



ФГБОУ ВПО «МГСУ»
НИИЦ «МГСУ СТРОЙ-ТЕСТ»

СК Н ПСП 255 – 2012

УТВЕРЖДАЮ

Директор по научно-производственной
деятельности в строительной области




М.Е. Лейбман

Апрель 2012г.

ВВЕСТИ В ДЕЙСТВИЕ С «23» 04 2012г.

**Положение
о научно-исследовательском и испытательном центре
«МГСУ СТРОЙ-ТЕСТ»**

	ФГБОУ ВПО «МГСУ» НИиИЦ «МГСУ СТРОЙ-ТЕСТ»	СК Н ПСП 255 – 2012	
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 2 Всего листов 10

1 Общие положения

1.1 Правовой статус структурного подразделения

Научно исследовательский и испытательный центр «МГСУ СТРОЙ-ТЕСТ» (далее – НИиИЦ) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный строительный университет» – ФГБОУ ВПО «МГСУ», (далее - Университет), деятельность которого координируется научно техническим управлением (далее - НТУ). Сокращенное наименование НИиИЦ – НИиИЦ «МГСУ СТРОЙ-ТЕСТ».

НИиИЦ создан на основании приказа ректора МГСУ №02/130 от 17.01.2005 г.

1.2 Порядок назначения и освобождения начальника структурного подразделения от должности


Директор НИиИЦ назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора.

1.3 Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику структурного подразделения

Ученая степень кандидата технических наук, стаж работы в области технологии строительного производства, контроля и испытаний строительных материалов, обеспечения качества в строительстве не менее 10 лет.

1.4. Порядок замещения начальника структурного подразделения в период его отсутствия

На период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и др.) директора НИиИЦ, его обязанности исполняет заместитель директора НИиИЦ в порядке, установленном в МГСУ.

	ФГБОУ ВПО «МГСУ» НИиИЦ «МГСУ СТРОЙ-ТЕСТ»	СК Н ПСП 255 – 2012	
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 2	Лист 3 Всего листов 10

1.5. Порядок реорганизации и ликвидации структурного подразделения

Реорганизация и ликвидация Лаборатории осуществляется по решению Ученого совета и приказа Ректора Университета.

1.6. Правовые акты и нормативные документы, которыми НИиИЦ руководствуется в своей деятельности

В своей деятельности НИиИЦ руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- нормативными документами других министерств и ведомств в частях, регламентирующих направления деятельности НИиИЦ;
- Уставом Университета;
- приказами и распоряжениями ректора и распоряжениями проректоров по направлениям деятельности;
- иными локальными актами Университета;
- настоящим Положением.

2. Структура и кадровый состав структурного подразделения

2.1. Кадровый состав структурного подразделения

Кадровый состав НИиИЦ формируется в соответствии со штатным расписанием. Штат формируется из числа научных работников, учебно-вспомогательного персонала (УВП), учебно-производственного персонала (УПП), инженерно-технического персонала.


Права и обязанности работников НИиИЦ определяются должностными инструкциями, которые разрабатываются и утверждаются директором НИиИЦ.

Приём и увольнение работников НИиИЦ осуществляется Управлением кадров Университета по представлению директора НИиИЦ при согласовании с НТУ в установленном законодательством РФ порядке.

Приём на должности научных работников НИиИЦ осуществляется на основании конкурсного отбора и утверждения в соответствии с установленным в Университете порядком.

Обучение кадров осуществляется в рамках занятий и курсов по повышению квалификации сторонними уполномоченными организациями один раз в три года, аттестация персонала производится один раз в три года руководством НИиИЦ.

3. Основные задачи структурного подразделения

	ФГБОУ ВПО «МГСУ» НИиИЦ «МГСУ СТРОЙ-ТЕСТ»	СК Н ПСП 255 – 2012	
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 4 Всего листов 10

Основными задачами деятельности НИиИЦ является выполнение работ, связанных с проведением работ по оценке соответствия, в том числе для целей сертификации по закреплённой области аккредитации, номенклатуре продукции и видам испытаний; работ в области стандартизации, научно-технического сопровождения и контроля качества в строительстве; оказание технической помощи при проведении лабораторных занятий магистров и аспирантов, обучающихся по строительным специальностям, в том числе по специальности «Стандартизация и сертификация».

С целью реализации Политики руководства МГСУ в области качества руководство НИиИЦ постепенно расширяет область деятельности и состав работ, приобретает новое современное оборудование и средства измерения. НИиИЦ, взаимодействуя с другими структурными подразделениями Университета, постоянно расширяет научную и проектную составляющую производимых работ.


4. Функции структурного подразделения

В рамках поставленных задач при выполнении хозяйственных работ НИиИЦ осуществляет следующие функции:

- проведение испытаний продукции в строительстве, в том числе не включённой в область аккредитации, в соответствии с требованиями действующей нормативной или технической документации в пределах технической компетентности НИиИЦ;
- совершенствование методов, методик и средств испытаний;
- организационная, методическая и техническая помощь лабораториям и службам технического контроля предприятий и организаций;
- поиск и анализ зарубежной информации о методах испытаний аналогичной продукции и результатах её испытания;
- техническое сопровождение строительных работ, в том числе осуществление строительного контроля;
- участие по поручению органов по сертификации в отборе образцов продукции для испытаний, в проведении анализа состояния производства сертифицируемой продукции, в работах по инспекционному контролю сертифицированной продукции;
- подготовка и осуществление работ по аккредитации НИиИЦ в системах сертификации;
- оказание методической и технической помощи по вопросам мониторинга строительных производств и продукции, управления качеством при производстве промышленной строительной продукции; организации строительных лабораторий и организации контроля качества на строительных объектах;
- разработка Технологических регламентов на производство промышленной продукции в строительстве, методических документов и методик испытаний продукции;
- разработка нормативной и технической документации на промышленную продукцию в строительстве, технологию её изготовления;
- НИиИЦ вправе осуществлять также любую деятельность, не запрещённую законодательными актами Российской Федерации и не противоречащую настоящему Положению и Уставу Университета.

В рамках преподавательской и научной деятельности сотрудники НИиИЦ выполняют следующие функции:

- исследовательская деятельность в рамках работы над диссертациями;

	ФГБОУ ВПО «МГСУ» НИиИЦ «МГСУ СТРОЙ-ТЕСТ»	СК Н ПСП 255 – 2012	
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 5 Всего листов 10

- участие в конференциях и семинарах;
- написание статей и монографий.

5. Права и обязанности структурного подразделения

5.1 Права структурного подразделения


НИиИЦ имеет право:

- Участвовать в осуществлении в установленном порядке научной, научно-исследовательской, научно-производственной, проектной, образовательной, консалтинговой и иной деятельности, предусмотренной лицензиями, выданными Университету.
- принимать участие в организации конференций и семинаров в пределах своей компетенции;
- требовать и получать от других структурных подразделений Университета необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию НИиИЦ;
- в необходимых случаях привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений;
- пользоваться и распоряжаться закрепленным за НИиИЦ имуществом в пределах, определенных Уставом Университета и настоящим Положением;
- в установленном порядке реализовывать научно-техническую продукцию, работы, услуги по ценам, устанавливаемым на договорной основе;
- приобретать в установленном порядке оборудование, средства измерения и имущество, необходимое для выполнения деятельности;
- определять размер средств, направляемых на дополнительную оплату труда сотрудников НИиИЦ по согласованию с проректором по научно-производственной деятельности в строительной отрасли;
- аккредитовываться в различных системах сертификации для выполнения работ по испытаниям строительных материалов для целей сертификации;
- в установленном порядке использовать печать и штамп подразделения, снабженные соответствующими реквизитами Университета и НИиИЦ «МГСУ СТРОЙ-ТЕСТ».
- в установленном порядке оформлять и утверждать протоколы испытаний, в том числе и для целей сертификации;
- в установленном порядке вести переписку с организациями-заказчиками, касающуюся выполнения работ по хозяйственным договорам.

5.2 Обязанности структурного подразделения

- вести документацию НИиИЦ в соответствии с требованиями менеджмента качества;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию НИиИЦ;
- нести накладные расходы в соответствии с установленной в Университете нормой отчислений;
- соблюдать требования Систем сертификации при проведении испытаний для целей сертификации в соответствии с аттестатами аккредитации.
- выполнение распоряжений руководства университета в сфере деятельности НИиИЦ

6 Ответственность

	ФГБОУ ВПО «МГСУ» НИиИЦ «МГСУ СТРОЙ-ТЕСТ»	СК Н ПСП 255 – 2012	
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 6 Всего листов 10

6.1 Директор НИиИЦ несет ответственность за:

- надлежащее исполнение возложенных на НИиИЦ задач и функций;
- обеспечение плановых показателей деятельности НИиИЦ;
- своевременность и достоверность отчетов, сведений и других материалов, подаваемых в НИиИЦ;
- рациональную организацию труда, повышение квалификации, соблюдение трудовой дисциплины, безопасность труда работников НИиИЦ и экологическую безопасность проводимых в НИиИЦ работ;
- организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне и пожарной безопасности объектов, оборудования, аппаратуры и помещений НИиИЦ;
- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- качество выполнения своих функций;
- соблюдение законодательства РФ;
- рациональное использование ресурсов и экономию средств Университета;
- выполнение распоряжений руководства университета в сфере деятельности НИиИЦ;
- полноту и своевременную актуализацию документации НИиИЦ в соответствии с изменениями в законодательстве РФ в части высшего и среднего профессионального образования, поступающими приказами, распоряжениями и письмами органов управления образованием и изданием новых внутренних нормативных документов ФГБОУ ВПО «МГСУ».

6.2 Ответственность сотрудников структурного подразделения

Сотрудники НИиИЦ несут ответственность за надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ, в том числе ответственность за достоверность и объективность результатов испытаний (измерений).

7. Конфиденциальность информации


Директор НИиИЦ при осуществлении своей деятельности обеспечивает защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета и неподлежащую разглашению.

Перечень данной информации формируется и актуализируется в оперативном режиме директором НИиИЦ и предоставляется им в юридический отдел Университета.

8. Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями Университета

Основные принципы взаимодействия НИиИЦ со структурными подразделениями Университета строятся на основе утвержденных внутренних нормативных и организационно-распорядительных документов Университета. НИиИЦ осуществляет сотрудничество со структурными подразделениями Университета в следующем порядке:

- а) с центром управления научной и инновационной деятельностью (ЦУНИД);

	ФГБОУ ВПО «МГСУ» НИиИЦ «МГСУ СТРОЙ-ТЕСТ»	СК Н ПСП 255 – 2012	
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 7 Всего листов 10

- б) Управлением кадров (УК) по вопросам трудоустройства и увольнения сотрудников, а также ведения документации, входящей в компетенцию УК;
- в) научно-техническим управлением (НТУ)
- г) планово-финансовым управлением (ПФУ) и бухгалтерией по вопросам:
 - заключения трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним, договоров подряда;
 - оплаты труда работников Университета и сторонних организаций, привлекаемых к выполнению работ по хозяйственным договорам;
- д) юридическим отделом Университета по вопросу обеспечения соответствия деятельности НИиИЦ действующему законодательству РФ;
- е) центром менеджмента качества (ЦМК) по вопросам соответствия осуществляемых процессов требованиям ИСО 9000;
- ж) планово-финансовым отделом по вопросам плановых закупок.
- з) с другими подразделениями, осуществляющими хозяйственную договорную деятельность на основании взаимных консультаций и привлечения сотрудников для выполнения хозяйственных договоров.

9. Организация деятельности

9.1 Порядок планирования выполнения работ

Директор НИиИЦ составляет и утверждает план-график мероприятий подразделения на год, обеспечивающий выполнение НИиИЦ возложенных на него функций.

9.2 Порядок выполнения работ


Директор НИиИЦ составляет и доводит до сведения сотрудников НИиИЦ план-график мероприятий.

9.3 Порядок планирования и выполнения корректирующих действий

Директор НИиИЦ проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает перечень коррекций и корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Директор НИиИЦ разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителей и контролирует его выполнение. Факт ознакомления исполнителя с корректирующими действиями, ответственность за выполнение которых возложена на него, фиксируется личной подписью исполнителя.

9.4 Порядок проведения руководством анализа деятельности НИиИЦ

Сотрудники НИиИЦ один раз в год предоставляют отчеты о своей деятельности директору НИиИЦ. Директор НИиИЦ один раз в год представляет курирующему проректору отчет о проделанной работе, на основании которого руководством Университета принимаются решения по повышению качества работы структурного подразделения.

	ФГБОУ ВПО «МГСУ» НИиИЦ «МГСУ СТРОЙ-ТЕСТ»	СК Н ПСП 255 – 2012	
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 8 Всего листов 10

Лист согласования

Разработано:

Директор НИиИЦ «МГСУ СТРОЙ-ТЕСТ»



Свиридов В. Н.

Согласовано:

Начальник УК



Черняев А.В.

Начальник ПФУ



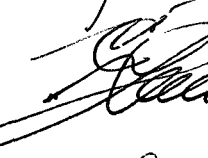
Демин А.Л.

Начальник юридического отдела



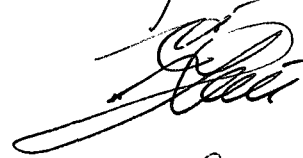
Зиновьев А.Ю.

Начальник ЦУНИД



Поддаева О.И.

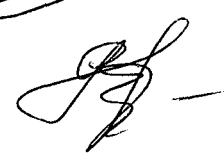
Начальник НТУ




Мордвинцев К.П.

Экспертиза проведена:

Начальник отдела разработки
и стандартизации СМК ЦМК



Калинина А.А.

	ФГБОУ ВПО «МГСУ» НИИИЦ «МГСУ СТРОЙ-ТЕСТ»		СК Н ПСП 255 – 2012
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1

Лист регистрации рассылки

(Обозначение документа)

(Наименование документа)

Номер выпуска: _____ Руководитель подразделения: _____
(Подпись) (Дата) (И.О.Ф.)

Дата выпуска:

Номер экземпляра	Документ получил			
	Инициалы Фамилия	Наименование подразделения	Дата	Подпись
2	<i>Мокеева А.К.</i>	<i>НИИИЦ, МГСУ СТРОЙ-ТЕСТ</i>	<i>16.05.2012</i>	<i>[Signature]</i>

Рассылку произвел:

 (Должность) (Подпись) (Дата) (И. О. Ф.)

Документ изъят:

Основание:

 (Должность) (Подпись) (Дата) (И. О. Ф.)