Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«Тульский государственный университет»

Утверждено

решением Ученого совета

протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_

Председатель Ученого совета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Кравченко

 м.п.

**Положение о структурном подразделении**

**Испытательно-лабораторный центр ТулГУ**

**ПСП ТулГУ ИЛЦ -2024**

|  |  |
| --- | --- |
| Проректор по НР | М.С. Воротилин |
| Начальник ЮУ | А.В. Кабанов |
| Начальник ОМК | Т.В. Будкина |
| Начальник УАК | М.В. Лунев |
| Начальник ПЭУ | О.А. Летова |
| Ученый секретарь | Л.И. Лосева |
| Директор ИЛЦ ТулГУ | О.Г. Гоманчук |

**1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность Испытательно-лабораторного центра федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тульский государственный университет» (далее - ИЛЦ ТулГУ, центр, подразделение).

Полное официальное наименование: Испытательно-лабораторный центр ТулГУ.

Сокращенное наименование: ИЛЦ ТулГУ.

ИЛЦ ТулГУ расположен по адресу: 300012, г. Тула, ул. Ф. Энгельса, 157.

тел./факс. (4872) 25-46-27,

<http://www.ilc-tulgu.ru> e-mail: ilc\_tulgu@mail.ru

ИЛЦ ТулГУ имеет также несколько мест осуществления деятельности:

г. Тула, пр. Ленина, д. 84, корп. 6, лит. Ж1Ж4Ж5;

г. Тула, ул. Ф. Энгельса, д. 157;

г. Тула, пр. Ленина, д. 84, корп. 1;

г. Тула, пр. Ленина, д. 95.

Все вышеперечисленные помещения являются собственностью РФ и принадлежат на праве оперативного управления ФГБОУ ВО «Тульский государственный университет».

1.2 Испытательно-лабораторный центр ТулГУ создан 25 апреля 2007 г. приказом от 7 мая 2007 г. № 663.

1.3 ИЛЦ ТулГУ является структурным подразделением Инжинирингового центра «Экология, материаловедение и лабораторные исследования» (далее – ИЦ «ЭМиЛИ»), который входит в состав в БиоХимТехЦентра (далее – БХТЦ) ТулГУ. ИЛЦ ТулГУ не имеет правомочий юридического лица.

1.4 ИЛЦ ТулГУ возглавляет директор, который непосредственно административно и функционально подчиняется директору ИЦ «ЭМиЛИ».

1.5 ИЛЦ ТулГУ использует реквизиты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тульский государственный университет». Финансовые расчеты и бухгалтерская отчётность осуществляются работниками Управления бухгалтерского учета и отчетности.

1.6 К работе в ИЛЦ ТулГУ может привлекаться профессорско-преподавательский состав и инженерно-технический персонал ТулГУ в порядке трудового и гражданско-правового законодательства.

1.7 Ответственным за систему качества в ИЛЦ ТулГУ является директор; ответственным за ведение архива и управление документацией является экономист (в его отсутствие – делопроизводитель); ответственными за маркетинговую деятельность является директор; ответственными за помещения, оборудование и метрологическое обеспечение являются руководители соответствующих групп/лабораторий (или иные работники, назначаемые распоряжением директора) и инженер по метрологии.

1.8 ИЛЦ ТулГУ для осуществления своей деятельности использует материально-техническую базу ТулГУ.

Используемое испытательное оборудование, средства измерений и контроля, вспомогательные устройства, ремонтируются, поверяются, калибруются и аттестуются в установленном порядке.

1.9 Непосредственное руководство ИЛЦ ТулГУ осуществляет директор, назначение на должность и освобождение от должности которого производится на основании приказа ректора ТулГУ по представлению директора ИЦ «ЭМиЛИ» и курирующего подразделение проректора.

Работу в должности директора ИЛЦ ТулГУ возможно совмещать с работой в другом подразделении ТулГУ.

В период отсутствия директора руководство подразделением осуществляет лицо, назначенное исполняющим обязанности директора приказом ректора по представлению директора ИЛЦ ТулГУ (директора ИЦ «ЭМиЛИ»).

1.10 Квалификационные требования к директору: высшее образование, опыт работы в испытательной лаборатории (центре) не менее 3 лет.

Должностные обязанности, права и ответственность директора ИЛЦ ТулГУ прописаны в Должностной инструкции директора подразделения.

1.11 Изменение структуры и реорганизация ИЛЦ ТулГУ осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом ТулГУ.

1.12 ИЛЦ ТулГУ в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ; действующим законодательством Российской Федерации; указами и распоряжениями Президента Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму»; организационно-методическими документами Федеральной службы по аккредитации (далее – ФСА); Уставом ТулГУ; Политикой и Целями ТулГУ в области качества, стандартами системы менеджмента качества ТулГУ и документированной информацией университета; Руководством по качеству ИЛЦ ТулГУ и настоящим Положением; нормативными документами, устанавливающими порядок и правила проведения исследований, испытаний и экспертиз.

1.13 ИЛЦ ТулГУ осуществляет свою деятельность на основании плана Финансово-хозяйственной деятельности (составляется ежегодно), а также планов, предусмотренных Руководством по качеству ИЛЦ ТулГУ (далее – РК ИЛЦ ТулГУ).

1.14 Отчетность ИЛЦ ТулГУ включает в себя:

– Письменный отчет о работе Центра за год, представляемый директору ИЦ «ЭМиЛИ» и курирующему проректору (раз в год);

– Письменный отчет и доклад директора ИЛЦ ТулГУ, представляемый на заседаниях ректората (Ученого совета) (раз в год или чаще).

– Устные отчеты, представляемые директору ИЦ «ЭМиЛИ» (при необходимости);

– Отчеты в Федеральную службу по аккредитации о результатах своей деятельности (периодичность – в соответствии с нормативными документами ФСА);

– Отчеты, предусмотренные Руководством по качеству ИЛЦ ТулГУ (периодичность – в соответствии с РК ИЛЦ ТулГУ).

1.15 Настоящее Положение разработано с учетом требований:

ГОСТ ISO/IEC 17025 Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий;

ГОСТ Р ИСО 9001 Системы менеджмента качества. Требования;

ГОСТ Р ИСО 9004 Менеджмент качества. Качество организации. Руководство по достижению устойчивого успеха организации;

Р 50.1.108 Политика ИЛАК по прослеживаемости результатов измерений;

Р 50.1.109 Политика ИЛАК в отношении неопределенности при калибровках;

Приказ Минэкономразвития от 26.10.2020 № 707 Об утверждении критериев аккредитации и перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации;

СТО СМК 5.3.7-01-2023 Система менеджмента качества. Порядок разработки положения о структурном подразделении.

**2 Основные задачи**

2.1 Основная цель деятельности ИЛЦ ТулГУ – создание возможности для работников ТулГУ передать свои знания студентам при помощи современного оборудования в условиях реального производства; а также применить свои знания и опыт в сфере повышения промышленной безопасности и безопасности жизни, здоровья, имущества людей, охраны окружающей среды.

2.2 В области научно-исследовательской деятельности основными задачами ИЛЦ ТулГУ являются:

– Проведение фундаментальных и прикладных научных исследований в областях специализации групп и лабораторий ИЛЦ ТулГУ;

– Разработка (конструирование) продукции в областях специализации групп и лабораторий ИЛЦ ТулГУ;

– Инициирование создания и организация групп или лабораторий соответствующего профиля в случае возникновения учебной или научно-производственной потребности.

2.3 В области производственной деятельности основными задачами ИЛЦ ТулГУ являются:

– Изучение потребности рынка испытаний, экспертиз, обследований и технического контроля;

– Выполнение функций испытательной лаборатории (в том числе для целей сертификации промышленной продукции);

– Разработка научно-технической, проектной и технической документации;

– Проведение автотехнической, инженерно-технической, строительно-технической, товароведческой, экологической экспертиз, экспертиз электробытовой техники; экспертиз материалов веществ и изделий;

– Проведение испытаний/измерений и контроля безопасности электрооборудования;

– Проведение испытаний качества материалов и конструкций (приемочных, квалификационных, периодических и др., в том числе не включенных в область аккредитации) и контроля качества строительства;

– Проведение неразрушающего контроля при изготовлении, монтаже и ремонте опасных производственных объектов, а также при проведении технического диагностирования объектов, отработавших срок службы.

2.4 В области образовательной деятельности основными задачами ИЛЦ ТулГУ являются:

– Обеспечение обучающихся местами для прохождения различных видов практик в группах и лабораториях ИЛЦ ТулГУ и оборудованием для проведения лабораторных работ, а также участие в организации учебного процесса в этих лабораториях.

– Научно-методическое руководство подразделениями Тульского государственного университета в сфере работ ИЛЦ ТулГУ.

– Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров предприятий и организация региона со средним и высшим образованием (по направлениям работы групп и лабораторий ИЛЦ ТулГУ).

– Организация подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации учебно-вспомогательного и профессорско-преподавательского состава ТулГУ (по направлениям работы групп и лабораторий ИЛЦ ТулГУ).

**3 Функции ИЛЦ ТулГУ**

3.1 ИЛЦ ТулГУ специализируется на выполнении научных исследований, научно-технических и производственных работ, а также на совершенствовании учебного процесса (в частности - создание базы для практик и проведения лабораторных работ).

3.2 Основной функцией ИЛЦ ТулГУ является проведение экспертиз и испытаний продукции и услуг (в том числе для целей сертификации по номенклатуре продукции и видам ее испытаний, на право проведения которых аккредитован ИЛЦ ТулГУ).

3.3 Испытательно-лабораторный центр ТулГУ организует и привлекает структурные подразделения ТулГУ и работников для проведения научных исследований, испытаний, экспертиз, аттестаций, обследований и технического контроля.

3.4 ИЛЦ ТулГУ руководит деятельностью групп и лабораторий, входящих в его структуру, в части выполнения научных исследований, научно-технических и производственных работ, образовательной деятельности.

**4 Организационная структура**

4.1 Организационная структура ИЛЦ ТулГУ определяется приказом ректора ТулГУ согласно штатному расписанию.

4.2 В структуру ИЛЦ ТулГУ могут быть внесены изменения в порядке, предусмотренном Уставом ТулГУ.

4.3 Служебные взаимоотношения в ИЛЦ ТулГУ формируются в том числе на основании приказов ректора, распоряжений курирующего проректора, устных и письменных распоряжений директора ИЦ «ЭМиЛИ» и директора ИЛЦ.

4.4 Сведения о персонале ИЛЦ ТулГУ представлены в форме 1 (образец представлен в РК ИЛЦ ТулГУ).

Должностные обязанности, права, ответственность, квалификационные требования, предъявляемые к работникам ИЛЦ ТулГУ, условия их замещения на время отсутствия прописаны в Должностных инструкциях.

4.5 ИЛЦ ТулГУ имеет в своём составе:

4.5.1 Группа по испытаниям строительных материалов и изделий.

4.5.2 Группа по физико-механическим испытаниям.

4.5.3 Автотехническая группа.

4.5.4 «Измерительная лаборатория безопасности электроустановок» (ИЛБЭ).

4.6 ИЛЦ ТулГУ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с кафедрами ТулГУ и другими структурными подразделениями университета.

4.7 Организационная структура ИЛЦ ТулГУ представлена в Приложении 1 настоящего Положения.

**5. Права ИЛЦ ТулГУ**

5.1 ИЛЦ ТулГУ для выполнения своих функций имеет право:

5.1.1 Осуществлять в рамках своей компетенции в научно-исследовательской, образовательной и производственной областях следующие виды деятельности:

* автотехническую, инженерно-техническую, строительно-техническую, товароведческую, экологическую экспертизы, экспертизу электробытовой техники; экспертизу материалов веществ и изделий;
* проведение измерений, испытаний и анализов в области строительного, энергетического, экоаналитического, технологического контроля и других областях;
* проведение контроля качества строительно-монтажных работ;
* проведение испытаний/измерений материалов и конструкций (в том числе не включенных в область аккредитации);
* проведение испытаний/измерений и контроля электроустановок потребителей;
* деятельность в области подтверждения соответствия (в том числе для целей сертификации);
* обследование и контроль технического состояния различного оборудования и машин;
* обследование существующих конструкций, зданий и сооружений;
* разработку и анализ научно-технической, проектной и технической документации;
* разработку, производство, ремонт, осуществление монтажа, пуско-наладки и сервисного обслуживания различного оборудования;
* проведение энергоаудита организаций всех форм собственности и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих операции с ТЭР;
* составление энергобалансов и разработка рекомендаций по повышению энергоэффективности и ресурсосбережения;
* изучение потребности рынка испытаний, обследований и технического контроля;
* содействие в трудоустройстве выпускников;
* оказание консультационных и информационных услуг в установленной сфере деятельности.

5.1.2 Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется федеральными законами, Уставом ТулГУ, ИЛЦ может заниматься только на основании специального разрешения (аккредитации, допуска, лицензии и т.п.).

5.1.3 Указывать в различных документах, в том числе рекламных материалах, информацию об аккредитации и наличии иных разрешительных документов (допусков, свидетельств, сертификатов и т.п.).

5.1.4 Устанавливать форму протокола испытаний, с обязательным отражением в протоколе полных сведений о значениях параметров и характеристик продукции, предусмотренных НД и полученных при испытаниях, данных об условиях их проведения и др. данных (в том числе с учетом ГОСТ Р 58973 «Оценка соответствия. Правила к оформлению протоколов испытаний»).

5.1.5 Устанавливать стоимость испытаний, измерений и экспертиз, а по согласованию с заказчиками – сроки их проведения.

5.1.6 Выдавать Протоколы испытаний и измерений, а также Заключения эксперта и Заключения специалиста, оформленные в соответствии с требованиями соответствующих нормативных документов.

5.1.7 Принимать участие в разработке и корректировке программ и методик испытаний (в том числе методами валидации и верификации).

5.1.8 Участвовать в комиссиях по расследованию аварий, работе комиссий, создаваемых органами местной власти в рамках компетенции ИЛЦ ТулГУ.

5.1.9 Выполнять экспертизы продукции и услуг в рамках компетенции ИЛЦ ТулГУ, включая участие в судебных разбирательствах и следственных действиях.

5.1.10 Взаимодействовать с федеральными службами (в том числе надзорными и правоохранительными органами), юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами с целью проведения испытаний, экспертиз, обследований и технического контроля; а также переподготовки и повышения квалификации кадров.

5.1.11 Взаимодействовать с руководством ТулГУ таким образом, чтобы оно и другие подразделения ТулГУ не оказывали отрицательного влияния на соответствие ИЛЦ ТулГУ положениям ГОСТ ISO/IEC 17025.

5.1.12 Представлять руководству ТулГУ для рассмотрения проекты договоров с другими лабораториями на проведение субподрядных работ на проведение отбора проб и/или их испытаний (в рамках области аккредитации лаборатории-субподрядчика) при условии, что эти лаборатории аккредитованы в Росаккредитации на проведение этих испытаний и соответствуют ГОСТ ISO/IEC 17025.

5.1.13 Устанавливать ответственность, полномочия и взаимоотношения всех работников, занятых в управлении, выполнении или проверке работ, влияющих на качество испытаний и экспертиз.

5.1.14 Формировать коллективы работников для решения различных научных, производственных и образовательных задач.

5.1.15 Доводить, в установленном порядке, до сведения заказчиков мнения, толкования и рекомендации относительно испытаний, обследований, технического контроля и их результатов.

5.1.16 Проводить маркетинговые исследования и расширять долю рынка путем продвижения различными способами услуг ИЛЦ, в том числе используя возможности и ресурсы ТулГУ.

5.1.17 Издавать методические пособия, а также иные учебные, справочные, информационные, рекомендательные и рекламные материалы в области работ подразделений ИЛЦ ТулГУ при соблюдении конфиденциальности сведений об испытаниях и их результатах.

**6 Обязанности ИЛЦ ТулГУ**

ИЛЦ ТулГУ обязан:

6.1 Обеспечивать достоверное и объективное проведение испытаний, экспертиз, обследований и технического контроля с требуемой соответствующими нормативными документами точностью.

6.2 Исполнять требования ГОСТ ISO/IEC 17025, Приказа Минэкономразвития РФ от 26.10.2020 № 707, а также дополнительные требования, установленные ФСА.

6.3 Обеспечивать условия хранения и сохранности образцов (изделий), как поступающих для проведения испытаний/экспертиз, так и находящихся на хранении.

6.4 Принимать на испытания для целей сертификации по требованиям безопасности только образцы, чётко идентифицированные как типовые представители сертифицируемой продукции изготовителя (поставщика).

6.5 Участвовать в сличительных испытаниях для проверки компетентности ИЛЦ ТулГУ.

6.6 Создавать необходимые условия для аккредитации, прохождения процедуры подтверждения компетентности ИЛЦ ТулГУ, представления в ФСВ сведений о результатах своей деятельности, и принятия решения по жалобам, включая доступ уполномоченных органом по аккредитации лиц к документации, персоналу и всем сферам деятельности, которые относятся или причастны к деятельности ИЛЦ ТулГУ.

6.7 Немедленно информировать ФСА о каких-либо изменениях, влияющих на соответствие требованиям аккредитации или любого другого критерия, определяющего компетентность или область деятельности ИЛЦ (место расположение, изменения в области аккредитации, штатный состав и т.п.).

6.8 Заявлять о своей аккредитации только в отношении деятельности, включенной в область аккредитации и не делать заявлений относительно своей аккредитации, которые могли бы ввести в заблуждение потребителей ее услуг.

6.9 После приостановления или отмены аккредитации не делать никаких заявлений (не выпускать какие-либо документы), которые содержат ссылку на аккредитацию.

6.10 Принимать меры, обеспечивающие свободу руководства и работников от любого неподобающего внутреннего и внешнего коммерческого, финансового или другого давления и влияния, которое может оказывать отрицательное воздействие на качество их работы (в том числе, воздействие с целью получении конкретных результатов испытаний).

6.11 Определять политику и процедуры, позволяющие обеспечить конфиденциальность информации и прав собственности ее заказчиков, включая процедуры защиты электронного хранения и передачи результатов.

6.12 Определять политику и процедуры, позволяющие избежать вовлечения в деятельность, которая снизила бы доверие к компетентности ИЛЦ ТулГУ, беспристрастности его суждений или честности.

6.13 Оказывать содействие заказчику в желании оценить возможность выполнения его заявки на исследование (испытание, экспертизу) и ознакомиться с условиями и с ходом проведения исследований (испытаний, экспертиз) при (с учетом п. 6.10 – 6.12 настоящего Положения).

6.14 Уведомлять заказчика, что протокол исследований не может быть полностью или частично перепечатан без письменного разрешения ИЛЦ.

6.15 Вести учет всех предъявленных жалоб (претензий) по результатам испытаний, исследований, экспертиз.

6.16 Использовать только актуализированную нормативно-методическую и техническую документацию.

6.17 Уведомлять заказчиков о намерении поручить проведение части испытаний/измерений субподрядчику.

6.18 Обеспечивать своевременное повышение квалификации, проведение обучения и инструктажа по охране труда работников ИЛЦ ТулГУ.

6.19 Обеспечивать надзор за персоналом, проводящим испытания, измерения и экспертизы (включая стажеров), со стороны лиц, знакомых с методиками, процедурами и целью каждого испытания (измерения/экспертизы), а также с оценкой результатов испытания.

6.20 Обеспечивать осознание персоналом значимости и важности своей деятельности и свой вклад в достижение целей системы менеджмента качества на уровне ИЛЦ ТулГУ.

**7 Компетентность**

7.1 Достоверность, объективность и точность испытаний, измерений, экспертиз, обследований и технического контроля, проводимых ИЛЦ ТулГУ, определяют следующие факторы:

– человеческий фактор;

– помещения и условия окружающей среды;

– методы испытаний и измерений и оценка пригодности метода (методики);

– оборудование;

– прослеживаемость измерений;

– обращение с объектами испытаний и измерений.

7.2 Руководство ИЛЦ ТулГУ гарантирует компетентность всех, кто работает со специальным оборудованием, проводит испытания, измерения и экспертизы, оценивает результаты и подписывает протоколы испытаний и измерений, заключения экспертов.

7.3 Условия проведения испытаний и измерений, в частности факторы окружающей среды, обеспечивают правильное проведение испытаний и измерений.

7.4 ИЛЦ ТулГУ обеспечивает, чтобы условия окружающей среды не приводили к недостоверным результатам или не оказывали неблагоприятное воздействие на требуемое качество измерений. Технические требования к помещениям и условиям окружающей среды, которые могут оказать влияние на результаты испытаний и измерений, документированы.

7.5 ИЛЦ ТулГУ в своей деятельности использует методы (методики) и процедуры, соответствующие области его деятельности. Они включают отбор образцов, обращение с ними, транспортирование, хранение и подготовку объектов, подлежащих испытаниям или измерениям, а также статистические методы анализа данных испытаний и измерений, с расчетом неопределенности (при необходимости).

7.6 В ТулГУ действует система менеджмента качества, сертифицированная на соответствие требованиям международного стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Требования к управлению документацией в ИЛЦ ТулГУ установлены стандартами ТулГУ и РК ИЛЦ ТулГУ.

7.7 Отклонения от методов испытаний в ИЛЦ ТулГУ допускаются только при условии их документального оформления, технического обоснования, одобрения и согласия заказчика.

7.8 ИЛЦ ТулГУ располагает оборудованием всех видов для измерений и испытаний, требуемым для правильного проведения испытаний и измерений (включая отбор проб, подготовку объектов испытаний или измерений, обработку и анализ данных испытаний или измерений). Если ИЛЦ ТулГУ нуждается в использовании оборудования, находящегося вне его постоянного контроля, то он должен удостовериться, что требования ГОСТ ISO/IEC 17025 в отношении данного оборудования выполняются.

7.9 Оборудование и его программное обеспечение, используемые для проведения испытаний (экспертиз), должны обеспечивать требуемую точность и соответствовать техническим требованиям, предъявляемым к данным испытаниям (экспертизам).

7.10 Все средства измерений, используемые для испытаний или измерений, включая средства для вспомогательных измерений, имеющих значительное влияние на точность и достоверность результатов испытания, измерения или отбора образцов, внедряются перед вводом в эксплуатацию и периодически калибруются (поверяются).

7.11 В ИЛЦ ТулГУ разработано Руководство по качеству, которое содержит (в том числе) процедуры отбора образцов, получения, транспортирования, обращения, защиты, хранения и/или удаления объектов испытаний, (включая положения, необходимые для защиты интересов ИЛЦ ТулГУ и заказчика) и т.д.

7.12 ИЛЦ ТулГУ располагает процедурами управления качеством с тем, чтобы контролировать достоверность проведенных испытаний, экспертиз, обследований и технического контроля.

**8 Взаимодействие ИЛЦ ТулГУ с другими структурными подразделениями ТулГУ и другими организациями.**

8.1 ИЛЦ ТулГУ при планировании и работе учитывает влияние как внешней, так и внутренней среды.

К внешней среде ИЛЦ ТулГУ относятся взаимодействия Центра как с иными структурными подразделениями ТулГУ и руководством ТулГУ, так и взаимодействия с заказчиками, различными контролирующими органами, иными организациями.

К внутренней среде относятся факторы, связанные с ценностями, целями, задачами ИЛЦ, а также организация работы его работников для достижения указанных факторов.

8.2 ИЛЦ ТулГУ от имени ТулГУ взаимодействует с федеральными службами (в том числе надзорными и правоохранительными органами), юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами с целью проведения испытаний, экспертиз, обследований и технического контроля; а также переподготовки и повышения квалификации своих кадров.

8.3 ИЛЦ ТулГУ взаимодействует с Федеральной службой аккредитации:

– при аккредитации;

– при прохождении процедуры подтверждения компетентности ИЛЦ ТулГУ;

– при внесении изменений в сведения об ИЛЦ ТулГУ, содержащиеся в реестре аккредитованных лиц;

– при представлении в ФСА сведений о результатах своей деятельности.

8.4 ИЛЦ ТулГУ взаимодействует с Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзором):

– при подготовке пакета документов для продления действия регистрации ИЛБЭ;

– при выполнении сотрудниками Ростехнадзора проверок (осмотров) ИЛБЭ.

8.5 ИЛЦ ТулГУ взаимодействует с образовательными учреждениями и организациями:

– при повышении квалификации сотрудников ИЛЦ;

– при сертификации, аттестации на группу по электробезопасности (работе на высоте и т.п.) сотрудников ИЛЦ;

– при чтении курсов сотрудниками ИЛЦ по направлениям работы ИЛЦ ТулГУ.

8.6 ИЛЦ ТулГУ взаимодействует с органами по сертификации продукции:

– участвует в отборе образцов продукции для испытаний;

– проводит сертификационные испытания сертифицируемой продукции в присутствии представителя органа по сертификации (который также подписывает протокол сертификационных испытаний);

– участвует в анализе состояния производства сертифицируемой продукции, оценке стабильности качества продукции;

– принимает участие в работе комиссии по проверке производства сертифицируемой продукции (по заданию органа по сертификации продукции).

8.7 ИЛЦ ТулГУ взаимодействует с Государственными региональными центрами стандартизации, метрологии и испытаний с целью поверки и калибровки средств измерений и аттестаций испытательного оборудования.

8.8 ИЛЦ ТулГУ взаимодействует с заказчиками (с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, разрабатывающими, изготавливающими и использующими продукцию, с федеральными службами (в том числе надзорными и судебными органами)):

– при получении запроса на испытания, исследования, экспертизы;

– при рекламировании услуг ИЛЦ ТулГУ;

– при подготовке и подписании договоров, смет, актов выполненных работ;

– при запросе и получении документов, необходимых для выполнения испытаний, исследований, экспертиз;

– при приемке образцов продукции, представляемых на испытания (в том числе для целей сертификации) и экспертизы;

– при обследовании транспортных средств, оборудования, конструкций, зданий и сооружений;

– при анализе состояния производства сертифицируемой продукции и оценке стабильности качества сертифицируемой продукции;

– при участии в работе комиссии по проверке производства сертифицируемой продукции (по заданию органа по сертификации).

– при выдаче протоколов, заключений экспертов и специалистов.

8.9 ИЛЦ ТулГУ взаимодействует с субподрядчиками, если по каким-либо причинам (например, перегруженность, необходимость в дополнительной экспертизе и т.п.) заключает договор субподряда. Эта работа передается компетентному субподрядчику. При этом заказчик информируется о привлечении субподрядчика.

8.10 Взаимодействие ИЛЦ ТулГУ с иными структурными подразделениями ТулГУ происходит на основании служебных записок на проведение испытаний (исследований) или Планов внутренних работ. Руководители иных структурных подразделений составляют служебную записку на имя курирующего проректора или директора ИЦ «ЭМиЛИ», в которой отражается:

– наименования структурных подразделений;

– виды работ;

– даты проведения работ.

Информация из служебных записок, содержащих работы, выполнение которых предусмотрено в следующем календарном году, включается в План внутренних работ на год.

В случаях желания одной из сторон внести корректировки в План внутренних работ ИЛЦ, заинтересованной стороне следует уведомить другую сторону в письменном виде о своем намерении. При положительном результате согласования корректировок в план вносятся соответствующие изменения.

8.11 Структурные подразделения ТулГУ, с которыми взаимодействует ИЛЦ:

– Управление информационных технологий (вопросы обеспечения бесперебойной работы Интернет, установка и контроль программ и антивирусных баз, техобслуживание компьютерных сетей и компьютерного оборудования);

– Служба комплексной безопасности (инструктаж по охране труда при трудоустройстве, заказ проведения испытаний ограждений и пожарных лестниц, исключение доступа посторонних лиц на территорию ТулГУ);

– Библиотека ТулГУ (обеспечение контрольных экземпляров нормативной документации, обеспечение путем заключения договоров доступа к информационным системам);

– Управление планово-экономическое (организация конкурентных закупок, составление штатного расписания, контроль выполнения финансовых планов, расчет заработной платы);

– Бухгалтерия (получение доступа и настройка бухгалтерской программы «Парус», банковские и кассовые операции, учет материальных запасов, получение справочной бухгалтерской информации);

– Управление по связям с общественностью (подготовка рекламных буклетов, реклама в средствах массовой информации);

– Управление административно кадровое (подбор кадров на вакантные должности, оформление работников в ИЛЦ ТулГУ);

– Служба главного инженера (обслуживание помещений и сетей центра, транспортное обслуживание, заказ исследований конструкций и сооружений);

– Юридическое управление (правовое сопровождение при заключении договоров и трудоустройстве работников);

– Институты и кафедры ТулГУ (выполнение совместных проектов в научно-исследовательской, образовательной и производственной областях; повышение квалификации).

**9 Ответственность ИЛЦ ТулГУ**

9.1 ИЛЦ ТулГУ несет ответственность за:

– полноту и правильность проведения отбора проб, испытаний, экспертиз, обследований и технического контроля;

– объективность и достоверность их результатов и выводов;

– выполнение установленных сроков проведения испытаний и экспертиз;

– сохранность и идентификацию образцов испытываемой продукции;

– за компетентность участвующего в отборе проб, испытаниях, экспертизах, обследованиях и техническом контроле персонала;

– конфиденциальность информации, полученной в ходе работы и составляющей коммерческую тайну заказчика;

– представление в Федеральную службу по аккредитации в установленный срок и в установленной форме достоверных сведений о результатах своей деятельности, материально-технической базе и персонале;

– соблюдение условий заключаемых договоров;

– работу, выполняемую субподрядчиком, за исключением тех случаев, когда субподрядчика выбирает заказчик или регулирующий орган.

**Приложение 1**

**Организационная структура ИЛЦ и его взаимодействие с отделами, подразделениями, управлениями, службами и заказчиками ТулГУ**



**Приложение 2**

# ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер изменения | Номер листа | Всего листов в документе | Дата внесения изменения | Дата введения изменения в действие | Подпись лица, ответственного за внесение изменений |
| измененного | замененного | нового | изъятого |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 3**

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

***с* ПСП ИЛЦ ТулГУ–2024**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Дата ознакомления | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |