

МЭИ	Филиал МЭИ г. Волжском			ПСП 16-01-23
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 1/10</i>

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала МЭИ
в г. Волжском


М.М. Султанов

« 1 » декабря 2023 г.

Интегрированная система менеджмента

ПОЛОЖЕНИЕ

об Электротехнической лаборатории

Отдела инноваций и международного сотрудничества

ПСП 16-01-23

Выпуск 3

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без разрешения руководства филиала МЭИ в г. Волжском*

Волжский 2023

	Филиал МЭИ г. Волжском			ПСП 16-01-23
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 2/10</i>

Предисловие

1 Положение разработано с целью управления документированной информацией в рамках процедур ИСМ (Интегрированная система менеджмента)

2 Введено взамен ПСП 16-01-21.

3 На основании Приказа ректора ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» № 893 от 13.11.2023 «Об утверждении организационной структуры филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Волжском», в целях реализации Программы развития филиала в части оптимизации работы подразделений, кадрового состава произведено переименование и переподчинение структурных подразделений филиала.

Содержание

1 Общие положения	3
2 Структура	4
3 Задачи	4
4 Функции	4
5 Взаимосвязи	5
6 Права	7
7 Ответственность	8
Лист регистрации изменений	10
Лист ознакомления	11

	Филиал МЭИ г. Волжском			ПСП 16-01-23
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 3/10</i>

1 Общие положения

1.1 Электротехническая лаборатория отдела инноваций и международного сотрудничества (далее — ЭТЛ) является структурным подразделением филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» в г. Волжском (далее - филиал).

1.2 ЭТЛ возглавляет заведующий (далее - заведующий ЭТЛ), который непосредственно подчиняется заместителю директора по научной и инновационной деятельности.

1.3 На должность заведующего ЭТЛ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (электротехническое) образование и опыт работы в должности соответствующей области знаний не менее 3 лет (группу по электробезопасности V).

Заведующий ЭТЛ должен обладать необходимыми знаниями в области менеджмента качества для обеспечения выполнения стратегических целей деятельности ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», филиала, а также деятельности ЭТЛ в области качества.

1.4 В случае нахождения в отпуске, командировке, отсутствия по болезни или другой уважительной причине заведующий ЭТЛ замещается лицом, назначенным приказом директора филиала. Лицо, замещающее заведующего ЭТЛ, приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение должностных обязанностей.

1.5 Организация, реорганизация и ликвидация ЭТЛ проводится приказами ректора ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по представлению Ученого совета филиала.

1.6 В своей работе ЭТЛ руководствуется:

1.6.1 действующим законодательством РФ, в т.ч.:

- Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей, утвержденными приказом Минэнерго РФ от 12.08.2022 г. № 811;

- Правилами технической эксплуатации электрических станций и сетей, утвержденными приказом Минэнерго РФ от 04.10.2022 г. № 1070;

- Правилами по охране труда при эксплуатации электроустановок, утвержденными приказом Минтруда и соцзащиты от 15 декабря 2020 г. №903н;

- Правилами устройства электроустановок (7-е издание; разделы 1,4), утвержденными приказом Минэнерго РФ от 8 июля 2002 г. № 204;

- Инструкцией по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках (СО153-34.03.603-2003), утвержденной приказом Минэнерго РФ от 30.06.2003 г. №261;

- Правилами работы с персоналом в организациях электроэнергетики РФ, утвержденными приказом Минтопэнерго РФ от 22.09.2020г. № 796;

- Межотраслевой инструкцией по оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве.

- иной нормативно-технической документацией, нормативными актами Министерства образования и науки РФ;

1.6.3 Трудовым кодексом РФ;

	Филиал МЭИ г. Волжском			ПСП 16-01-23
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 4/10</i>

1.6.4 Уставом ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»,

1.6.5 Положением о филиале,

1.6.6 приказами и распоряжениями директора филиала,

1.6.7 настоящим Положением,

1.6.8 другими локальными актами ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» и филиала.

1.7 ЭТЛ для проведения работ по испытаниям и измерениям должна иметь:

- необходимое испытательное оборудование и приборы;
- документированные методики испытаний и измерений;
- квалифицированный и прошедший специальную подготовку, проверку специальных правил персонал;
- документы на испытательное оборудование и средства измерений.

2 Структура

2.1 Структура и численность ЭТЛ, а также изменения к ним устанавливаются штатным расписанием филиала.

2.2 Сотрудники ЭТЛ выполняют свои функциональные обязанности в соответствии с настоящим Положением, своими должностными инструкциями, другими, распространяющимися на них, нормативными документами.

2.3 Права, обязанности, ответственность, требования к квалификации, распределение полномочий и ответственности сотрудников ЭТЛ определены в должностных инструкциях.

2.4 Уполномоченный по качеству является ответственным за управление документацией СМК в рамках требований ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и Положения об уполномоченном в подразделении. Обязанности уполномоченного по качеству возлагаются на одного из сотрудников подразделения по представлению руководителя подразделения и по согласованию с уполномоченным по качеству филиала. Уполномоченный по качеству подразделения назначается приказом директора филиала.

3 Задачи

3.1 ЭТЛ производит испытания и измерения электрооборудования согласно перечню видов работ в электроустановках до 35 кВ включительно и наладка и проверка РЗА в электроустановках до 220 кВ на объектах предприятий потребителей, электрических станций и сетей.

3.2 Выполнение требований интегрированной системы менеджмента, изложенных в Руководствах по качеству путем достижения стратегических целей ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», филиала и ЭТЛ в области качества.

3 Функции

В своей работе ЭТЛ выполняет следующие функции:

4.1 Проведение испытаний и измерений электрооборудования согласно перечню видов работ в электроустановках до 35 кВ включительно и наладка и проверка РЗА в электроустановках до 220 кВ на объектах предприятий потребителей, электрических станций и сетей.

4.2 Оформление соответствующих протоколов испытаний и измерений.

	Филиал МЭИ г. Волжском			ПСП 16-01-23
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 5/10</i>

4.3 Поддержание в надлежащем порядке испытательного оборудования и средств измерений, обеспечение их своевременной поверки.

4.4 Контроль выполнения предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качества работ, выполненных специалистами подразделения и соисполнителями;


4.5 Участие в договорной работе с заказчиками по хозяйственным договорам;

4.6 Своевременная подготовка и направление сведений для анализа ИСМ со стороны руководства в рамках своей деятельности. Выявление несоответствий и выполнение коррекции, корректирующих и предупреждающих действий в деятельности подразделения.


5 Взаимосвязи

Таблица 1

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Государственные и коммерческие организации, юридические лица	Информация о предоставляемом оборудовании, материалах и услугах; оборудование, материалы, услуги, а также отчеты по заключенным договорам в рамках заключенных соглашений в соответствии с действующим законодательством; информация об изменениях и рекомендации по деятельности учебных заведений.	Отчеты по заключенным договорам, образцы, материалы и услуги в рамках заключенных соглашений в соответствии с действующим законодательством.
Правительственные и неправительственные научные и образовательные фонды	Информация об объявляемых конкурсах и тендерах. Финансовые и другие ресурсы по результатам проведенных конкурсов.	Материалы конкурсных заявок, отчеты по заключенным контрактам в соответствии с действующим законодательством.
Должностные лица и подразделения филиала		
Директор	Приказы и распоряжения.	Отчетная информация о деятельности ЭТЛ по требованию; заявления и служебные записки; документы на утверждение.
Заместители директора	Нормативная документация и распоряжения.	Служебные, докладные записки, документы на визирование.
Ученый совет филиала	Выписки из протоколов.	Информация по деятельности ЭТЛ; предложения о поощрениях и награждениях сотрудников ЭТЛ; материалы и документы на рассмотрение членами Ученого совета.
Издательский центр	Учебная и нормативная литература; информация о новых изданиях литературы.	Заявки на приобретение литературы.
Бухгалтерия	Доверенности на получение ТМЦ, на оказание услуг; приказ об инвентаризации; приказ о комиссии по списанию ТМЦ; справки о доходах (2-НДФЛ и т. д.); справки для участия в конкурсах, справки	Документы на НИР; отчеты о получении ТМЦ и отчеты по полученным доверенностям; акты на оприходование ТМЦ с приложениями (карточки, паспорта, гарантии и т. д.); акты на внутреннее

	Филиал МЭИ г. Волжском			ПСП 16-01-23
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 6/10</i>

	из налоговых органов, копии балансов и т. д.; договора о материальной ответственности; сообщения об оплате приобретаемых из бюджетных средств ТМЦ; первичная документация для проведения аукционов и запросов котировок, заключения договоров; заявки на оплату по заключенным договорам.	перемещение ТМЦ; документы на списание ТМЦ; списки комиссий на инвентаризацию и списание ТМЦ; авансовые отчеты по командировкам; наличные денежные средства через кассу (остатки командировочных расходов и т. д.), сведения для составления таблиц учета рабочего времени; договоры по гос. контрактам для регистрации; заявки на оплату из бюджетных средств; кандидатуры для включения в комиссии на инвентаризацию и списание ТМЦ.
Отдел кадров	Копии приказов о приеме, перемещении и увольнении работников ЭТЛ, решений о поощрении работников; договоры о материальной ответственности; утвержденные графики отпусков и листы согласования; копии других приказов, относящихся к сотрудникам ЭТЛ и зарегистрированных в отделе кадров; информация о штатной расстановке сотрудников.	Предоставление больничных листов; характеристики на работников, представляемых к поощрению; характеристики на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности; объяснительные записки от нарушителей трудовой и профессиональной дисциплины; завизированные в отделе трудовые договоры работников, принимаемых на работу; дополнительные соглашения, заявления работников, оформляющих доплаты за совмещение (расширение зоны обслуживания) должности; листы согласования графиков отпусков;
Бюро менеджмента качества	Копии приказов и распоряжений директора филиала; копии входящей корреспонденции (письма, телеграммы, факсы, электронная почта); документы после рассмотрения директором; выписка из номенклатуры дел филиала; дела из архива во временное пользование; документы и рекомендации, в пределах компетенции, которые должны быть приняты к руководству и исполнению; документация в ходе проведения внутренних аудитов.	Номенклатура дел ЭТЛ; документы на рассмотрение директору; описи и акты сдачи дел в архив; архивные дела; заявки на размножение документов и выдачу дел из архива; письма для отправки их по почте; информация для размещения на сайте филиала; запрашиваемая документация для обеспечения необходимого согласования решаемых вопросов; документация в ходе проведения аудитов.
Управление безопасности	Копии приказов и распоряжений директора филиала; копии входящей корреспонденции (письма, телеграммы, факсы, электронная почта)	Номенклатура дел ЭТЛ; документы на рассмотрение директору; протоколы испытаний электропроводки учебного корпуса и гостевых помещений
Уполномоченный по качеству в филиале	Нормативные документы интегрированной системы менеджмента МЭИ.	Документы интегрированной системы менеджмента ЭТЛ для проведения испытаний и измерений.
Бюро охраны труда и пожарной безопасности	Предписания по устранению нарушений требований охраны труда; программы обучения и проверки знаний по охране труда и пожарной безопасности; копии	Полные сведения о происшедшем несчастном случае с работником; список лиц, непосредственно занятых на работах с опасными, вредными и тяжелыми условиями

	Филиал МЭИ г. Волжском			ПСП 16-01-23
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 7/10</i>

	<p>приказов и распоряжений по охране труда и пожарной безопасности; копии нормативных документов; полный комплект инструкций по охране труда.</p>	<p>труда для установления надбавки к окладу; информация для назначения ответственного за пожарную безопасность; информация о выполнении указаний в части, касающейся соблюдения мер по пожарной безопасности и проведения профилактических мероприятий в закрепленных за ЭТЛ помещениях; отчеты о выполнении предписаний и указаний по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий; информация о выполнении указаний в части, касающейся соблюдения мер по пожарной безопасности и проведения профилактических мероприятий в закрепленных за ЭТЛ помещениях.</p>
Производственное управление	<p>Сведения о поставках по заключенным договорам и гос. контрактам; сопроводительные документы на поступающие материально-технические средства (сертификаты, декларации о соответствии, паспорта, технические условия и т.д.); планы поставки по заключенным договорам и гос. контрактам; сведения о назначении материально-ответственного лица.</p> <p>Согласования, связанные с установкой, заменой и перестановкой оборудования, ремонта помещений, акты о причинах аварийных ситуаций произошедших по вине ЭТЛ; результаты проверок эксплуатации помещений в соответствии с требованиями правил и норм технической эксплуатации; техническая документация на новое и уже установленное оборудование;</p>	<p>Годовые заявки на приобретение материально-технических ресурсов (приборов, оборудования, оргтехники, мебели, инструментов, спецодежды, канцелярских товаров, расходных материалов) с обоснованием и расчетом их потребности, с согласованием условий и сроков поставки в течение года; акты на оприходование ТМЦ с приложениями (карточки, паспорта, гарантии и т.д.); акты на внутреннее перемещение ТМЦ и документы на списание ТМЦ.</p> <p>Протоколы испытаний электрооборудования филиала МЭИ в г. Волжском, отчёты о проведении испытаний электрооборудования филиала МЭИ в г. Волжском, предписания о необходимости ремонта или замены электрооборудования филиала МЭИ в г. Волжском по результатам измерений и испытаний.</p>
ИТ-парк	<p>Сведения о состоянии компьютеров и оргтехники.</p>	<p>Заявки на ремонт и обслуживание компьютеров и оргтехники. Перечень требуемого программного обеспечения.</p>

МЭИ	Филиал МЭИ г. Волжском			ПСП 16-01-23
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 8/10</i>

6 Права

Для достижения целей и решения поставленных задач ЭТЛ имеет следующие права:

6.1 Заведующий ЭТЛ имеет право:

6.1.1 Проверять и подписывать протоколы испытаний и измерений;

6.1.2 Распределять обязанности между работниками ЭТЛ;

6.1.3 Ходатайствовать о наложении взысканий на работников ЭТЛ за упущения в работе.

6.2 Персонал ЭТЛ имеет право:

6.2.1 Выдавать заключения по результатам испытаний, измерений.

7 Ответственность

7.1 Заведующий ЭТЛ несет ответственность за:

7.1.1 Качество работ, выполненных ЭТЛ и безопасное проведение работ;

7.1.2 Обучение персонала ЭТЛ;

7.1.3 Инструктаж и своевременную проверку знаний персонала ЭТЛ;

7.1.4 Обеспечение персонала защитными средствами, инструментом;

7.1.5 Своевременную поверку приборов ЭТЛ;

7.1.6 Правильность оформления протоколов поверок, испытаний и измерений.

7.2 Работники ЭТЛ несут персональную ответственность за:

7.2.1 Невыполнение приказов, распоряжений и поручений директора филиала, руководства филиала и непосредственного руководителя;

7.2.2 Некачественное проведение испытаний, измерений, использование неповеренных приборов.

7.2.3 Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством;

7.2.4 Несоблюдение норм трудовой и производственной дисциплины, норм охраны труда и противопожарной безопасности, электробезопасности, нормативных документов по вопросам деятельности ЭТЛ;

7.2.5 Причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим законодательством РФ.

Разработчик:

Заведующий ЭТЛ

А.В. Стрижиченко

Согласовано:

Заместитель директора по научной и инновационной деятельности

И.А. Болдырев

Начальник юридического отдела

Н.А. Кильметова


Начальник отдела кадров

Н.А. Шпак

Уполномоченный по качеству в филиале

О.Н. Масленникова

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ									
в Положение об Электротехнической лаборатории									
Отдела инноваций и международного сотрудничества									
Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц в документе	Наименование и № документа, вводящего изменения	Подпись, Ф.И.О. внесшего изменения в данный экземпляр	Дата внесения изменения в данный экземпляр	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

	Филиал МЭИ г. Волжском			ПСП 16-01-23
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 10/10</i>

**Лист ознакомления с Положением об электротехнической лаборатории
Отдела инноваций и международного сотрудничества**

дата утверждения и введения в действие

№ п/п	ФИО работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись