



Министерство науки и высшего
образования Российской Федерации
**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Южно-Уральского
государственного университета

от 12.05.2023 № 76-13/09

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

О Центре коллективного пользования «Экоаналитика»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает статус, функции, права, обязанности, ответственность Центра коллективного пользования «Экоаналитика» (далее ЦКП), а также взаимоотношения с подразделениями университета и сторонними организациями.

1.2 ЦКП является структурным подразделением Института естественных и точных наук (далее ИЕТН). Директор ЦКП подчиняется директору ИЕТН.

1.3 Директор ЦКП назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора университета по представлению директора ИЕТН.

1.4 ЦКП создан в соответствии с приказом Южно-Уральского государственного университета от 03 марта 2023 г № 31-13/09 на основании решения Ученого совета от 27 февраля 2023 года, протокол № 7.

1.5 Реорганизация и ликвидация ЦКП осуществляется приказом ректора университета по решению Ученого совета.

1.6 Структуру и штат ЦКП, а также изменения к ним утверждает ректор университета. Структура ЦКП может изменяться по мере его развития. Изменения в структуру ЦКП вносятся в соответствии с действующим в университете порядком.

1.7 Штат ЦКП формируется из специалистов, соответствующих требованиям к образованию, квалификации, профессиональной подготовке, техническим знаниям, навыкам и опыту, необходимых для выполнения аналитических работ по исследованиям (испытаниям) и измерениям в области аккредитации.

1.8 Положение разработано с учетом требований:

УТВЕРЖДЕНО
Начальник службы
по информационным технологиям
[подпись]

- Федерального закона № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации»;
- ISO 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ISO 9001 Системы менеджмента качества. Требования;
- ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий;
- Приказа Минэкономразвития России от 30.05.2014 № 326 «Об утверждении Критериев аккредитации, перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации, и перечня документов в области стандартизации, соблюдение требований которых заявителями, аккредитованными лицами обеспечивает их соответствие критериям аккредитации»;
- Приказа Минэкономразвития России от 24 октября 2020 г. № 704 «Положение о составе сведений о результатах деятельности аккредитованных лиц, об изменениях состава их работников и о компетентности этих работников, об изменениях технической оснащенности, предоставляемых аккредитованными лицами в Федеральную службу по аккредитации, порядке и сроках предоставления аккредитованными лицами таких сведений в федеральную службу по аккредитации»;
- Устава университета и иными нормативных актов университета.

1.9 ЦКП осуществляет свою деятельность по адресу: 454080, г. Челябинск, пр. Ленина, д. 76, корпус 1А.

II Задачи ЦКП

2.1 Обеспечение проведения научных исследований с использованием высокотехнологичного оборудования в области экологии, химии для развития стратегии исследовательского университета на основе реализации физико-химических методов исследований с использованием оборудования ЦКП.

2.2 Выполнение аналитических работ в закрепленной за ЦКП области аккредитации с целью осуществления экологического мониторинга на территории Челябинской области, а также виды деятельности, приносящие доход по договорам на возмездной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3 Проведение испытаний продукции, находящейся вне области аккредитации, методами, не входящими в область аккредитации ЦКП, без ссылки на аттестат аккредитации.

2.4 Освоение и применение новых методов испытаний продукции с целью расширения области деятельности ЦКП.

ВЕРНО
Начальник службы
дислокации
Н.Б. Пугачев

2.5 Подготовка специалистов, конкурентоспособных на рынке труда, владеющих практическими навыками, необходимыми для производства новых знаний, товаров и услуг в области химических и экологических исследований.

2.6 Получение дохода от коммерциализации результатов научной деятельности, от выполнения аналитических работ в соответствии с закрепленной за ЦКП областью аккредитации, а также других работ, закрепленных в задачах ЦКП.

2.7 Обеспечение единства и требуемой точности измерений при проведении аналитических работ в соответствии с документами государственной системы обеспечения единства измерений.

2.8 Обеспечение условий, соответствующих действующим нормативным документам, для проведения аналитических работ, лабораторных работ, практик и стажировок студентов, обучающихся по направлению химия, экология и химическая технология.

III Функции ЦКП

Основными функциями ЦКП являются:

3.1 Отбор, регистрация и хранение образцов для проведения аналитических работ.

3.2. Обеспечение выполнения аналитических работ в закрепленной за ЦКП областью аккредитации с целью осуществления экологического мониторинга территории Челябинска и Челябинской области в соответствии с законодательством Российской Федерации по договорам на возмездной основе.

3.3 Осуществление своей деятельности в соответствии с требованиями действующих федеральных законов, законодательных актов, постановлений и других нормативных документов РФ, Устава университета, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов университета.

3.4 Соблюдение критериев аккредитации при осуществлении своей деятельности.

3.5 Представление на безвозмездной основе посредством внесения информации в личном кабинете аккредитованного лица во ФГИС Росаккредитации документов и сведений о своей деятельности в сроки и объеме, установленные в Приказе Минэкономразвития России от 24 октября 2020 г. № 704.

3.6 Указание области аккредитации при ссылке на факт своей аккредитации.

3.7 Проведение аналитических работ по методикам измерений и нормативным документам согласно установленной области аккредитации, в строгом соответствии с их требованиями.

3.10 Обеспечение и контроль объективности и точности результатов аналитических работ, выполненных в ЦКП.

3.11 Соблюдение правил документирования результатов аналитических работ ЦКП в соответствии с требованиями критериев аккредитации.

ВЕРНО
Начальник службы
делопроизводства
И.П. Пугачев

3.12 Регистрация всех работ, выполненных в ЦКП.

3.13 Контроль и регистрация условий окружающей среды в месте проведения аналитических работ в соответствии с требованиями технической документации на оборудование, методиками измерений и процедурами, если они влияют на качество результатов аналитических работ.

3.14 Организация делопроизводства в ЦКП с соблюдением установленных правил и порядка работы с документами согласно требованиям инструкции по делопроизводству, утвержденной приказом ректора от 07.10.2005 № 129.

3.15 Разработка, внедрение и своевременная актуализация системы менеджмента качества в объеме, который соответствует требованиям критериев аккредитации, совершенствование ее элементов путем проведения корректирующих и предупреждающих действий, внутреннего аудита, с целью обеспечения качества выполняемых в ЦКП работ.

3.16 Предоставление Росаккредитации возможности осуществления проверки компетентности аккредитованного лица.

3.17 Экспертиза всей информации на предмет возможности открытого опубликования, передаваемой сторонним лицам согласно действующему в университете Положению «О проведении экспертизы материалов, предназначенных к открытому опубликованию».

3.18 Сообщение уполномоченному лицу всей информации по выполнению требований нормативных правовых актов в части размещения иностранных технических средств наблюдения и контроля (при их наличии).

3.19 Ведение переговоров, подготовка и оформление договоров на проведение научных исследований, аналитических работ в закрепленной за ЦКП областью аккредитации, а также выполнение работ вне области аккредитации без ссылки на аттестат аккредитации.

3.20 Проведение обучения по программам дополнительного профессионального образования, повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки по программам обучения, разработанным в ЦКП.

3.21 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 ЦКП.

3.22 Организация своевременного и полного обеспечения ЦКП оборудованием, средствами контроля, химическими реактивами и другими вспомогательными материалами,

ВЕРНО
Начальник службы
делопроизводства
М.М. Прудак

необходимыми для проведения работ в ЦКП.

3.23 Определение требований к компетентности работников ЦКП для каждой функции, влияющей на результаты аналитической деятельности, в том числе требования к образованию, квалификации, профессиональной подготовке, техническим знаниям, навыкам, опыту.

3.24 Информирование заинтересованных сторон о деятельности ЦКП в специальном разделе на сайте университета.

3.25 Выполнение мероприятий по соблюдению требований охраны труда, пожарной безопасности, утвержденных локальными нормативными актами университета.

IV Права ЦКП

4.1 Выполнять аналитические работы в области аккредитации, в том числе для целей экологического мониторинга на договорной основе.

4.2 Ссылаться на факт аккредитации ЦКП в документах (протоколах, отчетах и др.), содержащих результаты аналитических работ, а также в рекламных материалах, размещенных в специальном разделе на сайте университета.

4.3 Устанавливать форму документов, содержащих результаты работ, выполненных в ЦКП.

4.4 Применять знак национальной системы аккредитации в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области аккредитации.

4.5 Разрабатывать внутренние документы, регламентирующие деятельность ЦКП.

4.6 Требовать заявку и договор на проведение аналитических или других работ, закрепленных в целях ЦКП, позволяющих оценить необходимое количество расходуемых материалов и необходимые трудозатраты.

4.9 Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для выполнения работ и услуг, соответствующих целям ЦКП.

4.10 Участвовать в формировании технических заданий для осуществления необходимых для выполнения задач ЦКП закупок материально-технических ресурсов.

4.11 Участвовать в подготовке договоров на проведение научно-исследовательских, экспертных, консультационных и других видов работ и услуг, соответствующих целям ЦКП.

4.12 Вносить предложения о премировании работников ЦКП в соответствии с положением об оплате труда сотрудников университета и в пределах смет, утвержденных ректором университета.

4.13 Права работников ЦКП закреплены должностными инструкциями.

ВЕРНО
Начальник службы
делопроизводства

V Ответственность ЦКП

ЦКП в лице директора несет ответственность за:

- 5.1 Выполнение функций, возложенных на ЦКП.
- 5.2 Соблюдение критериев аккредитации при осуществлении своей деятельности.
- 5.3 Оформление протоколов, выдаваемых ЦКП по результатам аналитических работ согласно процедуре оформления протоколов испытаний для целей подтверждения соответствия, в том числе с применением информационных технологий.
- 5.4 Соблюдение договорных сроков выполнения работ и условий оплаты.
- 5.5 Сохранность, организацию своевременную поверку средств измерений и аттестацию испытательного оборудования, правильную эксплуатацию и техническое обслуживание имеющихся средств измерений и лабораторного оборудования.
- 5.7 Соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности в ЦКП.
- 5.8 Ведение делопроизводства в ЦКП, включая ведение и хранение архива согласно инструкции по делопроизводству.
- 5.9 Своевременное качественное исполнение поручений руководства университета.
- 5.10 Ответственность работников ЦКП закреплена должностными инструкциями.
- 5.11 В случае невыполнения своих обязанностей работники ЦКП могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, предусмотренной действующим трудовым законодательством.

VI Взаимоотношения

В своей работе ЦКП взаимодействует:

- 6.1 С управлением научной и инновационной деятельности (УНИД) университета – по вопросам организации и проведения научных исследований, привлечения кадровых научных работников университета для проведения научных исследований, расчетных и экспериментальных работ в области экологии, химии.
- 6.2 С учебно-методическим управлением университета – по вопросам разработки, организации и проведения обучения по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки для подготовки специалистов, конкурентоспособных на рынке труда, владеющих теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для производства новых знаний, товаров и услуг в области экологических исследований.
- 6.3 С институтами, высшими школами, филиалами – по вопросам использования ресурсов ЦКП при обучении студентов и аспирантов.
- 6.4 С административно-хозяйственной частью – по вопросам ремонта оборудования и других материально-технических ресурсов ЦКП.

ВЕРНО
Начальник службы
подписи:

- 6.5 С коммерческой службой – по вопросам централизованных закупок.
- 6.6 С юридическим управлением – по правовым вопросам, связанным с подготовкой документов.
- 6.7 С управлением по работе с кадрами – по вопросам подбора и расстановки кадров.
- 6.8 Со сторонними организациями на основании выданной доверенности:
- 6.8.1 С Федеральной службой по аккредитации по вопросам аккредитации и процедуры подтверждения компетентности лаборатории, по вопросам работоспособности ФГИС и представления необходимой информации.
- 6.8.2 С центрами стандартизации, метрологии и сертификации РФ по вопросам приобретения и актуализации нормативной документации, а также поверки и ремонту средств измерений, аттестации ИО.
- 6.8.3 С провайдерами МСИ по вопросам участия в межлабораторных сравнительных испытаниях.
- 6.8.4 Юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями по вопросам заключения договоров на проведение аналитических работ.

Директор института естественных и
точных наук

А. А. Замышляева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной работе

А. В. Корзов

Начальник управления научной и
инновационной деятельности

Л. В. Шипулин

Начальник юридического управления

Е. Е. Шведова

Начальник специального управления

И. С. Антясов

Начальник управления по работе с кадрами

Н. С. Минакова

Начальник службы делопроизводства

Н. Е. Циулина

ВЕРНО
Начальник службы
делопроизводства

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

В Положение о Центре коллективного пользования «Экоаналитика»

[illegible]

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с положением о Центре коллективного пользования «Экоаналитика»

[illegible]