

**Положение о
группе технической документации
Учебно-научного центра
«Исследовательский ядерный реактор»
Инженерной школы ядерных технологий
Томского политехнического университета**



УТВЕРЖДАЮ

Директор ИЯТШ

О.Ю. Долматов

« 03 » февраля 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Группа технической документации (далее ГТД) является структурным подразделением Учебно-научного центра «Исследовательский ядерный реактор» (далее УНЦ «ИЯР») Инженерной школы ядерных технологий (далее ИЯТШ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее Университет, ТПУ).

1.2. ГТД создана в соответствии с приказом ректора Университета № 3/од от 24 января 2013 года на основании решения Ученого совета Университета, протокол № 8 от 28 сентября 2012 года.

1.3. В своей деятельности ГТД руководствуется действующим законодательством об образовании, законодательными актами РФ в области использования атомной энергии, нормативными и распорядительными документами Ростехнадзора по экологическому, технологическому и атомному надзору, другими нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом Университета, локальными нормативными актами ТПУ, настоящим Положением.

1.4. ГТД может быть реорганизована или ликвидирована приказом ректора по решению Ученого совета Университета.

1.5. При реорганизации ГТД ее Положение утрачивает силу.

1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются директором ИЯТШ.

2. Основные задачи ГТД

Основными задачами ГТД, как структурного подразделения УНЦ «ИЯР», являются:

2.1. Обеспечение подразделений УНЦ «ИЯР» технической, технологической и эксплуатационной документацией.

2.2. Обеспечение хранения чертежей и иной технической, технологической и эксплуатационной документации в УНЦ «ИЯР».

2.3. Ведение реестров документации УНЦ «ИЯР».

3. Структура и организация

3.1. ГТД находится в оперативном подчинении заместителя директора – начальника УНЦ «ИЯР».

3.2. Непосредственное руководство ГТД осуществляет руководитель ГТД, который назначается на должность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в установленном порядке.

3.3. Руководитель ГТД отвечает за организацию работы ГТД, в том числе, за соблюдением правил внутреннего распорядка и охраны труда сотрудников, контролирует выполнение обязанностей, возложенных на подчинённых ему сотрудников, следит за сохранностью имущества университета, переданного ГТД для выполнения возложенных на нее функций.

4. Функции

- 4.1. Осуществление приема, регистрации, выдачи и учета состояния и движения подлинников, дубликатов и копий конструкторских, технологических и других технических документов, учет применяемости конструкторских документов, учет изменений применяемости конструкторских документов, а также изменений состояния конструкторских и других документов по извещениям об их изменении;
- 4.2. Комплектование, оформление и рассылка технической документации другим предприятиям и организациям по их запросам;
- 4.3. Размножение, оформление и комплектование конструкторской, технологической и другой технической документации;
- 4.4. Выполнение переплетно-брошюровочных и оформительских работ;
- 4.5. Централизованное хранение подлинников и дубликатов конструкторской, технологической и другой документации;
- 4.6. Хранение копий всей технической документации и обеспечение технической документацией рабочих архивов УНЦ «ИЯР»;
- 4.7. Выполнение фотосъемочных работ по заявкам персонала УНЦ «ИЯР»;
- 4.8. Поддержание необходимого уровня квалификации персонала ГТД.

5. Взаимодействие с подразделениями университета

- 5.1. ГТД взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности службы.

6. Взаимодействие с внешними организациями

- 6.1. ГТД взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями в рамках, возложенных на ГТД функций.

7. Организация работы

- 7.1. Рабочее время сотрудников ГТД регулируется трудовым договором, правилами внутреннего распорядка ТПУ, иными локальными нормативными актами.
- 7.2. Заработная плата сотрудников ГТД зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием УНЦ «ИЯР». В целях поощрения за достигнутые сотрудниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста сотрудникам ГТД устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с коллективным договором ТПУ.

8. Нормативные документы

ГТД осуществляет свою деятельность на основании следующих документов:

- 8.1. Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 8.2. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ;
- 8.3. Устав Томского политехнического университета;

**Положение о
группе технической документации
Учебно-научного центра
«Исследовательский ядерный реактор»
Инженерной школы ядерных технологий
Томского политехнического университета**



- 8.4. Коллективный договор Томского политехнического университета;
- 8.5. Локальные нормативные акты ТПУ;
- 8.6. Перечень нормативных документов, в соответствии с которыми ведется деятельность УНЦ «ИЯР».

Положение разработано в соответствии с Уставом ТПУ, Положением об УНЦ «ИЯР».
Положение соответствует требованиям стандарта ISO 9001:2015.

РАЗРАБОТАЛ:

Заместитель директора – начальник УНЦ «ИЯР»

 А.Г. Наймушин
« 27 » 01 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Управление по работе с персоналом

 Н.Б. Силаева
« 28 » 01 2020 г.

Правовой отдел

 Н.М. Демидов
« 29 » 01 2020 г.