

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Башкирский государственный педагогический университет  
им. М. Акмуллы»

## ПОЛОЖЕНИЕ

---

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ «ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР БГПУ ИМ. М АКМУЛЛЫ»

ПСП-14/6/106 -2021

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без письменного разрешения ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы».

## Предисловие

### 1. РАЗРАБОТАНО

Заведующий научно-исследовательской лабораторией  Л.Х. Юсупова

### 2. УТВЕРЖДЕНО

Ректором ФГБОУ ВО «БГПУ им.М.Акмуллы»  С.Т. Сагитов

### 3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

С 02.06.2021 г. приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» от 02.06.2021 года № 460/о.

Экземпляр № 2.

### 4. ПОЛОЖЕНИЕ СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной деятельности  Н.В. Суханова

Начальник финансового управления  С.Ф. Алимбекова

Начальник управления научной деятельности  Е.В. Соболев

Начальник юридического отдела  А.А. Боровикова

Начальник отдела документационного обеспечения  И.А. Осколков

### Содержание:

1	Общие положения	4
2	Цели и задачи	6
3	Функции	7
4	Структура	7
5	Права и обязанности	8
6	Ответственность	9
7	Взаимодействие со структурными подразделениями Университета и другими организациями	10
8	Финансирование и материально-техническое обеспечение	11
9	Заключение положения	11

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о научно-исследовательской лаборатории «Экологический центр БГПУ им.М.Акмуллы» (далее - Положение) разработано в соответствии Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом №7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее - Университет), требованиями ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий» и критериями аккредитации, и распространяется на деятельность научно-исследовательской лаборатории «Экологический центр БГПУ им. М. Акмуллы» (далее НИЛ) в области аккредитации.

1.2 НИЛ является структурным подразделением Университета, созданным при Естественно-географическом факультете. НИЛ не является юридическим лицом.

1.3 НИЛ возглавляет заведующий Лабораторией, назначенный приказом Ректора по согласованию с проректором по научной деятельности и деканом ЕГФ.

При отсутствии заведующего НИЛ (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет заместитель (работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением).

1.4 Положение определяет структуру НИЛ, цели, задачи, функции, права, обязанности, ответственность, взаимодействие со структурными подразделениями Университета и другими организациями и предприятиями при проведении испытаний, исследований, измерений в области аккредитации.

1.5 НИЛ создана приказом ректора от 15.01.2020г. № 01/Н

1.6 НИЛ руководствуется в своей деятельности:

- Конституцией РФ;
- действующим законодательством РФ и РБ;
- нормативно-методическими документами Министерства науки и высшего образования РФ, Минпросвещения РФ, природоохранными нормативными актами;
- нормативными документами, регламентирующими значения нормативов качества анализируемых объектов национальными и международными стандартами, руководящими документами, стандартами организации;
- Уставом Университета;
- документами, регламентирующими методы (методики) измерений;
- документами по эксплуатации и техническому обслуживанию средств измерений, испытательного и вспомогательного оборудования, необходимых для проведения НИР в закрепленной области аккредитации;
- планами работ, формируемыми на основе договоров со сторонними заказчиками;
- документами, регламентирующими производственную и

хозяйственную деятельность Университета;

- документами, регламентирующими охрану труда, правила пожарной безопасности, инструкциями при работе в НИЛ;
- руководством по качеству и другими внутренними документами, включенными в систему менеджмента качества;
- решениями Ученого совета Университета;
- приказами и распоряжениями ректора;
- указаниями проректора по научной деятельности;
- настоящим Положением.

## 1.7 Беспристрастность

1.7.1 Деятельность НИЛ структурируется и управляется таким образом, чтобы обеспечивались беспристрастность и отсутствие, либо разрешение конфликта интересов.

1.7.2 НИЛ обладает собственной организационной структурой и системой подчиненности. Сотрудники НИЛ, выполняющие измерения, подчиняются только заведующему НИЛ.

1.7.3 Организация процесса обработки результатов работ в НИЛ, а также оформления этих результатов, исключает возможность оказания коммерческого, административного или иного давления, способного оказать влияние на беспристрастность лабораторной деятельности. В НИЛ исключено влияние профессиональных или личных связей вне организации на исполнение служебных обязанностей, путем шифрования образцов и запретом сотрудникам общаться с заказчиком без разрешения заведующего НИЛ.

## 1.8 Конфиденциальность

1.8.1 НИЛ на основе юридически значимых обязательств несет ответственность за управление всей информацией, поступившей извне или полученной в процессе выполнения лабораторной деятельности.

1.8.2 С целью ограничения распространения информации и обеспечения соблюдения ее конфиденциальности в НИЛ установлены следующие правила:

- к информации о результатах измерений, исследований допускаются только сотрудники НИЛ, непосредственно участвующие в проведении измерений или оформляющие их результаты. Разрешение на получение информации другим сотрудникам НИЛ, не участвующим в проведении измерений, может быть дано только заведующим НИЛ;

- условия передачи заказчику результатов измерений, исследований предполагают непосредственную передачу данных заказчику или его уполномоченному представителю;

- предоставление заказчику возможности присутствия при проведении измерений только при условии сохранения конфиденциальности по отношению к другим заказчикам;

- ограничен допуск посторонних лиц в Лабораторию за счёт круглосуточной работы поста охраны;

- условия хранения документации по измерениям, исследованиям, архивирование, порядок учета и доступа к ней;

- НИЛ имеет право собственности на информацию, полученную в результате проведения исследований (измерений);

- протоколы результатов исследования не подлежат копированию без согласия НИЛ, о чем имеется соответствующая запись в протоколе.

## **2 Цели и задачи**

### **2.1 Цели:**

Основной целью деятельности научно-исследовательской лаборатории «Экологический центр БГПУ им. М. Акмуллы» является проведение испытательных (исследовательских) работ по анализу объектов окружающей среды с использованием методов физико-химического контроля.

Для достижения поставленной цели НИЛ обязуется соблюдать требования:

- ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2019;
- критериев по аккредитации;
- к аккредитованным лицам.

### **2.2 Задачи :**

2.2.1 Проведение испытаний в соответствии:

- с областью аккредитации и методами испытаний, закрепленными утвержденной областью аккредитации;
- требованиями заказчика.

2.2.2 Проведение исследований силами компетентного и квалифицированного персонала, который систематически обучается и повышает свою квалификацию.

2.2.3 Использование при проведении испытаний технических ресурсов, включающих все необходимое оборудование, средства измерений, их метрологическое обеспечение; производственные помещения, нормативно-технические, нормативные и организационные документы, регламентирующие требования к испытываемой продукции, объектам окружающей среды, методам и средствам испытаний и исследований.

2.2.4 Постоянный анализ, совершенствование, улучшение системы менеджмента качества НИЛ.

2.2.5 Высокое качество обслуживания заказчика.

2.2.6 Публикация научных статей в высокорейтинговых журналах, подготовка к изданию монографий, правовая охрана результатов интеллектуальной деятельности.

2.2.7 Использование передовых научно-технологических достижений в процессе проведения научных исследований и подготовки кадров с высшим образованием.

### 3 Функции

Основными функциями НИЛ являются:

- своевременное и качественное выполнение лабораторных испытаний, исследований в области аккредитации;
- организация технического обслуживания и эксплуатации средств измерений (СИ), испытательного и вспомогательного оборудования в соответствии с требованиями технической документации (Паспорта, руководства и инструкции по эксплуатации), ремонта, своевременной поверки СИ и аттестации испытательного оборудования;
- организация системы обеспечения нормативно-правовыми и организационно-методическими документами, ведения, хранения и актуализации фонда нормативно-правовых и организационно-методических документов (федеральных законов, межгосударственных и национальных стандартов, санитарных правил и норм, гигиенических нормативов, методик измерений, методических указаний, рекомендаций, технических условий, приказов, инструкций), необходимых для функционирования лаборатории;
- организация своевременного и полного обеспечения Лаборатории оборудованием, средствами контроля, химическими реактивами и другими вспомогательными материалами, необходимыми для проведения НИР в установленной области аккредитации;
- поддержание эффективного функционирования системы менеджмента качества, постоянное совершенствование процедур и организации работ, направленное на улучшение системы менеджмента качества;
- организация системы обучения и повышения квалификации персонала;
- выполнение мероприятий по соблюдению требований охраны труда, пожаро- и взрывобезопасности.

### 4 Структура

4.1 Численность НИЛ, его внутренняя структура определяются приказом Ректора Университета и утверждаются в штатном расписании Университета; она должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач НИЛ.

4.2 Сотрудники НИЛ назначаются и освобождаются от должности приказом Ректора Университета по представлению заведующего НИЛ.

4.3 Права и обязанности сотрудников НИЛ определяются должностными инструкциями, разработанными заведующим НИЛ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и утверждаются Ректором Университета.

4.4 Руководство лабораторией осуществляет заведующий НИЛ, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета. Заведующий НИЛ административно подчинен ректору Университета, а по оперативным вопросам подчиняется непосредственно декану естественно-географического факультета (далее – Факультет) и проректору по научной деятельности Университета.

Работники НИЛ назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению заведующего НИЛ и по согласованию с деканом Факультета и проректором по научной деятельности Университета.

## 5 Права и обязанности

5.1 НИЛ имеет право:

- выполнять НИР в области аккредитации, и выдавать соответствующие документы по результатам выполненных работ;
- ссылаться на факт аккредитации Лаборатории в документах (протоколах, отчетах, и др.), содержащих результаты ИР, и рекламных материалах;
- устанавливать форму документов, содержащих результаты работ;
- разрабатывать внутренние документы, регламентирующие деятельность Лаборатории.

Права заведующего НИЛ и персонала Лаборатории закреплены должностными инструкциями.

5.2 НИЛ обязана:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с требованиями действующих федеральных законов, законодательных актов, постановлений и других нормативных документов;
- следовать в своей деятельности Политике в области качества;
- постоянно поддерживать свое соответствие критериям аккредитации;
- указывать область аккредитации при ссылке на факт своей аккредитации;
- проводить лабораторные испытания, исследования в области аккредитации по методикам измерений и нормативным документам согласно установленной области аккредитации, в строгом соответствии с их требованиями;
- обеспечивать и контролировать объективность и точность результатов НИР, выполненных в Лаборатории;
- своевременно выполнять договорные обязательства;
- располагать системой регистрации результатов испытательных работ, обеспечивающей сохранение сведений об отборе проб, проведении испытаний, контроле результатов, расчетах и копий выданных итоговых документов по результатам выполненных работ;
- обеспечивать правильное оформление документов, содержащих результаты НИР;
- контролировать и регистрировать условия окружающей среды в соответствии с требованиями технической документации на оборудование, методиками и процедурами, если они влияют на качество результатов;
- документировать и поддерживать систему управления документацией (правил документооборота);
- содержать в надлежащем состоянии средств измерений, испытательное и вспомогательное оборудование, проводить контроль рабочих параметров необходимого испытательного и вспомогательного оборудования;



- вести учет, регистрацию, техническое обслуживание средств измерений, своевременно поверять все средства измерений и проводить аттестацию испытательного оборудования, используемых для проведения испытаний;
- документировать и поддерживать систему менеджмента (СМ), контролируя и совершенствуя элементы СМ путем проведения корректирующих и предупреждающих действий, внутреннего аудита;
- предоставлять достоверную информацию о финансовой деятельности лаборатории;
- ежегодно предоставлять отчет о деятельности лаборатории, перспективный план работы и перевооружения НИЛ;
- не разглашать конфиденциальной информации НИЛ и ее деятельности;
- вести учет всех предъявляемых претензий к деятельности Лаборатории;
- хранить в Лаборатории в течение установленного времени зарегистрированные технические данные (архив);
- уведомлять Федеральную службу по аккредитации о любых изменениях в статусе, структуре, кадровом составе, технической оснащенности, которые могут повлиять на её соответствие критериям аккредитации;
- предоставлять Федеральной службе по аккредитации отчеты о результатах своей деятельности ;
- предоставлять Федеральной службе по аккредитации возможность осуществлять инспекционный контроль деятельности НИЛ и своевременно оплачивать расходы, связанные с его проведением;
- предоставлять заказчику или его представителю возможность ознакомления с областью аккредитации НИЛ;
- не допускать участия в деятельности, которая может вызвать сомнение в независимости и беспристрастности Лаборатории.

Основные обязанности заведующего НИЛ и персонала Лаборатории закреплены должностными инструкциями.

## **6 Ответственность**

НИЛ, в лице заведующего НИЛ, несет ответственность:

- за реализацию прав, выполнение функций и обязанностей, возложенных на Лабораторию;
- за соответствие качества выполняемых работ требованиям нормативных документов;
- за выполнение лабораторных испытаний, исследований в области аккредитации по методикам и нормативным документам;
- за правильное оформление документов, выдаваемых Лабораторией по результатам лабораторных испытаний;
- за соблюдение сроков выполнения работ и условий оплаты, установленных договорными отношениями;
- за сохранность, организацию своевременной поверки средств измерений и аттестации испытательного оборудования, правильную эксплуатацию и техническое обслуживание имеющихся средств измерений и оборудования;

- за состояние охраны труда, соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности в Лаборатории;

- за ведение делопроизводства, включая ведение и хранение архива, надлежащим образом.

Заведующий НИЛ несет ответственность за результаты деятельности Лаборатории, целевое использование ее имущества, надлежащее техническое обеспечение выполняемых в Лаборатории работ, организацию и обучение персонала в области качества, состояние трудовой дисциплины, безопасность условий труда.

Ответственность за управление информацией в НИЛ несет заведующий НИЛ. При нарушении порядка конфиденциальности работ руководство и работники НИЛ, несут административную, дисциплинарную и гражданско-правовую ответственность в установленном законодательством РФ порядке.

Персональная ответственность сотрудников установлена должностными инструкциями.

## **7 Взаимодействие со структурными подразделениями Университета и другими организациями**

### **7.1 Взаимодействие со структурными подразделениями Университета**

В своей работе Лаборатория взаимодействует со структурными подразделениями Университета согласно утвержденной административно-структурной схеме:

- с проректором по научной деятельности;

- с проректором по экономической деятельности и развитию имущественного комплекса по вопросам материально-технического оснащения лаборатории необходимыми материалами, оборудованием и реактивами в соответствии с годовыми и разовыми заявками, обеспечения НИЛ спецодеждой и средствами индивидуальной защиты, поверки средств измерений и аттестации испытательного оборудования.

- с деканом Факультета по вопросам согласования сметы затрат на содержание Лаборатории, отчетов о производственной деятельности.

- с департаментом по общим и правовым вопросам.

- с департаментом информационных ресурсов и коммуникаций.

### **7.2 Взаимодействие со сторонними организациями**

В своей деятельности Лаборатория взаимодействует со следующими организациями:

- Федеральной службой по аккредитации по вопросам аккредитации и инспекционного контроля НИЛ;

- ФБУ «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Республике Башкортостан» по вопросам метрологического обеспечения деятельности НИЛ, поверки средств измерений и аттестации испытательного оборудования поверки средств измерений;

- провайдерами МСИ по вопросам участия НИЛ в межлабораторных сравнительных испытаниях;
- организациями-заказчиками по вопросам выполнения испытаний, исследований проб в рамках заключенных договоров.

## **8 Финансирование и материально-техническое обеспечение**

8.1 Средства НИЛ складываются:

- из средств, поступающих по договорам от заказчиков;
- ассигнований по госбюджету, выделяемых за счет федеральных целевых и других программ и грантов по сметам на основании заявок, утвержденного плана работы и соответствующих государственных контрактов и договоров;
- средств, выделяемых Университетом в рамках реализации комплексной программы финансирования НИР (Центры финансируются на конкурсной основе).

8.2 Закупка оборудования для организации НИР НИЛ осуществляется за счет привлеченных средств. Университет может выделять средства на закупку оборудования на конкурсной основе в пределах выделенных средств (при формировании сметы расходов Университета на календарный год).

8.3 НИЛ по согласованию с заведующими кафедрами и руководителями иных структурных подразделений Университета на договорной основе может использовать их оборудование, машины, приборы и аппараты, а также техническую документацию, необходимые для выполнения лабораторных испытаний, исследований в Лаборатории.

8.4 Все имущество, оборудование, приборы, оргтехника и т.п., находящееся в пользовании НИЛ, не может передаваться третьим лицам без решения ректора Университета.

8.5 Финансовое обеспечение деятельности НИЛ определяет ректор Университета согласно утвержденным сметам затрат. Ректор Университета предоставляет лаборатории необходимые помещения, оборудование, материалы, технические средства управления, включая средства связи.

8.6 Заработная плата сотрудников определяется штатным расписанием.

8.7 Руководство Университета несет ответственность за материально-техническое оснащение НИЛ и стабильность его работы.

## **9 Заключительные положения**

9.1 НИЛ может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора Университета.

9.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора БГПУ им. М. Акмуллы.

9.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его ректором БГПУ им. М. Акмуллы.

### Лист ознакомления

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					