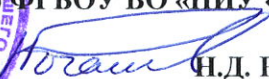


	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 12514-24
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 1/12



УТВЕРЖДЕНО
Ученым Советом НИУ «МЭИ»

Ректор ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

 Н.Д. Рогалев

 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе метрологии и сертификации
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ»

ПСП 12514-24

Москва, 2024 г.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 12514-24
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 2/12

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. 1. ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО В СООТВЕТСТВИИ С СТО СМК-7.5.3-03-2018 «УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯМИ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ИНСТРУКЦИЯМИ» И ПРИКАЗА РЕКТОРА № 476 ОТ «03» мая 2024 Г.
2. УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ МЭИ, ПРОТОКОЛ № 04/24 ОТ «31» мая 2024 ГОДА
3. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Структура	5
3. Задачи	6
4. Функции	6
5. Взаимосвязи	8
6. Права.....	10
7. Ответственность	11
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	12

Сокращения

ГОЗ – Государственный оборонный заказ
 ГОСТ РВ – Государственные стандарты РФ в области обороны и военной промышленности
 ИО – Испытательное оборудование
 МО – Метрологическое обеспечение
 НИИ – Научно-исследовательский институт
 НИР – Научно-исследовательская работа
 ОКР – Опытно-конструкторская работа
 ОМиС – Отдел метрологии и сертификации
 ОИСМ – Отдел интегрированной системы менеджмента
 СИ – Средства измерений
 СМК – Система менеджмента качества
 СП – Структурное подразделение
 ОНТПГ – Отдел научно-технических программ и грантов
 ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Национальный исследовательский университет "МЭИ"

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 12514-24
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 3/12</i>

1. Общие положения

1.1. Отдел метрологии и сертификации находится в подчинении проректора по науке и инновациям и является структурным подразделением ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»,

1.2. Полное наименование: Отдел метрологии и сертификации.

Сокращенное наименование: ОМиС.

1.3. ОМиС возглавляет начальник отдела, представляемый проректором по науке на срок не более пяти лет из числа специалистов соответствующего профиля и утверждаемый в должности приказом проректора по науке и инновациям в соответствии с Уставом МЭИ.

Начальник ОМиС выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за ОМиС;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников ОМиС;
- разрабатывает планы развития ОМиС, предложения по изменению
- организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда.

Конкретные права и обязанности начальника ОМиС отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

1.4. ОМиС ликвидируется по следующим основаниям:

- по решению Ученого Совета Университета;
- В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего ОМиС принадлежит ректору МЭИ, проректору по научной работе.

Обязанности заведующего ОМиС во время его отсутствия возлагаются на одного из сотрудников ОМиС, назначаемого распоряжением начальника ОМиС.

1.5. В своей деятельности ОМиС руководствуется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об обеспечении единства измерений»; нормативными документами, регламентирующими значения нормативов
- качества анализируемых объектов 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 аналитических работ;
- документами, регламентирующими охрану труда, правила пожарной безопасности, инструкциями при работе в НИУ «МЭИ»;
- Руководством по качеству и другими внутренними документами, включенными в систему менеджмента качества и касающимися деятельности ОМиС;
- иными нормативными актами, а также Уставом Университета, программой развития Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 12514-24
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 4/12</i>

Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения

1.6. ОМиС обязан:

1.6.1. Иметь следующие локальные акты, которые согласуются начальником ОМиС и утверждаются ректором или проректором по науке НИУ «МЭИ»:

- положение об ОМиС;
- цели и задачи в области качества;
- номенклатуру дел;
- приказ о создании ОМиС;
- штатное расписание и должностные инструкции работников ОМиС.

1.6.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности ОМиС.

1.6.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

1.7. Процессы отдела

В таблице 1 представлены процессы отдела в соответствии с руководством по качеству МЭИ и функциями отдела.

Таблица 1 – Процессы отдела

Процессы	Ответственный от ОМиС Исполнители
Процессы СМК МЭИ	
1 М _{6.1} Менеджмент планирования	Нач.отдела
2 М _{7.5.2} Управление документами (участие)	Нач.отдела
3 М _{7.5.3} Управление записями (участие)	Нач.отдела
4 М _{9.1} Мониторинг и измерение процессов (участие)	Нач.отдела
5 М _{9.2} Внутренние аудиты (участие)	Нач.отдела
6 М _{9.1.3} Анализ данных (участие)	Нач.отдела
7 М _{10.3} Улучшение (участие в разработке и выполнении корректирующих и предупреждающих действий)	Нач.отдела
8 Б _{8.1} Планирование процессов жизненного цикла продукции • Участие в разработке планов выполнения НИР	Нач.отдела
9 Б _{9.1.2} Маркетинг. Участие в сборе информации: • о требованиях потребителей и возможности их выполнения; • об удовлетворённости потребителей.	Нач.отдела
10 Б _{8.3} Управление проектированием и разработкой • Участие в выполнении НИР.	Нач.отдела
11 Б _{8.4} Закупки	Нач.отдела
15 Б _{8.5.1} Научная и инновационная деятельность (участие)	Нач.отдела
Процессы подразделения	
Организация мероприятий по информированию профессорско-преподавательского состава и сотрудников МЭИ о проведении научно-	Нач.отдела

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 12514-24
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 5/12</i>

исследовательских работ, в которых могут быть задействованы лаборатории ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
Сертификация лабораторий ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» для выполнений НИР с проведением натурных испытаний и измерений	Специалист по сертификации
Организация поверки лабораторного оборудования с целью обеспечения достоверности измерений при выполнении НИР	Специалист по метрологии
Контроль за соблюдением в научных исследованиях государственных и отраслевых стандартов при использовании лабораторного измерительного оборудования	Нач.отдела
Разработка стандартов организации (СТО) и другой документации по метрологии и сертификации;	Нач.отдела Специалист по сертификации Специалист по метрологии

1.9 Адрес: 111250, Россия, г. Москва, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛЕФОРТОВО, УЛ КРАСНОКАЗАРМЕННАЯ, Д.14, СТР.1

1. Структура

2.1. Структура ОМиС изображена на рис. 1. Структура и штат ОМиС, а также изменения к ним определяются Уставом МЭИ и утверждаются проректором по Науке и инновациям.

2.2. Структура ОМиС связана со следующими направлениями деятельности:

- метрологическая экспертиза нормативных и технических документов, проектной документации
- разработка методических документов по метрологическому обеспечению измерительных систем и их компонентов, в том числе программ и методик испытаний, методик поверки и калибровки; методик расчета погрешности (неопределенности);

2.3. Распределение полномочий и ответственности.

Руководство деятельностью ОМиС осуществляет начальник ОМиС. Начальник ОМиС отвечает за финансово-экономическую деятельность ОМиС.

Права, обязанности, ответственность и требования к квалификации персонала отдела приведены в соответствующих должностных инструкциях.

2.4. Изменения в структуру ОМиС вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

2.5. Работники ОМиС осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники ОМиС являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками ОМиС заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

Требования к их деятельности изложены в должностных инструкциях.

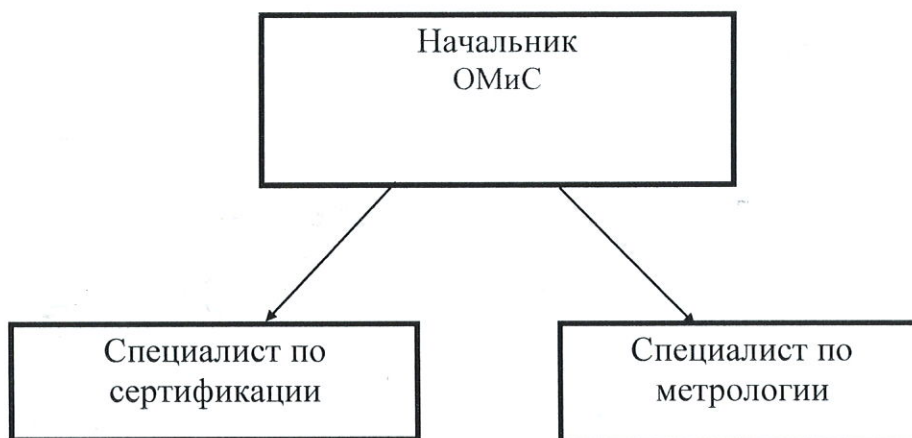


Рис. 1. Структура ОМиС.

2. Задачи

2.1. Основные цели ОМиС:

- координация работ по метрологическому обеспечению в университете, разработка планов организационно-технических мероприятий по совершенствованию метрологического обеспечения всех видов деятельности университета.
- управление устройствами для мониторинга и измерений (организация своевременной поверки, калибровки и ремонта средств измерений, применяемых в университете);
- разработка и внедрение документации СМК, регламентирующей вопросы метрологического обеспечения научно-исследовательских работ и учебного процесса;
- проведение систематического контроля и анализа состояния измерений в университете с целью правильности определения приоритетов в решении задач метрологического обеспечения и его совершенствования.
- обеспечение единства и требуемой точности измерений в научных подразделениях МЭИ;
- повышение уровня метрологического обеспечения измерений в научных подразделениях Университета;
- метрологическое сопровождение НИР, ОКР и производства продукции оборонного назначения;
- обеспечение проведения работ по сертификации лабораторий, контроль соответствия проводимых научных исследований, установленным стандартам, нормам и правилам метрологического обеспечения научно-исследовательских работ;
- разработка СТО и другой документации по метрологии и сертификации;
- содействие повышению эффективности использования научного оборудования НИУ «МЭИ».

3. Функции

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 12514-24
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 7/12

3.1. Функции ОМиС:

- выполнение работ по метрологическому обеспечению средств измерений, испытательного и вспомогательного оборудования, применяемого в научных подразделениях, а также в образовательных подразделениях, если оборудование используется и в образовательной, и в научной деятельности Университета (оборудование двойного назначения);
- участие в разработке и аттестации методов (методик) измерений для научных подразделений Университета;
- контроль выполнения договоров на выполнение работ по МО средств и методик измерений с организациями Росстандарта;
- координация деятельности научных подразделений Университета в области обеспечения единства измерений;
- организация работ по подготовке к аттестации и аккредитации на компетентность и независимость (инспекционному контролю в дальнейшем) и участие в аттестации и аккредитации испытательных лабораторий университета;
- осуществление метрологического надзора в научных подразделениях Университета за состоянием и применением средств измерений, испытательного и вспомогательного оборудования, за аттестованными методиками (методами) измерений, эталонами единиц величин, за соблюдением метрологических правил и норм, нормативных документов по обеспечению единства измерений, в том числе выполнение требований ГОСТ РВ 0015-002;
- согласование отчетов и метрологическое сопровождение разработок;
- ведение учета научного оборудования и оборудования двойного назначения Университета;
- участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности НИУ «МЭИ» в области качества;
- контроль своевременности представления средств измерений, научных подразделений НИУ «МЭИ» на поверку/калибровку, испытательного оборудования на аттестацию;
- ежегодное составление графиков поверки и калибровки средств измерений, аттестации испытательного оборудования;
- организация работ по своевременному ремонту средств измерений всем заинтересованным структурными подразделениями университета;
- организация информационного наполнения сведений и ввода данных по оборудованию, полученных от ответственных за использование оборудования в Сервис управления научным оборудованием НИУ «МЭИ»;
- организация своевременной переподготовки и повышения квалификации персонала метрологической службы;
- сертификация лабораторий ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» для выполнений НИР с проведением натурных испытаний и измерений

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 12514-24
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 8/12</i>

4. Взаимосвязи

Таблица 2

Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Государственные и коммерческие организации, юридические лица	Информация о предоставляемых организациями оборудовании, материалах и услугах. Оборудование, материалы, услуги, а также отчеты по заключенным договорам в рамках заключенных соглашений в соответствии с действующим законодательством	Информация о услугах. Отчеты по заключенным договорам, образцы, материалы и услуги в рамках заключенных соглашений в соответствии с действующим законодательством.
Должностные лица и подразделения НИУ «МЭИ»		
Ректор	Приказы и распоряжения.	Отчетная информация о деятельности ОМиС по требованию
Проректоры	Нормативная документация и распоряжения	Отчетная информация в соответствии с планами работы ОМиС.
Финансово-договорной отдел	Информация о поступлении и расходовании денежных средств по ОМиС Запросы, сметы планируемых расходов и поступлений средств, конкурсные решения о приобретении оборудования	Проекты приказов об установлении надбавок сотрудникам. Отчеты, справки, служебные записки, заявки на приобретение оборудования и материалов, сметы планируемых расходов средств, проекты приказов
ОМТ, контрактная служба, ОГМ, ОГЭ, ОТР	Нормативная документация и распоряжения	Заявки на приобретение материально-технических ценностей, проведение ремонтов.
Управление по работе с персоналом	Выписки из приказов о приеме, перемещении и увольнении на работников ОМиС, решений о поощрении работников. Утвержденные графики отпусков. Копии других приказов, относящихся к сотрудникам	Характеристики на работников, представляемых к поощрению; характеристики на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 12514-24
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 9/12

	ОМиС и зарегистрированных в управлении по работе с персоналом.	Объяснительные записки от нарушителей трудовой и профессиональной дисциплины. Завизированные трудовые договоры работников, принимаемых на работу. Дополнительные соглашения, заявления работников, оформляющих доплаты за совмещение (расширение зоны обслуживания) должности. Трудовые договоры (дополнительные соглашения), выписки из решений Ученого совета для работников, которые принимаются или переводятся на должность по итогам конкурса. Проекты графиков отпусков.
Общий отдел	Внешняя корреспонденция (письма, телеграммы, факсы, экспресс-почта, электронная почта), внутренняя корреспонденция (приказы, информационные письма, распоряжения управлений МЭИ).	Письма в другие организации для регистрации, документы для утверждения гербовой печатью; письма и телеграммы для отправления по назначению.
Отдел охраны труда и техники безопасности	Предписания по устранению нарушений требований охраны труда; программы обучения и проверки знаний по охране труда; нормативные документы.	Полные сведения о происшедшем несчастном случае с работником и (или) студентом. Полный комплект инструкций по охране труда для регистрации в отделе кадров.
Отдел пожарной безопасности и автоматики	Нормативная документация и распоряжения.	Распоряжение о назначении ответственного за пожарную безопасность. Технические проекты, другая техническая документация для согласования и подготовки заключений о соблюдении в них правил пожарной

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 12514-24
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 10/12

		безопасности. Отчеты о выполнении предписаний и указаний по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий. Информация о выполнении указаний в части, касающейся соблюдения мер по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий в закрепленных за ОМиС помещениях.
Эксплуатационно-хозяйственное управление	Нормативная документация и распоряжения.	Заявки по установке и переустановке телефонных номеров, ремонту и замене телефонных аппаратов, ремонту линий связи.
Отдел интегрированной системы менеджмента	Нормативные документы системы менеджмента качества МЭИ.	Документы системы менеджмента качества ОМиС для проведения экспертизы и согласования.
Первый отдел	Оформленные справки.	Списки сотрудников для оформления права допуска к секретным сведениям.

5. Права

5.1. ОМиС имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- организовывать проведение семинаров, конференций, выставок, ярмарок; участвовать в аукционах, конкурсах по направлениям своей деятельности;
- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных СП Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;
- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, которые касаются деятельности подразделения;
- проводить внутреннюю метрологическую экспертизу технических заданий, конструкторской и технологической документации;
- формировать внутреннюю комиссию по периодической аттестации испытательного оборудования Университета;
- участвовать в проведении внутренних аудитов аккредитованных или выполняющих ГОЗ СП Университета;
- подтверждать метрологическое обеспечение научного оборудования при выполнении НИР и ОКР в рамках хозяйственных договоров и государственных

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 12514-24
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 11/12</i>

контрактов, а также производства продукции оборонного назначения

- выдавать структурным подразделениям учреждения обязательные предписания, направленные на предотвращение, прекращение или устранение нарушений метрологических правил и норм;
- требовать от СП предоставление доступа к научному оборудованию,
- журналы учета рабочего времени и техническую документацию на научное оборудование для проведения аудита использования научного оборудования;
- использовать информационные системы НИУ «МЭИ», необходимые для учета использования научного оборудования.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав ОМиС, определенных настоящим Положением, несет начальник ОМиС

6.2. Ответственность работников ОМиС устанавливается нормативными актами, в том числе должностными инструкциями

6.3. Ответственным за противопожарное состояние является работник подразделения, назначенный распоряжением начальника ОМиС

Разработано:

Начальник отдела Метрологии и сертификации

Н.Н. Смотров

Согласовано:

Первый проректор

В.Н. Замолодчиков

Проректор по науке и инновациям

И.И. Комаров

Проректор по экономике

Е.Ю. Абрамова

Проректор по модернизации имущественного комплекса и правовой работе

Е.Н. Лейман

Начальник отдела интегрированной системы менеджмента

И.Л. Русаков

Начальник правового управления

О.А. Белова



ПСП 12514-24

Лист 12/12

[illegible]

№
Изменения

Номера листов

аннулир
ванных

изменен
ных

заменен
ных

НОВЫХ

Всего страниц
в документе

№ документа

Подпись,
Ф.И.О.
внесшего
изменения
данный
экземпляр

Дата внесения изменения в данный экземпляр	
---	--

Дата введения	изменения
---------------	-----------

1

2

3

4

5

6

7

1

8

9

10