



Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – НИТИ им. С.П.Капицы – Химико-аналитическая лаборатория	Редакция 3	

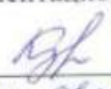
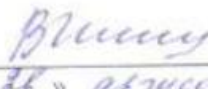
СОГЛАСОВАНО  
Президент УлГУ

  
Ю.В.Полянский  
«29» 08 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета УлГУ  
29.08.2014 г., протокол № 1/212

Ректор УлГУ  
  
Б.М.Костишко  
«29» 08 2014 г.


СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
НАЦИОНАЛЬНАЯ СИСТЕМА АККРЕДИТАЦИИ  
**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Химико-аналитической**  
**лаборатории**

Согласовано	Согласовано
Начальник Управления документационного обеспечения	Зам. директора Центра менеджмента качества
 О.В.Кузоваткина «25» августа 2014 г.	 В.П.Шишова «26» августа 2014 г.

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ.  
При перепечатке ссылка обязательна.


Экз. № \_\_\_\_\_

Ульяновск, 2014 год

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – НИТИ им. С.П.Капицы – Химико-аналитическая лаборатория	Редакция 3	


### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции документа	Описание изменений	Автор	Дата вступления в действие
3	Положение полностью пересмотрено.	Е.В.Лычагин	Приказ №927 от 15.09.14
3	Пункт 6.2 дополнен	Е.В. Лычагин	Приказ №1044 от 02.11.16

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – НИТИ им. С.П.Капицы – Химико-аналитическая лаборатория	Редакция 3	

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.....	4
3. ФУНКЦИИ .....	5
4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ.....	5
5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ .....	6
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	6
7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА.....	8
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....	8
9. РАССЫЛКА .....	8
10. ХРАНЕНИЕ .....	8
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СОТРУДНИКОВ .....	9
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
ЛИСТ РАССЫЛКИ.....	10

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – НИТИ им. С.П.Капицы – Химико-аналитическая лаборатория	Редакция 3	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели, основные задачи, структуру, виды деятельности, права и обязанности, ответственность Химико-аналитической лаборатории (далее–Лаборатория) Научно-исследовательского технологического института им. С.П.Капицы (далее – НИТИ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный университет» (далее– УлГУ), порядок взаимодействия по вопросам аккредитации с национальным органом по аккредитации РФ, а также порядок взаимодействия с другими организациями при проведении научно-исследовательских работ и оказания услуг.

1.2. Лаборатория является структурным подразделением УлГУ и в составе НИТИ входит в службу проректора по научной работе и информационным технологиям (далее– проректор по НРИИТ), приказ о создании Лаборатории №446от 05 мая 2009 года. Лаборатория не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных настоящим Положением, в том числе пользуется инфраструктурой УлГУ, которую университет предоставляет своим структурным подразделениям.

1.3. Полное официальное наименование Лаборатории – Химико-аналитическая лаборатория Научно-исследовательского технологического института им. С.П.Капицы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный университет»; сокращенное наименование – Химико-аналитическая лаборатория НИТИ УлГУ.

1.4. Лабораторию возглавляет начальник Лаборатории, который непосредственно подчиняется директору НИТИ.

1.5. В своей работе Лаборатория руководствуется действующим законодательством РФ, приказами, распоряжениями и инструкциями национального органа по аккредитации, требованиями международных и национальных стандартов в области измерений, локальными нормативными и правовыми актами УлГУ, утвержденными планами работ, настоящим Положением, Руководством по качеству Лаборатории и должностными инструкциями.

1.6. Лаборатория имеет круглую печать и штампы со своим наименованием.

1.7. Аккредитация и оценка соответствия критериям аккредитации Лаборатории в национальной системе аккредитации РФ осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.8. Положение разработано на основе следующих документов:

- Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации»;
- Межгосударственный стандарт ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2009 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий»;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный университет» утв. Министерством образования РФ от 27.05.2011 г. №1825.


1.9. Положение о Лаборатории утверждается решением Ученого совета УлГУ.

1.10. Актуализация Положения о Лаборатории проводится один раз в год. Ответственный за актуализацию Положения – начальник Лаборатории.

1.11. Место расположения Лаборатории: РФ, 432063, г. Ульяновск, Университетская набережная, 1.

## 2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями деятельности Лаборатории являются:

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – НИТИ им. С.П.Капицы – Химико-аналитическая лаборатория	Редакция 3	

- создание, развитие и поддержание научно-технической, экспериментальной и методической лабораторной базы для проведения научно-исследовательских работ;
- соответствие критериям аккредитации в национальной системе аккредитации РФ для осуществления деятельности в области аккредитации;
- оказание услуг в области анализа, измерения и контроля различных объектов, в том числе природоохранного значения.

2.2. Основными задачами лаборатории являются:

- участие в формировании и реализации планов развития Лаборатории;
- подготовка Лаборатории к процедурам аккредитации и оценки соответствия;
- проведение межлабораторных сравнительных испытаний;
- осуществление деятельности в области испытаний, метрологии, стандартизации;
- внедрение, освоение аналитических методов и современного оборудования, в том числе в области аккредитации;
- осуществление производственного контроля, мониторинга, арбитражных анализов и надзорных мероприятий в области охраны окружающей среды для заинтересованных организаций;
- аналитическое обеспечение работ по ликвидации экологических последствий при чрезвычайных ситуациях техногенного и природного характера;
- измерение физических факторов объектов окружающей среды;
- проведение радиационного контроля;
- проведение научных исследований объектов окружающей среды;
- решение иных задач в соответствии с целями лаборатории.

2.3. Объекты анализа, измерения и контроля определяются областью аккредитации, а также техническими возможностями Лаборатории.

2.4. Измерения и анализ объектов и показателей вне области аккредитации проводятся Лабораторией по согласованию с заказчиком при наличии технической возможности и целесообразности.


### 3. ФУНКЦИИ

Основными функциями лаборатории являются:

- 3.1. Прием, рассмотрение заявок, заключение и выполнение договоров на проведение количественного химического анализа (далее – КХА) и измерений;
- 3.2. Отбор проб почв, отходов, вод (природных, питьевых, ливневых, сточных, ГВС) и воздуха (атмосферного воздуха и промышленных выбросов, производственной среды) для КХА и измерений;
- 3.3. Выполнение КХА и измерений;
- 3.4. Подготовка и выдача протоколов КХА и измерений;
- 3.5. Ведение необходимой документации в соответствии с Руководством по качеству Лаборатории;
- 3.6. Поддержание и совершенствование системы менеджмента качества Лаборатории;
- 3.7. Осуществление иных функций в пределах своей компетенции в соответствии с целями и задачами лаборатории.

### 4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Структура лаборатории, штатное расписание определяется и утверждается ректором УлГУ в установленном порядке в пределах фонда оплаты труда.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – НИТИ им. С.П.Капицы – Химико-аналитическая лаборатория	Редакция 3	

4.2. Руководство лаборатории осуществляет начальник Лаборатории, который назначается на должность и снимается с нее приказом ректора УлГУ. Начальник Лаборатории подчинен директору НИТИ.

4.3. Заместитель начальника лаборатории является менеджером по качеству.

4.4. Сотрудники Лаборатории осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

## **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

5.1. Лаборатория при необходимости взаимодействует с соответствующими подразделениями УлГУ.

5.2. Ульяновский государственный университет от лица Лаборатории строит отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

5.3. В целях поддержания статуса аккредитованного лица Лаборатория взаимодействует с национальным органом по аккредитации в соответствии с законодательством РФ.


## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

6.1. Лаборатория имеет право:


- получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- выпускать документы, содержащие результаты испытаний, и заверять эти документы и их копии подписями сотрудников и печатью Лаборатории в соответствии с требованиями системы менеджмента качества Лаборатории;
- выпускать внутренние документы, регламентирующие деятельность Лаборатории;
- вести от имени УлГУ переговоры с заказчиками аналитических работ;
- выполнять на договорной основе аналитические работы;
- ссылаться на факт аккредитации в документах(протоколах, отчетах и пр.), содержащих результаты выполненных в рамках области аккредитации аналитических работ, и рекламных материалах;
- запрашивать и получать от руководства УлГУ необходимую информацию для выполнения возложенных на лабораторию задач и функций;
- представлять для утверждения руководству УлГУ расценки на проведение аналитических работ;
- предлагать для утверждения и изменения руководству УлГУ сроки выполнения работ в связи с форс-мажорными обстоятельствами на основании соответствующих документов;
- готовить для утверждения руководству УлГУ письма по любым вопросам своей аккредитации и технической компетентности в комиссии по апелляциям национального органа по аккредитации;
- давать предложения по разработке и корректировке документов национального органа по аккредитации;
- вносить предложения руководству УлГУ по повышению квалификации, поощрению, наложению взысканий на работников Лаборатории.

6.2. Лаборатория обязана:

- Постоянно соблюдать свое соответствие критериям аккредитации требованиям ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2009;

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – НИТИ им. С.П.Капицы – Химико-аналитическая лаборатория	Редакция 3	

- представлять в национальный орган по аккредитации с использованием федеральной государственной информационной системы в области аккредитации сведения о результатах своей деятельности, об изменениях состава своих работников и их компетентности, изменениях технической оснащённости, состав, порядок и сроки представления которых установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области аккредитации;
- уведомлять национальный орган по аккредитации о прекращении своей деятельности в качестве аккредитованного лица в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;
- уведомлять о приостановлении действия аккредитации любым доступным способом лица, с которыми у Лаборатории в течение года, предшествующего принятию соответствующего решения национальным органом по аккредитации, были заключены договоры на выполнение работ или оказание услуг в области аккредитации;
- обеспечивать условия для осуществления оценки соответствия Лаборатории критериям аккредитации, включая обеспечение доступа в Лабораторию экспертов по аккредитации, назначенных национальным органом по аккредитации для оценки соответствия Лаборатории, предоставление им необходимой документации, своевременную оплату экспертной организации оценки соответствия в соответствии с установленным порядком;
- поддерживать в рабочем состоянии систему менеджмента качества в соответствии с Руководством по качеству Лаборатории;
- проводить аналитические работы в рамках области аккредитации с соблюдением нормативов, стандартов, методик и регламентов, аттестованных и допущенных для применения в аккредитованных лабораториях;
- выдавать протоколы измерений по формам, установленным Руководством по качеству;
- исключать ссылку на факт своей аккредитации при проведении измерений вне области аккредитации;
- указывать область аккредитации при ссылке на факт своей аккредитации;
- вести учет всех предъявленных претензий по результатам измерений;
- использовать права аккредитованной лаборатории только в течение срока действия аккредитации;
- обеспечивать конфиденциальность сведений, полученных в процессе исполнения заказов (за исключением случаев, предусмотренных законодательством);
- предоставлять заказчику (по его запросу) возможности ознакомления с условиями проводимых для него работ;
- улучшать качество обслуживания заказчиков;
- исключать участие в деятельности, которая может вызвать сомнение в независимости и беспристрастности Лаборатории;
- участвовать в проверках квалификации Лаборатории посредством межлабораторных сравнительных испытаний;
- постоянно улучшать систему менеджмента качества Лаборатории;
- гарантировать отсутствие финансовой, коммерческой или иной заинтересованности в получении конкретных результатов аналитических работ;
- постоянно выявлять несоответствия, проводить анализ с определением причин их возникновения;
- вырабатывать корректирующие действия, которые должны соответствовать последствиям выявленных несоответствий;

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – НИТИ им. С.П.Капицы – Химико-аналитическая лаборатория	Редакция 3	

- осуществлять оперативное планирование своей деятельности с последующим анализом результатов своей деятельности.

## 7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Финансирование Лаборатории осуществляется за счет бюджетной и иной приносящей доход деятельности.

7.2. Оплата труда сотрудников Лаборатории осуществляется в соответствии с Положением об оплате работников УлГУ.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Лаборатория в лице начальника несет ответственность за:

- полноту и правильность выполнения своих функций и обязанностей;
- соответствие качества измерений требованиям нормативных документов;
- объективность и достоверность результатов;
- правильность оформления документов, выдаваемых Лабораторией по результатам измерений;
- соблюдение сроков выполнения работ и условий оплаты, установленных договорными отношениями;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- организацию работы Лаборатории, своевременное квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Лаборатории, выполнение работниками своих функциональных обязанностей;
- состояние охраны труда, соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка в Лаборатории;
- результативность системы менеджмента качества Лаборатории.

8.2. Ответственность сотрудников Лаборатории определяется должностными инструкциями и законодательством РФ.

## 9. РАССЫЛКА

9.1. Копии настоящего Положения на электронном носителе передаются общим отделом Управления документационного обеспечения УлГУ в заинтересованные структурные подразделения в соответствии с Листом рассылки.

9.2. Контролируемая копия настоящего Положения предоставляется внешним организациям начальником Лаборатории под роспись в Листе рассылки.

## 10. ХРАНЕНИЕ


10.1. Подлинник настоящего положения хранится в Управлении документационного обеспечения УлГУ, контролируемая копия хранится в Лаборатории в соответствии с Номенклатурой дел.

10.2. На корпоративном информационном портале tqm.ulsu.ru выставлен электронный документ настоящего Положения.

Начальник  
Химико-аналитической лаборатории


  
Е.В.Лычагин



Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – НИТИ им. С.П.Капицы – Химико-аналитическая лаборатория	Редакция 3	

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СОТРУДНИКОВ

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись	Дата
1	Лычагин Евгений Викторович	Начальник лаборатории		
2	Коновалова Любовь Владимировна	Заместитель начальника лаборатории		
3	Лисова Марина Николаевна	Ведущий инженер по метрологии		
4	Каменская Марина Александровна	Ведущий инженер		
5	Кильдюшева Анастасия Николаевна	Ведущий инженер		
6	Журина Екатерина Сергеевна	Ведущий инженер		
7	Харин Алексей Иванович	Ведущий инженер		
8	Кузнецова Татьяна Александровна	Ведущий инженер		
9	Масалина Инна Алексеевна	Ведущий инженер		

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – НИТИ им. С.П.Капицы – Химико-аналитическая лаборатория	Редакция 3	

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по НРИИТ	Голованов В.Н.		21.08.2014
Проректор по ЭиФ	Мингачева Л.Р.		25.08.14
Начальник юридического отдела	Половников Е.А.		25.06.2014
Директор НИТИ	Фомин А.Н.		20.08.2014

### ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделения	ФИО	Подпись	Дата
1	Служба проректора по НРИИТ			
2	ХАЛ			
3	ЦМК			
4	УДО			
5	ОТиЗ			