



ПОЛОЖЕНИЕ

об испытательной лаборатории для
проведения испытаний технических
средств обеспечения транспортной
безопасности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, структуру, функции, права, обязанности, ответственность испытательной лаборатории для проведения испытаний технических средств обеспечения транспортной безопасности (далее по тексту – испытательной лаборатории), взаимодействие со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет» (далее по тексту – ФГБОУ ВО «ПГУ», университет) и другими организациями и предприятиями при проведении работ.

1.2. Положение об испытательной лаборатории разработано с учетом критериев аккредитации, утвержденных приказом Министерства экономического развития России от 30.05.2014 № 326, требований ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2009 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий», в соответствии с требованиями действующей в университете «Инструкции по делопроизводству» и распространяется на деятельность лаборатории.

1.3. В Положение, по мере необходимости, вносят изменения, которые регистрируют в листе регистрации изменений (Приложение Б).

В случае реорганизации университета и/или испытательной лаборатории, а также в случае, если вносимые изменения существенны по значимости или объему, оформляют новую редакцию Положения, которую утверждают в установленном порядке.

При сохранении неизменных условий, срок действия настоящего Положения ограничен сроком действия аттестата аккредитации испытательной лаборатории.

1.4. Ознакомление персонала лаборатории с Положением осуществляется под роспись, соответствующую отметку вносят в лист ознакомления (Приложение В).

2. Юридический статус и структура

2.1. Испытательная лаборатория создана на основании приказа от 31 мая 2018 года № 507/о и является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет».

Юридический статус ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет», на базе которого создана испытательная лаборатория, определен Уставом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 декабря 2018 года № 1210.

2.2. Испытания технических средств не являются основным видом работ ПГУ. Непосредственно в ФГБОУ ВО «ПГУ» в осуществлении испытательной деятельности принимают участие следующие подразделения:

- проректор по научной работе и инновационной деятельности;
- директор НИИФиПИ

– испытательная лаборатория, возглавляемая заведующим испытательной лабораторией;

– менеджер по качеству.

2.3. Ректор, по представлению проректора по научной работе и инновационной деятельности, определяет структуру и штатное расписание испытательной лаборатории, исходя из объемов работ по проведению испытаний технических средств.

2.4. Проректор по научной работе и инновационной деятельности подчиняется ректору, осуществляет организационно-методическое руководство деятельностью испытательной лаборатории, определяет общую техническую политику, ее развитие, рассматривает претензии заказчиков, проводит анализ функционирования системы менеджмента качества и несет ответственность за выполнение задач, возложенных на испытательную лабораторию.

2.5. Непосредственно в ФГБОУ ВО «ПГУ» деятельность по испытаниям технических средств осуществляет испытательная лаборатория.

2.6. Руководство испытательной лабораторией осуществляет заведующий испытательной лабораторией, который назначается и освобождается от должности приказом ректора, по представлению проректора по научной работе и инновационной деятельности и несёт ответственность за соблюдение метрологических требований, правил и норм в области обеспечения единства измерений, обеспечение качества проведения испытаний технических средств. На время отсутствия заведующего испытательной лабораторией (болезнь, отпуск, командировка и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несёт ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2.7. Руководство работами в области качества испытательной лаборатории осуществляет менеджер по качеству, назначенный приказом ректора по представлению заведующего испытательной лабораторией. Менеджер по качеству отвечает за разработку, применение, пересмотр и внесение изменений в документы системы менеджмента качества; организацию работ по внутрилабораторному контролю; организацию и проведение внутреннего аудита.

2.8. Сотрудники испытательной лаборатории подчиняются заведующему испытательной лабораторией, несут ответственность за реализацию политики в области качества проведения испытаний технических средств.

Прием на работу и увольнение сотрудников испытательной лаборатории, а также установление им должностных окладов и тарифных ставок производится ректором ФГБОУ ВО «ПГУ» по согласованию с проректором по научной работе и инновационной деятельности.

Деятельность сотрудников испытательной лаборатории регламентирована должностными инструкциями, устанавливающими функции, права, обязанности и ответственность, квалификационные требования к образованию, техническим знаниям и стажу работы. Сотрудники расписываются в должностных инструкциях, проставляя дату ознакомления.

2.9. Организационная структура испытательной лаборатории обеспечивает для каждого специалиста конкретную сферу деятельности, пределы его полномочий при выполнении всех процедур, связанных с проведением испытаний технических средств.

Взаимоотношения между сотрудниками испытательной лаборатории, заведующим испытательной лабораторией и руководством ПГУ определены Уставом ПГУ, Положением об испытательной лаборатории, утвержденными в установленном порядке.

Организационная структура испытательной лаборатории с указанием административной и функциональной подчиненности приведена в Приложении А.

2.10. В ФГБОУ ВО «ПГУ» установлен порядок обеспечения независимости и

беспристрастности испытательной лаборатории:

- утвержденная организационная структура ФГБОУ ВО «ПГУ», установленная административная подчиненность, действующий порядок взаимодействия структурных подразделений исключают возможность оказания влияния на достоверность результатов работ по испытанию технических средств со стороны подразделений, чьи интересы находятся в конфликте;

- статус испытательной лаборатории, организационная структура, организация работ в испытательной лаборатории и система оплаты сотрудников испытательной лаборатории исключают возможность оказания коммерческого, финансового, административного или какого-либо другого давления на персонал испытательной лаборатории;

- в целях исключения конфликта интересов испытательная лаборатория обязана уведомить в письменном виде руководство университета обо всех попытках иных структурных подразделений влиять на полноту и объективность результатов измерений. Если по результатам служебного расследования подтверждается конфликт интересов или возможность его наступления, то по решению руководства университета на основании материалов служебного расследования применяются меры дисциплинарного воздействия по предупреждению сотрудников, вовлеченных в конфликт интересов. Инициирование сотрудником конфликта интересов признается грубым нарушением его трудовых обязанностей и влечет привлечение к дисциплинарной ответственности;

- независимая испытательная лаборатория, а также коллектив её сотрудников, заинтересованных в достоверных результатах работы, публично декларируют:

 - добровольное исполнение сотрудниками испытательной лаборатории своих должностных обязанностей;

 - оплату труда сотрудников испытательной лаборатории вне зависимости от результатов измерений;

 - предоставление сотрудниками испытательной лаборатории до вступления в трудовые отношения с ФГБОУ ВО «ПГУ» полной и достоверной информации обо всех предыдущих и текущих работах, а также всех должностях юридического лица, которых сотрудник или его близкие родственники являются участниками или акционерами;

 - проведение обучения и воспитательной работы с персоналом по обеспечению независимости и беспристрастности;

 - в случае давления со стороны заказчиков сотрудники должны уведомить руководство ФГБОУ ВО «ПГУ» с целью принятия решения о возможности дальнейшего проведения работ;

 - сотрудники испытательной лаборатории не участвуют в видах деятельности, которые оказали бы недоверие к её независимости и беспристрастности;

 - сотрудники испытательной лаборатории несут ответственность за недостоверность и фальсификацию результатов измерений аналитических работ и передачу результатов измерений третьему лицу;

 - испытательная лаборатория определяет политику и процедуры, позволяющие избежать вовлечения в деятельность, которая снизила бы доверие к её компетентности, беспристрастности её суждений или честности.

2.11. Для организации своей работы испытательная лаборатория располагает следующими ресурсами:

- организационной структурой, позволяющей должным образом организовать проведение работ, четко определить границы ответственности персонала, установить оптимальное распределение функций и обязанностей сотрудников;

- персоналом, достаточным по составу, профессиональному образованию, квалификации и опыту работы;

- необходимым оборудованием, средствами контроля, производственными помещениями;

- фондом нормативно-правовых и организационно-методических документов, достаточным для проведения работ из области аккредитации;

2.12. В испытательной лаборатории функционирует система менеджмента качества, позволяющая обеспечить надлежащее качество работ.

2.13. В своей деятельности испытательная лаборатория руководствуется следующими документами:

- действующим законодательством РФ;
- национальными и международными стандартами, руководящими документами, стандартами организации;
- документами, регламентирующими методы (методики) измерений;
- документами по эксплуатации и техническому обслуживанию средств измерений, испытательного и вспомогательного оборудования, необходимых для проведения работ в из области аккредитации;
- руководством по качеству и другими внутренними документами, включенными в систему менеджмента качества;
- планами работ, формируемыми на основе договоров со сторонними заказчиками;
- документами, регламентирующими производственную и хозяйственную деятельность ФГБОУ ВО «ПГУ»;
- документами, регламентирующими охрану труда, правила пожарной безопасности, инструкциями при работе в испытательной лаборатории;
- настоящим Положением.

3. Функции

3.1. Основными функциями испытательной лаборатории являются:

- своевременное и качественное выполнение работ из области аккредитации;
- организация технического обслуживания и эксплуатации средств измерений (далее по тексту – 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, методик измерений, методических указаний, рекомендаций, технических условий, приказов, инструкций), необходимых для функционирования испытательной лаборатории;
- организация своевременного и полного обеспечения лаборатории оборудованием, средствами контроля и другими вспомогательными материалами, необходимыми для проведения работ из области аккредитации;
- проведение технической политики, направленной на развитие материально-технической базы для проведения работ, внедрение современных аналитических приборов, комплексов;
- разработка, внедрение и поддержание эффективного функционирования системы менеджмента качества, постоянное совершенствование процедур и организации работ, направленное на улучшение системы менеджмента качества испытательной лаборатории;

3.2. Основные функции заведующего испытательной лабораторией, менеджера по качеству, научных сотрудников и специалистов испытательной лаборатории определены в должностных инструкциях.

4. Права

4.1. Испытательная лаборатория имеет право:

- выполнять работы из области аккредитации (в том числе и на договорной основе), и выдавать соответствующие документы по результатам выполненных работ;
- устанавливать форму документов, содержащих результаты работ;
- разрабатывать внутренние документы, регламентирующие деятельность испытательной лаборатории;
- устанавливать расценки на проведение работ;
- опротестовывать решения по вопросам своей аккредитации в Федеральной службе по аккредитации;
- взаимодействовать с подразделениями университета и сторонними организациями по вопросам выполнения работ;

4.2. Права заведующего испытательной лабораторией, менеджера по качеству, научных сотрудников и специалистов испытательной лаборатории определены в должностных инструкциях.

5. Обязанности

5.2. Испытательная лаборатория обязана:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с требованиями действующих федеральных законов, законодательных актов, постановлений и других нормативных документов;
- постоянно поддерживать свое соответствие критериям аккредитации;
- проводить аналитические работы по методикам измерений и нормативным документам согласно предполагаемой области аккредитации, в строгом соответствии с их требованиями;
- обеспечивать и контролировать объективность и точность результатов работ, выполненных в испытательной лаборатории;
- располагать системой регистрации результатов работ, обеспечивающей сохранение сведений о проведении испытаний, контроле результатов, расчетах и копий выданных итоговых документов по результатам выполненных работ.
- обеспечивать правильное оформление документов, содержащих результаты работ;
- вести регистрацию всех работ, выполненных в испытательной лаборатории, в том числе и по субподряду;
- 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 СИ, испытательное и вспомогательное оборудование, проводить контроль рабочих параметров необходимого испытательного и вспомогательного оборудования;
- вести учет, регистрацию, техническое обслуживание средств измерений, своевременно поверять все СИ и проводить аттестацию испытательного оборудования, используемых для проведения испытаний;
- документировать и поддерживать систему менеджмента качества, контролируя и совершенствуя ее элементы путем проведения корректирующих и предупреждающих действий, внутреннего аудита;
- вести учет всех предъявляемых претензий к деятельности испытательной лаборатории;
- хранить в испытательной лаборатории в течение установленного времени зарегистрированные технические данные (архив).
- предоставлять заказчику или его представителю возможность ознакомления с областью деятельности испытательной лаборатории и обеспечивать возможность доступа

на полигон для наблюдения за проведением работ по его заказу;

- обеспечивать конфиденциальность сведений, полученных в процессе исполнения заказа, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

- принимать меры, обеспечивающие свободу руководства и сотрудников лаборатории от любого неподобающего внутреннего и внешнего коммерческого, финансового или другого давления и влияния, которое может оказать отрицательное воздействие на качество результатов работ;

- не допускать участия в деятельности, которая может вызвать сомнение в независимости и беспристрастности испытательной лаборатории;

- организовывать системы обучения и повышения квалификации персонала;

- выполнять мероприятия по соблюдению требований охраны труда, пожаро- и взрывобезопасности.

5.2. Обязанности заведующего испытательной лабораторией, менеджера по качеству, сотрудников и специалистов испытательной лаборатории определены в должностных инструкциях.

6. Ответственность

6.1. Испытательная лаборатория несет ответственность:

- за реализацию прав, выполнение функций и обязанностей, возложенных на испытательную лабораторию;

- за соответствие качества выполняемых работ требованиям нормативных документов;

- за выполнение работ по испытанию технических средств по методикам и нормативным документам в области аккредитации;

- за правильное оформление документов, выдаваемых испытательной лабораторией по результатам работ;

- за соблюдение сроков выполнения работ и условий оплаты, установленных договорными отношениями;

- за сохранность, организацию своевременной поверки СИ 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 испытательной лаборатории;

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

6.2. Персональная ответственность заведующего испытательной лабораторией, менеджера по качеству, сотрудников и специалистов испытательной лаборатории установлена в должностных инструкциях.

6.3. Ответственность каждого сотрудника Испытательной лаборатории определяется его должностной инструкцией.

7. Взаимодействие

7.1. В своей деятельности испытательная лаборатория взаимодействует со следующими структурными подразделениями университета в соответствии с Уставом университета, организационно-распорядительными и нормативными документами университета:

- ректором и проректором по научной работе и инновационной деятельности по вопросам предоставления проектов документов, относящихся к компетенции испытательной лаборатории, отчетов по результатам деятельности, проектов приказов и

распоряжений, справок, служебных записок, заявлений, исполнения разовых поручений руководства;

- с Управлением кадров по вопросам приема и увольнения штатных работников, согласования графика отпусков, получения выписок из приказов, касающихся деятельности испытательной лаборатории, согласования должностных инструкций работников испытательной лаборатории;

- с Финансово-экономическим управлением по вопросам согласования штатов испытательной лаборатории, обеспечения деятельности испытательной лаборатории финансовыми и материальными ресурсами;

- с Правовым управлением по вопросам согласования проектов договоров университета с предприятиями (организациями) по проведению испытаний технических средств обеспечения транспортной безопасности;

- с Управлением стратегического развития и системы качества по вопросам разработки и совершенствования системы менеджмента качества;

- с Отделом охраны труда по вопросам аттестации рабочих мест по условиям труда, обучения работников испытательной лаборатории;

- с Отделом гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций по вопросам согласования рабочих документов испытательной лаборатории по ГО и ЧС, обучения работников испытательной лаборатории.

7.2. В своей деятельности испытательная лаборатория взаимодействует со следующими сторонними организациями:

- Федеральной службой по аккредитации по вопросам подготовки к аккредитации;

- ЗАО «Центр специальных инженерных сооружений научно-исследовательского и конструкторского института радиоэлектронной техники» по вопросам эксплуатации испытательного полигона.

- организациями-заказчиками по вопросам проведения испытаний технических средств обеспечения транспортной безопасности в рамках заключенных договоров.

8. Финансовое обеспечение

8.1. Финансовое обеспечение деятельности испытательной лаборатории определяет ректор ФГБОУ ВО «ПГУ» согласно утвержденному порядку. ФГБОУ ВО «ПГУ» предоставляет лаборатории необходимые помещения, оборудование, материалы, технические средства управления, включая средства связи.

8.2. Заработная плата сотрудников определяется штатным расписанием.

8.3. Вознаграждение персонала лаборатории не зависит от результата испытаний.

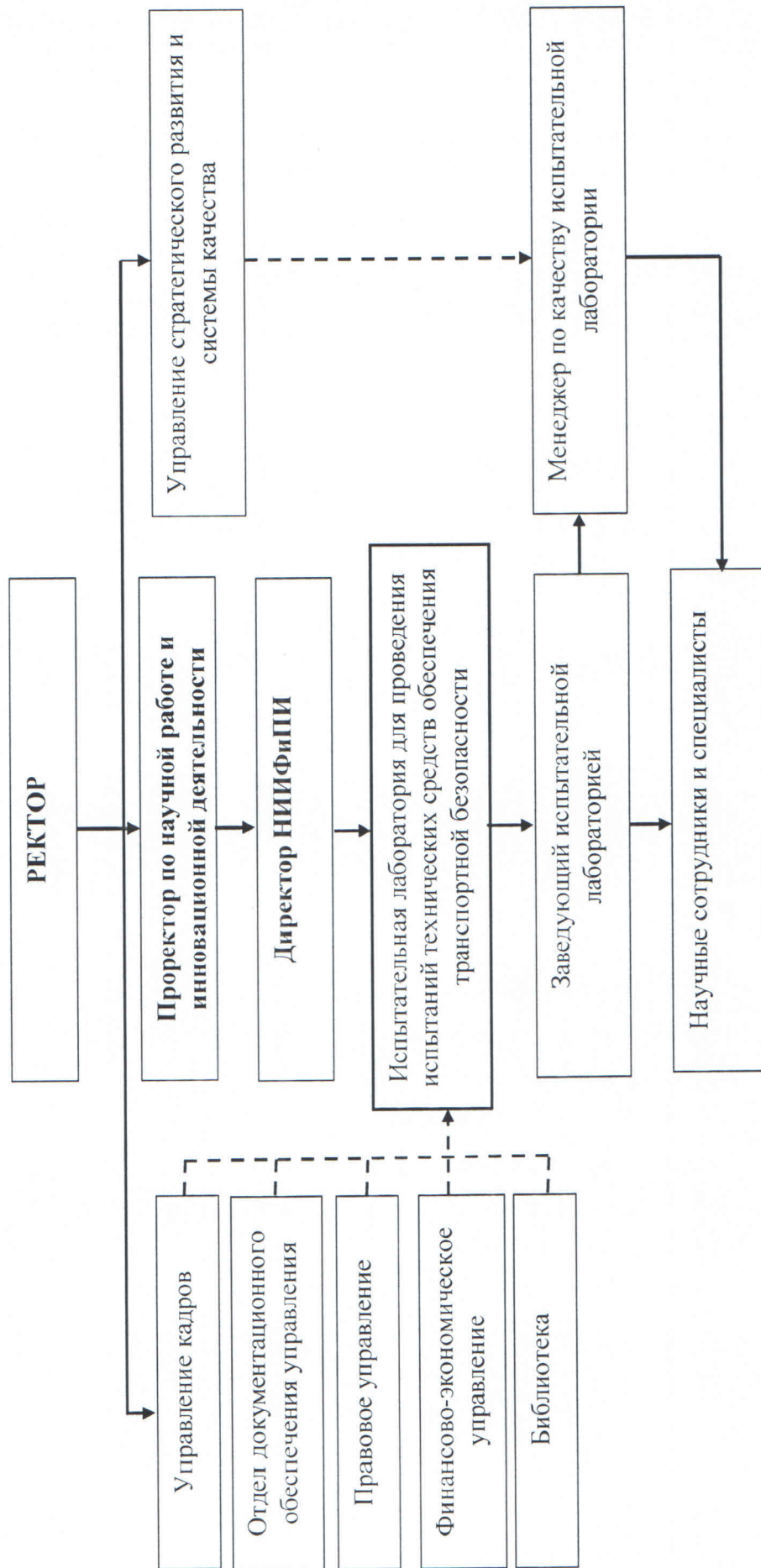
Заведующий испытательной лабораторией



Кочкин СВ

Приложение А
(справочное)

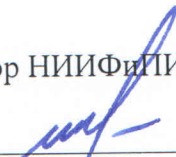
Организационная структура и схема подчиненности испытательной лаборатории



— — административное подчинение

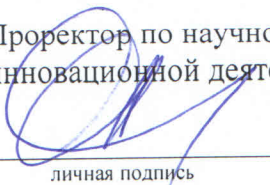
- - - - функциональное подчинение

Директор НИИФиПИ


_____ И. И. Артемов
личная подпись

_____ дата

Проректор по научной работе и
инновационной деятельности


_____ С. М. Васин
личная подпись

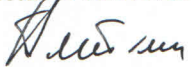
_____ дата

Начальник Правового управления


_____ К. Б. Филиппов
личная подпись

_____ дата

Начальник Управления стратегического
развития и системы качества


_____ В. А. Плоткин
личная подпись

_____ дата