

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»

Утверждено
решением Ученого совета
протокол от 28.12.2021 № 8

Ректора ТулГУ



М.П.

О.А. Кравченко

ПОЛОЖЕНИЕ

об Испытательно-лабораторном центре ТулГУ

ПСП ИЛЦ ТулГУ-2021

Проректор по НР

Начальник ЮУ

Начальник ОМКОД

Начальник УАК

И.о. начальник ПЭУ

Председатель профсоюзного
комитета работников ТулГУ

Ученый секретарь

Директор ИЛЦ ТулГУ

М.С. Воротилин

Н.Я. Матвеева

Е.А. Саввина

М.В. Лунев

Н.В. Прохорцова

С.Н. Понкратов

Л.И. Лосева

О.Г. Гоманчук

ПСП ИЛЦ ТулГУ–2021			
Издание 4	Изменение 0	Дата 01.12.2021	стр. 2 из 16

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).

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, лит. Г.

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 ТулГУ без правомочий юридического лица, подчиняющимся непосредственно Проректору по научной работе (далее – проректор по НР).

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

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

1.6 Ответственным за систему качества в ИЛЦ ТулГУ является директор; ответственным за ведение архива и управление документацией является делопроизводитель; ответственными за маркетинговую деятельность является экономист и инженеры соответствующих групп (лабораторий) центра; ответственными за метрологическое обеспечение являются инженер по метрологии и руководители соответствующих групп (лабораторий)

1.7 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.

ПСП ИЛЦ ТулГУ–2021			
Издание 4	Изменение 0	Дата 01.12.2021	стр. 3 из 16

1.8 Непосредственное руководство ИЛЦ ТулГУ осуществляет директор, назначение на должность и освобождение с должности которого производится на основании приказа ректора ТулГУ по представлению проректора по НР.

Работу в должности директора ИЛЦ ТулГУ возможно совмещать с преподавательской работой в ТулГУ.

В период отсутствия директора руководство подразделением осуществляет лицо, назначенное исполняющим обязанности директора приказом ректора по представлению директора ИЛЦ ТулГУ.

1.9 Квалификационные требования к директору: высшее образование (техническое), ученая степень кандидата технических наук и стаж работы на инженерно-технических должностях не менее 3-х лет (или стаж работы в высшем учебном заведении не менее 3-х лет).

Директор ИЛЦ ТулГУ должен знать: направления деятельности, профиль и специализацию ИЛЦ ТулГУ; приказы и распоряжения вышестоящих органов, касающиеся проведения испытаний и экспертиз; методы и средства планирования, организации и управления учебной и научно-производственной работой в университете; правила и порядок, систему и формы оплаты труда и материального стимулирования работников, порядок и правила заключения и исполнения договоров; правовые нормы взаимоотношений с организациями-заказчиками; основы трудового законодательства; организацию делопроизводства, экономику, организацию труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

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

1.11 ИЛЦ ТулГУ составляет планы своей работы на год, утверждаемые проректором по НР. Ежегодно ИЛЦ ТулГУ подготавливает письменный отчет проректору по НР.

1.12 ИЛЦ ТулГУ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации; указами и распоряжениями Президента Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; организационно-методическими документами Федеральной службы по аккредитации; Уставом ТулГУ, Руководством по качеству ИЛЦ ТулГУ и настоящим Положением; нормативными документами, устанавливающими порядок и правила проведения исследований и испытаний.

1.13 Настоящее Положение разработано с учетом требований:

ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий;

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;

ГОСТ Р ИСО 9004-2019 Менеджмент качества. Качество организации. Руководство по достижению устойчивого успеха организации;

Р 50.1.108-2016 Политика ИЛАК по прослеживаемости результатов измерений;

Р 50.1.109-2016 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;

СТ ТулГУ 5.3-01-2019 Стандарт университета. Система менеджмента качества. Порядок разработки положения о структурном подразделении.

1.14. Контроль за деятельностью ИЛЦ ТулГУ осуществляет Федеральная служба по аккредитации.

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 электро-бытовой техники; экспертиз материалов веществ и изделий;

- Проведение измерений и контроля безопасности электрооборудования;

- Проведение испытаний качества материалов (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 лабораторий 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 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 (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 работников для проведения научных исследований, испытаний, экспертиз, аттестаций, обследований и технического контроля, и структурных подразделений, подчиненных ему.

3.4 ИЛЦ ТулГУ руководит деятельностью групп и лабораторий, организованных им при кафедрах ТулГУ, в части выполнения научных исследований, научно-технических и производственных работ.

3.5 ИЛЦ ТулГУ для выполнения своих функций имеет право:

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

- проведение измерений, испытаний и анализов в области строительного, энергетического, экоаналитического, технологического контроля и других областях;
- деятельность в области подтверждения соответствия (в том числе для целей сертификации);

- автотехническую, инженерно-техническую, строительно-техническую, товароведческую, экологическую экспертизы, экспертизу электробытовой техники; экспертизу материалов веществ и изделий;
- проведение контроля качества строительно-монтажных работ;
- 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, пусконаладки и сервисного обслуживания различного оборудования;
- деятельность по проведению экспертизы промышленной безопасности опасных производственных объектов;
- 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.

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

3.5.3 Указывать в различных документах, в том числе рекламных материалах, информацию об аккредитации.

3.5.4 Устанавливать форму протокола испытаний, с обязательным отражением в протоколе полных сведений о значениях параметров и характеристик продукции, получаемых при испытаниях, данных об условиях их проведения и выводов о соответствии испытанной продукции требованиям нормативных документов или условиям договора.

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

3.5.6 Выдавать Протоколы испытаний и измерений, а также Экспертные заключения и Заключения специалиста, оформленные в соответствии с требованиями соответствующих нормативных документов.

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

ПСП ИЛЦ ТулГУ–2021			
Издание 4	Изменение 0	Дата 01.12.2021	стр. 7 из 16

3.5.8 Выполнять экспертную оценку характеристик продукции и услуг в рамках компетенции ИЛЦ ТулГУ, включая участие в арбитражных и иных юридических разбирательствах.

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

3.5.10 Требовать от руководства ТулГУ, чтобы другие подразделения ТулГУ не оказывали отрицательного влияния на соответствие ИЛЦ ТулГУ положениям ГОСТ ISO/IEC 17025-2019.

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

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

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

3.5.14 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.

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

5 Обязанности ИЛЦ ТулГУ

ИЛЦ ТулГУ обязан:

5.1 Исполнять требования ГОСТ ISO/IEC 17025-2019, Приказа Минэкономразвития РФ от 26.10.2020 № 707, а также дополнительные требования, установленные органом по аккредитации.

5.2 Обеспечивать проведение испытаний, экспертиз, обследований и технического контроля на требуемом соответствующими нормативными документами техническом уровне.

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

ПСП ИЛЦ ТулГУ–2021			
Издание 4	Изменение 0	Дата 01.12.2021	стр. 8 из 16

5.4 Проводить серии сличительных испытаний для определения воспроизводимости, погрешности и других статистических характеристик.

5.5 Создавать необходимые условия для аккредитации, прохождения процедуры подтверждения компетентности ИЛЦ ТулГУ, представления в национальный орган по аккредитации 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.

5.6 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.

5.7 После приостановления или отмены аккредитации не делать никаких заявлений, которые содержат ссылку на аккредитацию.

5.8 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.

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

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

5.11 Использовать только актуализированную нормативно-методическую и техническую документацию.

5.12 Уведомлять заказчиков о намерении поручить проведение части измерений субподрядчику.

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

5.14 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.

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

6 Техническая компетентность

6.1 Правильность и надежность 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.

6.2 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.

6.3 Условия проведения испытаний и измерений, в частности источники энергии, освещение и окружающая среда, обеспечивают правильное проведение испытаний и измерений.

6.4 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.

6.5 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).

6.6 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 СТ ТулГУ 7.5.3-01 «Управление документированной информацией СМК», СТ ТулГУ 7.5.3-02 «Управление организационно-распорядительной документацией».

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

6.8 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 17025-2019 выполняются.

6.9 Оборудование и его программное обеспечение, используемые для проведения испытаний, должны обеспечивать требуемую точность и соответствовать техническим требованиям, предъявляемым к данным испытаниям.

6.10 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, калибруются (поверяются) перед вводом в эксплуатацию.

6.11 В ИЛЦ ТулГУ разработано Руководство по качеству, которое содержит процедуры отбора образцов, транспортирования, получения, обращения, защиты, хранения, сохранности и/или удаления объектов испытаний (включая положения, необходимые для защиты целостности объекта испытания, и защиты интересов ИЛЦ ТулГУ и заказчика).

6.12 ИЛЦ ТулГУ располагает процедурами управления качеством с тем, чтобы контролировать достоверность проведенных испытаний, экспертиз, обследований и технического контроля. Процедуры управления качеством основаны на системе менеджмента качества ТулГУ.

7 Взаимодействие ИЛЦ ТулГУ с другими организациями и предприятиями

7.1 ИЛЦ ТулГУ от имени ТулГУ взаимодействует с федеральными службами (в том числе надзорными и судебными 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.

7.2 ИЛЦ ТулГУ взаимодействует с Росаккредитацией:

- 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 национальный орган по аккредитации сведений о результатах своей деятельности.

7.3 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).

7.4 ИЛЦ ТулГУ взаимодействует с ФГУ «Тульский центр стандартизации, метрологии и сертификации» по проведению поверок и калибровок средств измерений и аттестаций испытательного оборудования.

ПСП ИЛЦ ТулГУ–2021			
Издание 4	Изменение 0	Дата 01.12.2021	стр. 11 из 16

7.5 ИЛЦ ТулГУ взаимодействует с организациями и предприятиями, разрабатывающими, изготавливающими и использующими продукцию строительной и машиностроительной отраслей:

- при приемке образцов продукции, представляемых на испытания (в том числе для целей сертификации) и экспертизы;
- при обследовании существующих 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).

7.6 Если ИЛЦ ТулГУ от имени ТулГУ заключает договор субподряда по непредвиденным причинам (например, перегруженность, необходимость в дополнительной экспертизе или временная неспособность), то эта работа передается компетентному субподрядчику. Заказчик должен быть информирован обо всех отклонениях от договора.

7.7 ИЛЦ ТулГУ должен сотрудничать с заказчиками или их представителями для уточнения запроса заказчика и контроля за деятельностью ИЛЦ ТулГУ в связи с выполняемой работой при условии, что ИЛЦ ТулГУ обеспечивает конфиденциальность по отношению к другим заказчикам.

8 Аудит ИЛЦ ТулГУ

8.1 Аккредитованный ИЛЦ ТулГУ должен сообщать в Федеральную службу по аккредитации обо всех изменениях, которые могут вызвать несоответствие ИЛЦ ТулГУ действующим в данное время критериям аккредитации.

8.2 Контроль за соответствием ИЛЦ ТулГУ критериям аккредитации включает в себя внутренние проверки, проводимые ИЛЦ ТулГУ, и процедуры подтверждения компетентности, проводимые органом по аккредитации.

8.3 ИЛЦ ТулГУ периодически и в соответствии с предварительно установленными графиком и процедурой проводит внутренние проверки своей деятельности, чтобы подтвердить соответствие требованиям нормативных документов. Периодичность проведения внутренних проверок составляет один год.

8.4 Программа внутренней проверки должна охватывать все элементы системы менеджмента качества, включая деятельность по проведению испытаний и измерений. Ответственный за систему менеджмента качества в ИЛЦ ТулГУ несет ответственность за планирование и организацию проверок в соответствии с графиком и требованиями руководства. Проверки проводятся подготовленным и квалифицированным персоналом.

8.5 Если в результате проведенной проверки возникают сомнения в эффективности деятельности либо в правильности или достоверности результатов проведенных испытаний и измерений, то ИЛЦ ТулГУ своевременно

но предпринимает корректирующие действия и извещает об этом заказчиков в письменном виде.

8.6 Последующие проверки должны удостоверить и зафиксировать внедрение и эффективность предпринятого корректирующего действия.

8.7 В соответствии с предварительно установленными графиком и процедурой директор ИЛЦ ТулГУ должен периодически проводить анализ системы менеджмента качества ИЛЦ ТулГУ и деятельности по проведению испытаний и измерений с целью обеспечения их постоянной пригодности и результативности.

9 Ответственность ИЛЦ ТулГУ

9.1 ИЛЦ ТулГУ несет ответственность за:

- полноту и правильность проведения 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 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 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.

10 Права и обязанности директора ИЛЦ ТулГУ

Права директора ИЛЦ ТулГУ:

10.1 Руководство (путем отдачи распоряжений и поручений) работниками и подразделениями ИЛЦ ТулГУ, а также получение отчетов о выполненной работе.

10.2 Внесение предложений по организации временных коллективов работников, групп и лабораторий соответствующего профиля в случае возникновения научно-производственной потребности, а также по совершенствованию деятельности существующих подразделений ИЛЦ ТулГУ.

10.3 Запрос у руководства, получение и использование информационных материалов и нормативно-правовых документов, необходимых для исполнения своих должностных обязанностей.

10.4 Проверка и оценка деятельности групп и лабораторий (других подразделений ИЛЦ) по следующим важнейшим показателям: технико-экономические показатели произведенных работ; сроки проведения работ;

финансово-хозяйственное состояние подразделений; рациональное использование и экономия денежных и материальных средств; подготовка и повышение квалификации научных и инженерно-технических кадров.

10.5 Утверждение порядка проведения испытаний и экспертиз продукции в соответствии с нормативной документацией и Руководством по качеству ИЛЦ ТулГУ; утверждение формы протоколов испытаний, формы ведения рабочих журналов, формы Заключения эксперта, формы Заключения специалиста.

10.6 Заключение (подписание) по доверенности от имени ТулГУ договоров (по которым ТулГУ выступает в качестве исполнителя, подрядчика) по видам деятельности ИЛЦ ТулГУ, подписание смет и калькуляций к ним, а также актов оказанных услуг или выполненных работ.

10.7 Подписание протоколов и отчетов проведения испытаний.

10.8 Привлечение к планированию и выполнению работ ученых и специалистов университета и специалистов внешних организаций.

10.9 Разработка и вынесение на рассмотрение руководства тарифов на испытания, экспертизы, обследования и технический контроль, осуществляемые ИЛЦ ТулГУ.

10.10 Представление проректору по НР предложений о поощрениях или наложении взысканий на работников ИЛЦ и его подразделений, поддержание трудовой дисциплины.

10.11 Представительство от имени и по поручению руководства университета во взаимоотношениях с внешними организациями; ведение переписки по вопросам, связанным с деятельностью ИЛЦ; расчетов за выполнение работ.

Обязанности директора ИЛЦ ТулГУ:

10.12 Ответственность (общая) за техническую деятельность и предоставление необходимых ресурсов для обеспечения требуемого качества работы ИЛЦ ТулГУ.

10.13 Обоснование основных направлений работы по проведению испытаний, экспертиз, обследований и технического контроля в различных сферах общественного производства, в соответствии с перспективами развития науки и техники и научным потенциалом университета.

10.14 Формирование планов работы ИЛЦ ТулГУ.

10.15 Участие в разработке предложений по организации временных трудовых коллективов, групп и лабораторий соответствующего профиля в случае возникновения научно-производственной потребности.

10.16 Участие в разработке положений и инструкций для этих подразделений; разработка должностных инструкций для работников.

10.17 Подбор и расстановка научных, инженерно-технических и вспомогательных работников ИЛЦ ТулГУ.

10.18 Руководство деятельностью лабораторий, организованных ИЛЦ ТулГУ при кафедрах, в части выполнения научных исследований и научно-

ПСП ИЛЦ ТулГУ-2021			
Издание 4	Изменение 0	Дата 01.12.2021	стр. 14 из 16

технических работ, а также участие в координации учебного процесса в этих лабораториях.

10.19 Разработка и осуществление мероприятий по совершенствованию управления деятельностью групп и лабораторий.

10.20 Установление контактов с федеральными службами, предприятиями, организациями и частными лицами с целью проведения испытаний, экспертиз, обследований и технического контроля, а также подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.

10.21 Поддержание соответствия ИЛЦ ТулГУ требованиям аккредитации, установленным настоящим Положением и Руководством по качеству ИЛЦ ТулГУ.

10.22 Обеспечение контроля за достоверностью, объективностью и точностью испытаний, экспертиз, обследований и технического контроля; соблюдение конфиденциальности информации о результатах проводимых в ИЛЦ ТулГУ работ.

10.23 Рассмотрение и руководство подготовкой заключений по проведенным испытаниям, экспертизам, обследованиям и техническому контролю; а также оперативное рассмотрение предъявляемых претензий по результатам испытаний и принятие соответствующих мер.

10.24 Внедрение и обеспечение постоянного функционирования системы менеджмента качества (выполнение функции менеджера по качеству в ИЛЦ ТулГУ).

10.25 Контроль за оформлением хозяйственных и бюджетных договоров по профилю работы ИЛЦ ТулГУ.

10.26 Участие в организации и контроль расчетов с заказчиками за выполненные работы.

10.27 Исполнение обязанностей (функций), предусмотренных приказом от 31.03.2014 №450 «О создании контрактной службы» (с изменениями и дополнениями).

10.28 Контроль за содержанием и правильной технической эксплуатацией оборудования, аппаратуры и приборов, за их своевременной поверкой, калибровкой, аттестацией и ремонтом.

10.29 Контроль за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

10.30 Организация работы по улучшению условий труда работников ИЛЦ и его подразделений; по повышению квалификации работников; представление предложений о поощрениях или наложении взысканий на работников ИЛЦ и его подразделений.

10.31 Повышение своей квалификации.

10.32 Организация отчетности по результатам выполненных работ в ИЛЦ и его подразделениях, в том числе предоставление отчета в национальный орган по аккредитации о результатах своей деятельности.

10.33 Разработка и проведение других мероприятий, связанных с совершенствованием планирования, управления и научно-технического уровня

ПСП ИЛЦ ТулГУ–2021			
Издание 4	Изменение 0	Дата 01.12.2021	стр. 15 из 16

работ по проведению испытаний, экспертиз, обследований и технического контроля.

11 Ответственность директора ИЛЦ ТулГУ

Директор ИЛЦ ТулГУ несет ответственность за:

11.1 ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в пределах, определенных трудовым законодательством РФ;

11.2 организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;

11.3 рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

11.4 соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, производственной санитарии, пожарной безопасности и техники безопасности;

11.5 ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями;

11.6 предоставление в установленном порядке отчетов по своей деятельности;

11.7 своевременное прохождение процедуры подтверждения компетентности ИЛЦ ТулГУ;

11.8 обеспечение соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины и выполнения функциональных обязанностей подчиненных ему работников;

11.9 причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

12 Прекращение деятельности и приостановка или прекращение аккредитации

12.1 Ликвидация ИЛЦ ТулГУ осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом ТулГУ.

12.2 ИЛЦ ТулГУ обязан прекратить свою деятельность по проведению испытаний в соответствии с областью аккредитации при прекращении действия аккредитации.

12.3 Действие аккредитации прекращается в следующих случаях:

12.3.1 представление ИЛЦ ТулГУ в национальный орган по аккредитации заявления о прекращении деятельности в области аккредитации;

12.3.2 прекращение деятельности ТулГУ в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц;

12.3.3 несоответствие ИЛЦ ТулГУ критериями аккредитации и требованиям, обусловленным аккредитацией.

13 Номенклатура дел ИЛЦ ТулГУ

13.1 Перечень документов, необходимых для деятельности ИЛЦ ТулГУ:

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения	Примечания
7-17-01	Приказы, распоряжения ректора (проректоров) ТулГУ (копии) и прочие распоряжения, касающиеся деятельности ИЛЦ.	ДМН	
7-17-02	Годовые планы и отчеты по работе ИЛЦ ТулГУ.	5л.	
7-17-03	Документы, регламентирующие деятельность ИЛЦ ТулГУ.	Пост.	
7-17-04	Паспорта и аттестационные документы на оборудование, используемое в ИЛЦ ТулГУ.	Пост.	
7-17-05	Документы Автотехнической группы.	10 л. ЭПК	
7-17-06	Документы «Измерительной лаборатории безопасности электроустановок».	10 л. ЭПК	
7-17-07	Документы Группы по испытаниям строительных материалов и изделий.	10 л. ЭПК	
7-17-08	Документы Группы по физико-механическим испытаниям.	10 л. ЭПК	
7-17-09	Должностные инструкции и информация о работниках ИЛЦ ТулГУ.	ДМН	
7-17-10	Журналы регистрации документированной информации ИЛЦ ТулГУ и инструкции.	ДМН	
7-17-11	Документы (стандарты, инструкции «Политика в области качества, «Миссия ТулГУ») системы менеджмента качества университета.	ДМН	
7-17-12	Номенклатура дел ИЛЦ ТулГУ.	ДЗН	
7-17-13	Положения об ИЛЦ ТулГУ и лабораториях, входящих в его состав.	ДМН	

13.2 Документы ИЛЦ после окончания срока хранения сдаются в архив ТулГУ или утилизируются в установленном порядке.

Пронумеровано,
прошнуровано и опечатано
16 (шестнадцать) листов

_____ 20 ____ г.

И.В. Сметанова

(должность)

Сметанова

(подпись, Ф.И.О.)
И.В.

