

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАО «Костанайский  региональный  университет имени  А.Байтурсынова» | C:\Users\dist\Downloads\лого (1).png | Утверждаю  Председатель Правления - Ректор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Куанышбаев  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР**

**ПП 122 - 2022**

Костанай

**Предисловие**

# 1 РазработанО научно-исследовательским институтом прикладной биотехнологии

# 2 ВНЕСЕНО научно-исследовательским институтом прикладной биотехнологии

**3 УтвержденО и введенО в действие** приказом Председателя

Правления - Ректора от 24.11.2022 года № 379 ОД

**4 Разработчик:**

С. Коканов - директор научно-исследовательского института прикладной биотехнологии, кандидат ветеринарных наук;

**5 Эксперты:**

Е. Исакаев – [проректор по академическим вопросам](https://ksu.edu.kz/about/rukovodstvo-universiteta/isakaev-erbol-maratovich/), кандидат биологических наук.

А. Нугманов – и.о. директора СХИ им. В. Двуреченского, кандидат сельскохозяйственных наук;

**6 Периодичность проверки** 3 года

**7 ВВЕДЕНО:** Впервые

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Председателя Правления-Ректора НАО «Костанайский региональный университет имени А. Байтурсынова».

© Костанайский региональный

университет имени А. Байтурсынова, 2022

**Содержание**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Область применения …………………………………………………...……. | | | 4 |
| 2 | Нормативные ссылки ………………………………………………………… | | | 4 |
| 3 | Определения ………………………………………………………….……… | | | 4 |
| 4 | Обозначения и сокращения ……………………………………………........ | | | 5 |
| 5 | Ответственность и полномочия подразделения ………………………….. | | | 5 |
| 6 | Общие положения …………………………………………………………... | | | 6 |
| 7 | Описание деятельности ………………………………………………………  §1 Структура и основная цель подразделения ……………………………….  §2 Основные задачи и функции ………………………………………………  §3 Права и обязанности ……………………………………………………….  §4 Должностная ответственность …………………………………………….  §5 Материально-техническое обеспечение ………………………………….  §6 Взаимодействие с другими подразделениями ……………………………  §7 Поощрение сотрудников ………………………………………………….. | | | 6  6  6  8  9  10  10  10 |
| 8 | Порядок внесения изменений …..……………………………………………. | | | 10 |
| 9 | Согласование, хранение и рассылка ……………………………………….. | | | 10 |
|  |  | | |  |
|  | |  |  | | |

**Глава 1. Область применения**

1. Настоящее положение испытательного центра научно-исследовательского института прикладной биотехнологии устанавливает требования по административно-правовому закреплению за испытательным центром его структуры, функциональных обязанностей, полномочий (прав) и ответственности.
2. Требования настоящего Положения обязательны для руководства всеми сотрудниками подразделения и являются основанием для разработки должностных инструкций руководителя и сотрудников подразделения.

**Глава 2. Нормативные ссылки**

1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:
2. Трудовой кодекс РК от 23 ноября 2015 г. № 414-V;
3. Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007 г. №319-III;
4. ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий;
5. Устав НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова», утвержденный приказом Председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан от 05 июня 2020 года № 350;
6. СО 081-2022 Стандарт организации. Делопроизводство;
7. ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией;
8. СО 064-2022 Стандарт организации. Порядок разработки, согласования и утверждения положений подразделений и должностных инструкций;
9. ПР 074-2022 Правила. Конкурсное замещение вакантных должностей административно-управленческого персонала.

**Глава 3. Определения**

4. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

1) положение подразделения – нормативный документ, устанавливающий назначение, структуру, основные функции и задачи подразделения, полномочия, ответственность и права, процедуры поощрения сотрудников подразделения;

2) структурное подразделение – отдельное подразделение, определенное организационной структурой управления КРУ имени А. Байтурсынова (институт, кафедра, управление, отдел, центр, лаборатория и т.д.);

3) должностная инструкция – нормативный документ, издаваемый в целях регламентации организационно-правового положения работника КРУ имени А. Байтурсынова, его обязанностей, прав, ответственности и обеспечивающий условия для его эффективной деятельности.

**Глава 4. Обозначения и сокращения**

5. В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

1) НАО КРУ имени А. Байтурсынова – Некоммерческое акционерное общество «Костанайский региональный университет имени А. Байтурсынова»;

2) ОУП – отдел управления персоналом;

3) СО - стандарт организации;

4) НД - нормативные документы;

5) Проректор по ИИЦ – проректор по исследованиям, инновациям и цифровизации;

6) НИР – научно-исследовательская работа;

7) ИЦ – испытательный центр.

**Глава 5. Ответственность и полномочия подразделения**

6. Ответственность и полномочия за разработку настоящего Положения, его согласование, утверждение, регистрацию, ввод в действие распределяются следующим образом:

1) ответственность за наличие Положения, обеспечение его хранения и передачу его в архив несет начальник ОУП;

2) ответственность за разработку Положения, его содержание, структуру, оформление, своевременную актуализацию настоящего Положения, ознакомление сотрудников ИЦ с Положением, несет (указать наименование должности руководителя подразделения и курирующего проректора (при его наличии) в соответствии с организационной структурой Университета;

3) Положение утверждается приказом Председателя Правления - Ректора КРУ имени А. Байтурсынова;

4) Отдел документационного обеспечения регистрирует настоящее Положение, отдел управления персоналом издает приказ об утверждении и введении документа в действие.

7. Ответственность за доведение до сведения соответствующих сотрудников подразделения утвержденного Положения несет руководитель подразделения. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в трудовом договоре, дополнительном соглашении, «Листе ознакомления».

**Глава 6. Общие положения**

8. ИЦ является структурным подразделением КРУ им. А. Байтурсынова. Полное наименование – испытательная лаборатория, сокращенное наименование – ИЦ.

9. ИЦ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Председателя Правления - Ректора КРУ на основании решения Совета директоров об утверждении организационной структуры управления Университета.

10. ИЦ в соответствии с организационной структурой Университета подчиняется директору НИИПБ.

11. Свою деятельность ИЦ организует в соответствии с действующим законодательством РК, нормативными документами и методическими материалами по направлению деятельности ИЦ, внутренними нормативными и организационно-распорядительными документами Университета и настоящим Положением.

12. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующей и других работников ИЦ регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми приказом Председателя Правления-Ректора Университета.

**Глава 7. Описание деятельности**

**Параграф 1. Структура и основная цель подразделения**

13. Основная цель ИЦ – обеспечение связи образования и науки с производством по высокотехнологичному сопровождению бизнес-процессов согласно хозяйственным договорам, а также проведение лабораторных испытаний согласно области аккредитации.

14. Структура, состав и штатная численность ИЦ определяются действующей организационной структурой и штатным расписанием Университета, утвержденными в установленном порядке.

**Параграф 2. Основные задачи и функции**

15. Основные задачи ИЦ в рамках системы обеспечения качества университета:

1) поиск источников финансирования по оказанию платных услуг, заключение хозяйственных договоров;

2) обеспечение высокого уровня организации и проведения испытаний в соответствии со стандартами и методами испытаний;

3) предоставление заказчику объективной и достоверной информации по результатам испытаний.

16. Для реализации поставленных цели и задач ИЦ обеспечивает:

1) функционирование системы менеджмента, соответствующей требованиям ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий;

2) осуществление своей деятельности в рамках законодательства Республики Казахстан;

3) совершенствование процедуры управления персоналом, контроль надлежащего исполнения должностных обязанностей, руководство установленной политикой в области качества деятельности лаборатории и понимание личной ответственности сотрудников ИЦ за качество выполняемых работ;

4) совершенствование деятельности на основе оценки результативности и эффективности системы менеджмента качества лаборатории с целью ее постоянного улучшения;

5) четкую организацию процедур по проведению испытаний;

6) материально-техническое оснащение, включающее средства измерения, испытательное и вспомогательное оборудование;

7) соблюдение в процессе деятельности требований нормативных документов, устанавливающих требования к испытаниям;

8) своевременную актуализацию нормативных документов, стандартов, методик выполнения измерений;

9) соблюдение процедур, гарантирующих беспристрастность, конфиденциальность и независимость;

10) регулярное повышение квалификации сотрудников ИЦ;

11) проведение внутренних проверок (аудитов) с целью выявления несоответствий;

12) совершенствование деятельности на основе оценки результативности и эффективности системы менеджмента качества лаборатории с целью постоянного улучшения СМК.

16. Функции ИЦ:

1) проведение лабораторных испытаний в рамках хозяйственных договоров;

2) проведение лабораторных исследований в рамках научных проектов, докторских диссертаций, магистерских и дипломных работ;

3) обсуждение, рецензирование диссертаций, научно-исследовательских работ по профилю ИЦ и подготовка по ним заключений;

4) Установление,  документирование, внедрение и поддерживание  системы  менеджмента качества выполняемых работ, согласно ГОСТ ISO/IEC 17025-2019;

5) рецензирование и рекомендация к публикации результатов научных исследований в различных изданиях республиканского значения, а также ближнего и дальнего зарубежья;

6) Привлечение ученых, научных коллективов, лабораторий из-за рубежа для проведения совместных исследований.

**Параграф 3. Права и обязанности**

17. Заведующий и сотрудники ИЦ имеют право:

1. избираться и быть избранными в коллегиальные органы Университета;
2. участвовать в формировании комиссий, советов, других коллегиальных органов с привлечением руководителей, специалистов структурных подразделений;
3. участвовать в работе коллегиальных органов, совещаний, семинаров и т.п., проводимых Университетом;
4. запрашивать от структурных подразделений информацию и материалы в объемах, необходимых для осуществления своих полномочий;
5. в случае служебной необходимости пользоваться информацией баз данных структурных подразделений Университета;
6. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
7. требовать от руководства Университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
8. пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета в соответствии с Уставом КРУ и коллективным договором.

18. В обязанности заведующего и сотрудников ИЦ входят:

1. исполнение поручений Председателя Правления-Ректора, Совета директоров, а для сотрудников также – непосредственного руководителя;
2. соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, Правил внутреннего распорядка, Правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
3. соблюдение установленных сроков исполнения заданий и поручений;
4. организация работы и эффективного взаимодействия сотрудников вверенного структурного подразделения (заведующий);
5. функционирование системы менеджмента, соответствующей требованиям ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2018;

6) совершенствование процедуры управления персоналом, контроль надлежащего исполнения должностных обязанностей, руководство установленной политикой в области качества деятельности лаборатории и

понимание личной ответственности сотрудников ИЦ за качество выполняемых работ;

7) совершенствование деятельности на основе оценки результативности и эффективности системы менеджмента качества лаборатории с целью ее постоянного улучшения;

8) четкая организация процедур по проведению испытаний;

9) соблюдение в процессе деятельности требований нормативных документов, устанавливающих требования к испытаниям;

10) своевременную актуализацию нормативных документов, стандартов, методик выполнения измерений;

11) соблюдение процедур, гарантирующих беспристрастность, конфиденциальность и независимость;

12) регулярное повышение квалификации сотрудников лаборатории, участвующих в проведении испытаний;

13) проведение внутренних проверок (аудитов) с целью выявления несоответствий;

14) совершенствование деятельности на основе оценки результативности и эффективности системы менеджмента качества лаборатории с целью постоянного улучшения СМК.

**Параграф 4. Должностная ответственность**

19. Заведующий и сотрудники ИЦ несут ответственность за:

1. нарушение Трудового кодекса Республики Казахстан, Устава НАО «Костанайский региональный университет имени А. Байтурсынова», Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда, Положения подразделения и других нормативных документов;
2. разглашение коммерческой и служебной тайн или иной тайны, охраняемой законом, ставшей известной в ходе выполнения должностных обязанностей;
3. разглашение персональных данных работников Университета;
4. соответствие действующему законодательству визируемых документов;
5. обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении;
6. организацию оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

20. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники ИЦ несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РК.

**Параграф 5. Материально-техническое обеспечение**

21. ИЦ для качественного выполнения своих функций должен обладать необходимым материально-техническим обеспечением.

**Параграф 6.** **Взаимодействие с другими подразделениями**

22. ИЦ в рамках своих полномочий взаимодействует со всеми подразделениями КРУ имени А. Байтурсынова, а также в пределах своей компетенции – со сторонними организациями.

**Параграф 7.** **Поощрение сотрудников**

23. За своевременное и качественное выполнение порученной работы сотрудники ИЦ поощряются приказом Председателя Правления - Ректора по представлению заведующего ИЦ и директора НИИПБ, а также по решению Председателя Правления – Ректора при поощрении руководителей структурных подразделений, непосредственно ему подчиненных.

**Глава 8. Порядок внесения изменений**

24. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется по инициативе автора Положения, руководителя подразделения, начальника ОУП, курирующего проректора и производится в соответствии с ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией.

**Глава 9. Согласование, хранение и рассылка**

25. Согласование, хранение и рассылка производятся в соответствии ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией.

26. Настоящее Положение согласовывается с курирующим проректором по ИИЦ, начальником отдела правового обеспечения и государственных закупок, начальником отдела управления персоналом и начальником отдела документационного обеспечения.

27. Положение утверждается приказом Председателя Правления-Ректора КРУ.

28. Подлинник настоящего Положения вместе с «Листом согласования» передается на хранение в ОУП по акту приема-передачи.

29. Рабочий экземпляр настоящего Положения размещается на сайте Университета с доступом из внутренней корпоративной сети.