- 2.1. НИЦ имеет линейную структуру управления.
- 2.2. Структура и штатное расписание НИЦ утверждается приказом ректора Университета по представлению заведующего КХТ.

## **3. Основные задачи и функции**

- 3.1. Основной задачей НИЦ является оказание услуг по проведению испытаний объектов, количественных и качественных исследований в области промышленно производимых минеральных удобрений и объектов окружающей среды.
- 3.2. Основными функциями НИЦ являются:
  - поиск, анализ и проведение перспективных научно-исследовательских и научно-конструкторских работ в области промышленно производимых объектов;
  - разработка, освоение и внедрение новых методов, методик и оборудования для контроля качества промышленно производимой продукции;
  - разработка логики и планов проведения лабораторных и промышленных исследований и испытаний;
  - сбор, накопление и обработка данных об исследованиях, испытаниях и объектах анализа (включая анализ больших массивов данных и техник машинного обучения);
  - развитие материально-технической базы НИЦ, необходимой для проведения обозначенных работ;

- повышение квалификации персонала, с использованием всех доступных форм обучения;
- осуществление эффективной внутренней системы менеджмента качества НИЦ;
- обеспечение беспристрастности и независимости проводимых работ;
- обеспечение конфиденциальности поступившей информации, согласно ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2019, Положению о коммерческой тайне и конфиденциальности информации в Череповецком государственном университете, Положению об обеспечении прав на секреты производства (ноу-хау) в Череповецком государственном университете;

3.3. Деятельность НИЦ строится на основании годового плана работы и развития. План развития утверждается заведующим КХТ и представляется на ученом совете Университета.

3.4. КХТ является основным местом работы для начальника и сотрудников НИЦ. Допускается совместительство сотрудниками НИЦ должностей профессорско-преподавательского состава Университета.

3.5. Деятельность НИЦ оценивается при помощи целевых показателей. Целевые показатели устанавливаются приказом ректора на трехлетний период с детализацией по годам.

3.6. Начальник НИЦ ежегодно готовит отчет о деятельности НИЦ и представляет его на Ученом совете Университета.

3.7. Обязанности начальника и работников НИЦ определяются соответствующими должностными инструкциями.

#### **4. Права и обязанности**

4.1 Права и обязанности НИЦ как структурного подразделения Университета определяются законодательством РФ, уставом Университета, настоящим положением.

4.2 Сотрудникам НИЦ предоставляются следующие права:

- запрашивать и получать от структурных подразделений информацию по установленной форме и срокам, необходимую для выполнения возложенных на НИЦ задач и функций;
- получать необходимые для работы материально-технические и финансовые ресурсы;

- вносить руководству Университета предложения, участвовать в обсуждении и решении вопросов по совершенствованию процессов, связанных с деятельностью НИЦ;
- иметь в установленном порядке доступ к информации и ресурсам Университета;
- вести переписку и осуществлять взаимодействие с учреждениями, организациями и предприятиями по вопросам, входящим в компетенцию НИЦ;
- подписывать и визировать документы в пределах своих компетенций;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом Университета.

#### 4.3 К обязанностям сотрудников НИЦ относятся:

- своевременно и качественно выполнять возложенные на них задачи и функции;
- не допускать разглашения персональных данных и сведений, ставших им известными в ходе профессиональной деятельности, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, к своей работе экспертов, экспертные организации;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Университета, правила техники безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии, кодекс корпоративной этики работников и обучающихся Университета;
- выполнять политику и цели Университета и внутреннего положения в области качества в рамках деятельности НИЦ;
- обеспечивать и контролировать объективность, точность и беспристрастность результатов исследовательских, испытательных и аналитических работ, выполненных в НИЦ;
- располагать системой регистрации результатов научно-исследовательских, испытательных и аналитических работ, обеспечивающей сохранение сведений об отборе проб, проведении испытаний, контроле результатов, расчетах и копий выданных итоговых документов по результатам выполненных работ;
- вести регистрацию всех работ, выполненных в НИЦ;
- содержать в надлежащем состоянии средства измерения, испытательное и вспомогательное оборудование, проводить контроль

рабочих параметров необходимого испытательного и вспомогательного оборудования;

- вести учет, регистрацию и техническое обслуживание собственного оборудования;
- вести учет всех предъявляемых претензий к деятельности НИЦ;
- хранить в течение установленного времени зарегистрированные технические данные;
- обеспечивать конфиденциальность сведений, полученных в процессе исполнения заказа, согласно ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2019, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- вести учет рисков для обеспечения беспристрастности НИЦ и процедур их устранения или минимизации;
- не допускать участия в деятельности, которая может вызвать сомнение в независимости и беспристрастности НИЦ.

## **5. Ответственность**

5.1. НИЦ как структурное подразделение Университета в лице начальника и работников несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него задач и функций, недостоверность и несвоевременность предоставления информации, несоблюдение законодательства РФ, устава Университета, Правил внутреннего распорядка, настоящего положения, Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии, кодекса корпоративной этики работников и обучающихся Университета.

5.2. Персональная ответственность начальника НИЦ, его сотрудников определяется законодательством РФ, уставом Университета и настоящим Положением, должностными инструкциями и другими локальными организационно-правовыми актами Университета.

5.3. Руководство работами в области качества осуществляет назначенный работник в соответствии с распоряжением начальника НИЦ. В области работ по качеству работник отвечает за:

- разработку, применение, пересмотр и внесение изменений в документы системы менеджмента качества НИЦ;
- организацию работ по внутрилабораторному контролю;
- организацию и проведение внутреннего аудита.

## **6. Взаимодействие и связи**

6.1. НИЦ взаимодействует со структурными подразделениями Университета в рамках возложенных на него задач и функций.

6.2. Схемы взаимодействия с остальными структурными подразделениями Университета определяются настоящим Положением, уставом Университета, должностными инструкциями сотрудников, локальными организационно-правовыми актами Университета.

6.3. Руководство НИЦ контролирует своевременность и качество осуществления взаимосвязей НИЦ и других структурных подразделений Университета.

6.4. В рамках делегированных полномочий начальник выступает инициатором и устанавливает связи с внешними организациями, учреждениями и предприятиями, поддерживает и развивает связи:

- с предприятиями, организациями, учреждениями города, региона и страны;
- с государственными органами.

## **7. Финансово-хозяйственная деятельность**

7.1. НИЦ как структурное подразделение Университета не ведет самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность.

7.2. Финансирование деятельности НИЦ осуществляется на основании ежегодно утверждаемого ректором плана развития НИЦ и может производиться за счет:

- оказания научно-исследовательских услуг по всем направлениям и видам деятельности, установленных в настоящем Положении;
- средств, поступивших от предприятий, организаций на выполнение проектной деятельности, программ обучения и развития, решения прикладных задач предприятий региона;
- конкурсного бюджетного и внебюджетного финансирования по различным программам и грантам;
- средств университета (закупка оборудования, ремонт помещений, оплата труда начальника и сотрудников НИЦ);
- других форм деятельности, не противоречащих настоящему Положению, Уставу Университета, действующему законодательству РФ.

7.3. Материально-техническая база НИЦ состоит из оборудованных в соответствии с установленными требованиями помещений. Материально-техническое оснащение, ремонты помещений и оборудования подразделения осуществляются на основании заявок в соответствии с установленным порядком подачи заявок на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Университета. Закрепление помещений за НИЦ для различных видов деятельности осуществляется приказом ректора Университета.

7.4. Все установки, приборы, аппаратура, инвентарь, используемые для обеспечения работ, закрепляются за материально-ответственным лицом НИЦ.

7.5. План финансовой деятельности НИЦ входит частью в сводный план сметы по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Университета.

7.6. Стоимость услуг, оказываемых НИЦ, определяется на основании смет. Расчеты с заказчиками осуществляются в соответствии с условиями заключенных договоров.

7.7. В НИЦ формируется фонд развития, отчисления в который закладываются в смету по каждому виду услуг. Нормативы отчислений в фонд развития НИЦ утверждаются ежегодно приказом ректора. Фонд развития используется на развитие деятельности НИЦ, регламентируемой настоящим Положением.

7.8. НИЦ ежегодно утверждает плановую смету доходов и расходов по статьям экономической классификации и процентных отчислений на возмещение затрат Университета.

7.9. Порядок оказания услуг:

- НИЦ оказывает услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Гражданским Кодексом Российской Федерации как на договорной (возмездной), так и на безвозмездной основе;
- услуги коллективного пользования учебным оборудованием предоставляются на безвозмездной основе подразделениям Университета;
- выполнение НИЦ платных услуг для сторонних организаций оформляется в виде договора между организацией-заказчиком и Университетом;
- цели, объемы, сроки проведения и вид представления результатов работ и услуг, вопросы, связанные с публикацией полученных результатов, с



их использованием, с правами на интеллектуальную собственность, возникшую в ходе выполнения и по результатам работ, решаются в каждом случае в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами федеральных министерств и ведомств.

## **8. Записи по процессу**

8.1 Перечень документов и записей, ответственность за подготовку и ведение которых возлагается на подразделение, определяется номенклатурой дел и организационно-правовыми документами Университета.

В номенклатуру дел подразделения включают перечень документов, подлежащих обязательному хранению на бумажном носителе, а также при необходимости – перечень копий таких документов и электронных документов, с указанием для каждого документа срока его хранения и номера статьи (в соответствии с нормативными перечнями типовых архивных документов).

8.2 Управление документами и записями осуществляется в соответствии с требованиями документированных процедур СМК ДП 4.2.3-01 Управление документацией, СМК ДП 4.2.4-01 Управление записями, СМК И Инструкцией по делопроизводству.

8.3 Ответственность за ведение делопроизводства между работниками подразделения определяется должностными инструкциями.

**Приложение А.**

Рекомендованная форма для учета, минимизации и устранения рисков для обеспечения беспристрастности НИЦ

<b>№</b>	<b>Описание риска</b>	<b>Процедуры для минимизации или устранения риска</b>	<b>Дата обнаружения риска</b>	<b>Дата минимизации или устранения риска</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

### СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

**Документ разработан:** Юновидов Дмитрий Валерьевич, доцент, кандидат наук, старший научный сотрудник кафедры химических технологий Череповецкого государственного университета

**Документ введен впервые**

**Сведения о внесении изменений в документ:**

№ п/п	Реквизиты приказа ректора (номер, дата)			Номер раздела (подраздела, пункта, подпункта), в который внесены изменения
01	№		от	
02	№		от	
03	№		от	
04	№		от	
05	№		от	
06	№		от	
07	№		от	
08	№		от	
09	№		от	
10	№		от	