


УТВЕРЖДАЮ

Директор ИШНКБ

 П.Ф. Баранов
«01» 09 2022 г.

1. Общие положения

- 1.1. Лаборатория радиационных испытаний материалов и изделий (сокращенное наименование – ЛРИМИ) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее – Университет).
- 1.2. ЛРИМИ создана в соответствии с приказом ректора от 09.10.2017 г. № 101/од.
- 1.3. В своей деятельности ЛРИМИ руководствуется действующим законодательством об образовании Российской Федерации (далее – РФ), другими законодательными актами РФ, нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.
- 1.4. ЛРИМИ может быть реорганизована или ее деятельность прекращена на основании приказа ректора Университета по решению Ученого совета Университета.
- 1.5. При реорганизации или прекращении деятельности ЛРИМИ ее Положение утрачивает силу.
- 1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются директором ИШНКБ.

2. Структура и организация

- 2.1 ЛРИМИ находится в оперативном подчинении директора ИШНКБ.
- 2.2 Непосредственное руководство ЛРИМИ осуществляет заведующий, который принимается на должность в соответствии с трудовым законодательством в установленном порядке.
- 2.3 Заведующий отвечает за организацию работы ЛРИМИ, в том числе за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда работниками ЛРИМИ, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему работников, сохранность имущества Университета, переданного ЛРИМИ для выполнения ее функций.
- 2.4 ЛРИМИ входит в состав Испытательного центра, своего внутреннего деления не имеет.
- 2.5 Заведующий ЛИРЭ находится в непосредственном подчинении директора ИЦ.
- 2.6 Финансирование ЛРИМИ осуществляется исключительно из средств от приносящий доход деятельности ТПУ.

3. Основные задачи

Основными задачами ЛРИМИ как структурного подразделения Университета являются следующие:

- 3.1. обеспечение качественного и своевременного проведения испытаний продукции в соответствии с требованиями нормативной документации (далее – НД) и техническими

заданиями (далее –ТЗ);

- 3.2. обеспечение достоверности, объективности и точности результатов испытаний продукции;
- 3.3. внедрение новых методик и программ проведения испытаний продукции;
- 3.4. проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- 3.5. разработка и реализация эффективных форм сотрудничества Университета и партнеров по проведению научных исследований, инновационной деятельности;
- 3.6. организация технических мероприятий по дальнейшему развитию ЛРИМИ с целью расширения области аккредитации.

4. Функции

Для решения возложенных на ЛРИМИ задач предусмотрено выполнение следующих функций:

- 4.1 проведение испытаний продукции, оформление и предоставление соответствующим организациям в установленном порядке протоколов испытаний;
- 4.2 проведение работ по развитию и укреплению испытательной базы ЛРИМИ, совершенствованию методов испытаний;
- 4.3 проведение фундаментальных и прикладных исследований в области испытаний продукции;
- 4.4 непосредственное участие в разработке НД для обеспечения испытаний;
- 4.5 формирование базы данных по результатам испытаний продукции;
- 4.6 обработка и анализ результатов испытаний продукции, обобщение сведений по качеству и надежности;
- 4.7 разработка и реализация мероприятий, направленные на совершенствование системы менеджмента качества в области создания продукции военного назначения;
- 4.8 проведение мероприятий, направленных на предупреждение появления несоответствующей военной продукции.

5. Взаимодействие с подразделениями университета

- 5.1 ЛРИМИ взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления своей деятельности.
- 5.2 ЛРИМИ взаимодействует с уполномоченными структурными подразделениями Университета по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

6. Взаимодействие со внешними организациями

- 6.1 ЛРИМИ взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями, структурами реального сектора экономики в рамках, возложенных на нее функций.

7. Организация работы

- 7.1. Рабочее время работников ЛРИМИ регулируется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, приказом «Об упорядочении рабочего времени и оплаты труда работников отдельных структурных подразделений Томского политехнического университета», иными локальными нормативными актами.


- 7.2. Заработная плата работников ИЦ зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием ЛРИМИ. В целях поощрения за достигнутые работниками успехами в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста работникам ЛРИМИ устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с коллективным договором Университета.

8. Нормативные документы

- 8.1 Трудовой кодекс РФ.
8.2 Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом Университета.
8.3 Основные санитарные правила обеспечения радиационной безопасности (ОСПОРБ-99/2010) СП 2.6.1.2612-10.
8.4 Нормы радиационной безопасности (НРБ-99/2009) СанПиН 2.6.1.2523-09.
8.5 Федеральный закон от 20 октября 1995 г. № 170-ФЗ «Об использовании атомной энергии».
8.6 Федеральный закон от 5 декабря 1995 года № 3-ФЗ «О радиационной безопасности населения».
8.7 ГОСТ РВ 0015–002–2020 СРПП ВТ. Системы менеджмента качества. Общие требования.
8.8 ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.
8.9 ЭС РД 005-2020 Требования к испытательным лабораториям (центрам).
8.10 Устав Томского политехнического университета.
8.11 Локальные нормативные акты ТПУ.
8.12 Коллективный договор ТПУ.

РАЗРАБОТАЛ:

Заведующий ЛРИМИ

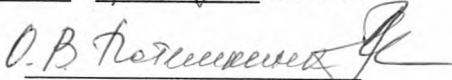

С.Е. Луконин
«23» авг. 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Управление по работе с персоналом


«29» / 08 / 2022 г.

Юридический отдел


«___» _____ 2022 г.