

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЭИ	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 1/14</i>

УТВЕРЖДЕНО

Кафедра ПГТ

Зав.каф. *В.Г. Грибин* **В.Г. Грибин**

" *20* " *мая* 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О Научно-исследовательской лаборатории
«Паровых и газовых турбин»
(НИЛ «ПГТ»)
кафедры ПГТ ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»**

Москва 2025

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЭИ	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 2/15</i>

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО КАФЕДРОЙ ПАРОВЫХ И ГАЗОВЫХ ТУРБИН В СООТВЕТСТВИИ С СТО СМК-7.5.3-03-2018 «УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯМИ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ИНСТРУКЦИЯМИ».
2. УТВЕРЖДЕНО НА ЗАСЕДАНИИ КАФЕДРЫ ПГТ, ПРОТОКОЛ № 05 / 25 ОТ «20» мая 2025 ГОДА
3. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

Содержание

1 Общие положения	3
2 Структура	6
3 Задачи	6
4 Функции	7
5 Взаимосвязи	8
6 Права и обязанности	13
7 Ответственность	14
Лист регистрации изменений	15

Сокращения

В настоящем положении используются следующие сокращения:

ЭнМИ – Институт Энергомашиностроения и Механики.

МЭИ – ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ».

НД – нормативная документация.

НИР – научно-исследовательская работа.

НИОКР – научно-исследовательская и опытно-конструкторская работа.

НИЛ – научно-исследовательская лаборатория.

НИЧ – научно-исследовательская часть.

ОИСМ – отдел интегрированной-системы менеджмента.

ПУЭ – правила устройства электроустановок.

СМК – система менеджмента качества.

СТО – стандарт организации.

ПГТ – Паровых и газовых турбин.

ЛОФИ – лаборатория оптико-физических исследований.

ТД – техническая документация.

ТМЦ – товарно-материальные ценности.

УРП – управление по работе с персоналом.

ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ».

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЭИ	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 3/14</i>

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение распространяется на Научно-исследовательскую лабораторию «Паровых и газовых турбин» кафедры Паровых и газовых турбин федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (НИЛ «Паровых и газовых турбин») и устанавливает её основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями МЭИ и сторонними организациями.

1.2 НИЛ «Паровых и газовых турбин» (далее по тексту – НИЛ) находится в структуре кафедры Паровых и газовых турбин (ПГТ) Института Энергомашиностроения и Механики (ЭнМИ) ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», является структурным подразделением ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» и подчиняется заведующему кафедрой ПГТ. Контроль за деятельностью НИЛ осуществляет проректор по науке и инновациям.

1.3 Заведующий НИЛ назначается на должность и освобождается от занимаемой должности в установленном действующим законодательством порядке с учетом требований к выполнению государственного задания.

1.4 Обязанности Заведующего НИЛ во время его отсутствия возлагаются на ответственного сотрудника НИЛ распоряжением заведующего НИЛ (копии распоряжения передаются руководству кафедры ПГТ и в Управление по работе с персоналом (УРП)).

1.5 Квалификационные требования, предъявляемые к Заведующему НИЛ:

- высшее техническое образование;
- наличие ученой степени;
- стаж работы в НИУ «МЭИ» не менее 5 лет;
- знания в предметной области и в области менеджмента качества, необходимые для

обеспечения выполнения Политики и Целей НИУ «МЭИ» в области качества.

1.6 НИЛ может быть реорганизована или ликвидирована по приказу Ректора НИУ «МЭИ» на основании решения Ученого совета Университета.

1.7 Структура и штат НИЛ, а также изменения к ним утверждаются ректором.

1.7.1 Организационная структура НИЛ приведена в разделе 2 настоящего Положения.

Структура НИЛ обусловлена следующими направлениями деятельности: научно-исследовательская, учебно-методическая, организационно-техническая.

1.7.2 Распределение полномочий и ответственности.

Руководство НИЛ осуществляется Заведующим НИЛ.

Заведующий НИЛ осуществляет административное, организационное, техническое, кадровое и финансовое управление подразделением, а также обеспечивает взаимодействие НИЛ с подразделениями НИУ «МЭИ» и внешними организациями.

Заведующий НИЛ является ответственным за решение административных, организационных, кадровых и финансовых вопросов по направлениям, закрепленным за НИЛ; обеспечение контактов с научными, образовательными, производственными организациями в России и за рубежом, за подготовку сотрудников НИЛ к командировкам и стажировкам, а также обеспечивают прием партнеров в МЭИ.

В штат НИЛ входят Заведующий НИЛ, научный персонал и инженерно-технический персонал.

Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала НИЛ приведены в соответствующих нормативно - правовых актах Российской Федерации и должностных инструкциях.

1.9 В своей деятельности НИЛ руководствуется:

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЭИ	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 4/14</i>

- действующим законодательством Российской Федерации (законами РФ «Об образовании в Российской Федерации», «О науке и государственной научно-технической политике», «О техническом регулировании», «О защите прав потребителей»);

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования РФ;
- уставом МЭИ;
- программой развития МЭИ;
- приказами и распоряжениями ректора МЭИ, другими локальными нормативными актами МЭИ;

- решениями Ученого совета МЭИ, приказами и распоряжениями проректора по науке и инновациям НИУ «МЭИ»;

- распоряжениями заведующего кафедрой ПГТ;
- настоящим Положением.

1.10. Политика НИЛ в области качества соответствует политике МЭИ в целом, изложенной в «Политика МЭИ в области качества» и направлена на достижение поставленной цели путем решения следующих задач, влияющих на качество научной и инновационной деятельности и их результатов:

- увеличение объемов и расширение сферы научно-исследовательской и инновационной деятельности, как основы для привлечения дополнительных ресурсов, повышения квалификации и практических навыков персонала;
- обеспечение высокой квалификации и мотивации персонала НИЛ посредством создания и реализации системы персональной оценки труда каждого сотрудника;
- совершенствование системы управления НИЛ на основе современных методов менеджмента организации;
- создание системы постоянного профессионального обучения в области менеджмента качества сотрудников Центра;
- совершенствование системы материального и финансового обеспечения, а также социальной защищенности сотрудников НИЛ.

1.10 Деятельность НИЛ финансируется из бюджетных ассигнований и внебюджетных источников.

1.11 Процессы НИЛ

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

Таблица 1 – Процессы НИЛ

Процессы	Ответственный от НИЛ Исполнители
Процессы СМК МЭИ	
1 М6.1 Менеджмент планирования	Заведующий НИЛ Научный персонал
2 М7.5.2 Управление документами (участие)	Заведующий НИЛ Научный персонал
3 М7.5.3. Управление записями (участие)	Заведующий НИЛ Научный персонал
4 М9.1 Мониторинг и измерение процессов (участие)	Заведующий НИЛ Научный персонал
5 М9.2 Внутренние аудиты (участие)	Заведующий НИЛ Научный персонал
6 М9.1.3 Анализ данных (участие)	Заведующий НИЛ Научный персонал

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЭИ	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 5/14</i>

7 М10.3 Улучшение (участие в разработке и выполнении корректирующих и предупреждающих действий)	Заведующий НИЛ Научный персонал
8 Б8.1 Планирование процессов жизненного цикла продукции • Участие в разработке планов выполнения НИР	Заведующий НИЛ Научный персонал
9 Б9.1.2 Маркетинг. Участие в сборе информации: • о потребности общества и государства в научных разработках и инновациях; • о требованиях потребителей и возможности их выполнения; • об удовлетворённости потребителей.	Заведующий НИЛ Научный персонал
10 Б8.3 Управление проектированием и разработкой • Участие в выполнении НИР.	Заведующий НИЛ Научный персонал, Инженерно-технический персонал
11 Б8.4 Закупки	Заведующий НИЛ Научный персонал, Инженерно-технический персонал
13 Б8.5.1 Научная и инновационная деятельность (участие)	Заведующий НИЛ Научный персонал, Инженерно-технический персонал
Процессы подразделения	
1 Управление документацией НИЛ	Заведующий НИЛ Научный персонал
2 Управление записями по качеству НИЛ	Заведующий НИЛ Научный персонал
3 Управление инфраструктурой НИЛ	Заведующий НИЛ Научный персонал
4 Управление производственной средой НИЛ	Заведующий НИЛ Научный персонал
5 Управление метрологическим обеспечением НИЛ	Заведующий НИЛ Научный персонал

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЭИ	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 6/15</i>

2 Структура

2.1. Организационная структура и количественный состав НИЛ связаны с основными направлениями деятельности: научно-исследовательская работа и оказание инженеринговых услуг.

Организационная структура НИЛ представлена на рис. 1.

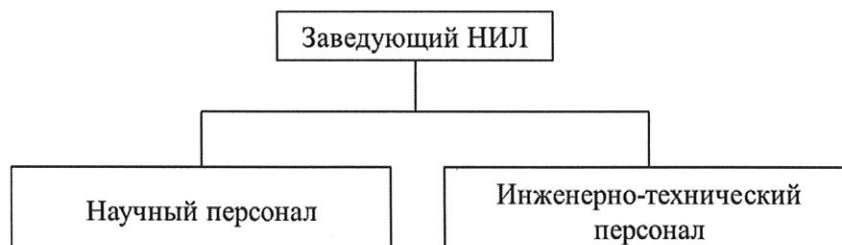


Рис.1. Организационная структура НИЛ

2.2. Штатное расписание НИЛ утверждается в установленном порядке ректором НИУ «МЭИ».

2.3. Порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между НИУ «МЭИ» и научными сотрудниками НИЛ определяются Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников.

2.4. К работе в НИЛ могут привлекаться совместители, как внутренние – из числа профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала НИУ «МЭИ», так и внешние, принимаемые в штат НИЛ на время выполнения НИР и НИОКР.

2.5. В НИЛ могут создаваться творческие коллективы, объединяющие сотрудников для решения научных и организационных вопросов обеспечения деятельности НИЛ.

3. Задачи

3.1 Основной целью НИЛ является эффективное использование имеющегося научного потенциала в выполнении фундаментальных, поисковых и прикладных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в области паровых и газовых турбин, а также смежных задач газодинамики и тепломассообмена. Деятельность НИЛ направлена на разработку и внедрение передовых технических решений для повышения экономичности и надежности турбомашин.

3.2 Основными направлениями деятельности НИЛ являются:

- проведение научно-методических исследований в области газодинамики и тепломассообмена элементов турбомашин и энергетического оборудования;
- проведение исследований и разработок в области программно-технического обеспечения процессов расчета и проектирования турбомашин;
- реализация экономически целесообразных научно-технических программ и инновационных проектов в области турбостроения на основе наилучших доступных технологий, путем кооперации и сотрудничества с научными и учебными подразделениями НИУ «МЭИ», а также научно-исследовательскими, проектными и монтажно-наладочными организациями.

3.3 Основные задачи НИЛ в области научно-исследовательской деятельности:

- проведение работ, направленных на выполнение государственного задания;
- удовлетворение потребности общества и государства в фундаментальных и прикладных научных исследованиях и иных научно-технических, опытно-конструкторских работах;
- наработка научного задела в соответствии с приоритетными направлениями развития науки и техники в Российской Федерации;
- развитие исследовательского потенциала персонала.

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЭИ	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 7/15</i>

3.4 Для решения основных задач в области научно-исследовательской деятельности реализуется:

- фундаментальные и прикладные научные исследования по основным направлениям научно-исследовательской деятельности НИЛ;
- публикация результатов научно-исследовательских работ в периодических и специальных научных изданиях, участие в семинарах и конференциях;
- развитие передовых направлений исследований в области Паровых и газовых турбин;
- систематическое развитие исследовательского потенциала молодых сотрудников.

3.5 Для решения основных задач в области организационно-технической деятельности выполняется:

- развитие и поддержание взаимосвязей с организациями, предприятиями и учреждениями Российской Федерации и за рубежом;
- решение хозяйственных вопросов, обеспечивающих нормальное функционирование НИЛ;
- совершенствование материальной базы НИЛ.

3.6 Научно-исследовательская деятельность.

3.6.1 Научно-исследовательская работа НИЛ планируется исходя из основных направлений научных исследований, реализуемых НИЛ, с учетом приоритетных направлений развития науки, технологий и техники РФ, на основе выполнения государственного задания, грантов и хозяйственных договоров.

3.6.2 Годовой план научно-исследовательской работы НИЛ формируется Заведующим НИЛ. Отчет о реализации годового плана и результатах научной деятельности НИЛ передается Научному управлению в установленные сроки.

3.6.3 Заведующий НИЛ контролирует качество работ, выполняемых в рамках научно-исследовательской деятельности и отчетность исполнителей, а также при необходимости предлагает корректировки в план научно-исследовательской работы НИЛ.

3.6.4 Персонал НИР доводит до сведения научной общественности полученные научные результаты на семинарах, конференциях, а также путем публикации в различных изданиях.

3.7 Организационно-техническая деятельность.

3.7.1 Планирование выполнения работ по организационно-техническому обеспечению осуществляется направлению деятельности НИЛ сроком на 1 год.

3.7.2 Выполнение работ в НИЛ осуществляется исходя из планов работ, при этом предусматривается выполнение регламентных работ, ремонт лабораторных установок и средств измерения, приобретение и монтаж нового оборудования. Порядок выполнения работ каждым из сотрудников НИЛ определяется соответствующими должностными инструкциями.

3.7.3 Проверка деятельности НИЛ проводится комиссией под руководством заведующего кафедрой не реже 1 раза в год. Результаты проверки оформляются актом, на основании которого составляется план мероприятий.

3.7.4 Заведующий НИЛ регулярно анализирует деятельность вверенного подразделения, и, при необходимости (на основании результатов проверок; по мере выявления недостатков в работе; при необходимости совершенствования процессов), корректирует план работы.

4 Функции

4.1 Научно-исследовательская деятельность.

4.1.1 Реализация научно-исследовательской деятельности в соответствии с планом научно-исследовательских работ.

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЭИ	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 8/15</i>

4.1.2 Обсуждение полученных научных результатов на научно-технических семинарах кафедры (или НИУ «МЭИ»), публикация результатов исследований, участие в конференциях.

4.1.3 Участие в конкурсах на получение научных грантов.

4.1.4 Развитие исследовательского потенциала сотрудников НИЛ.

4.1.5 Привлечение к научной работе студентов и аспирантов.

4.2 Организационно-техническая деятельность.

4.2.1 Решение организационных вопросов, обеспечивающих нормальное функционирование и развитие НИЛ.

4.2.2 Решение вопросов об обеспечении НИЛ необходимым оборудованием, расходными материалами и инструментами.

4.2.3 Решение вопросов по поддержанию и ремонту помещений НИЛ.

4.2.4. Осуществление взаимодействия с внешними организациями по согласованию заказов на научно-исследовательские разработки и инжиниринговые услуги.

5 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 предоставляемых НИЛ и Университетом услугах. Отчеты по заключенным договорам, образцы, материалы и услуги в рамках заключенных соглашений в соответствии с действующим законодательством.
Правительственные и неправительственные научные и образовательные фонды	Информация об объявляемых конкурсах и тендерах. Финансовые и другие ресурсы по результатам проведенных конкурсов.	Материалы конкурсных заявок, отчеты по заключенным договорам в соответствии с действующим законодательством.
Должностные лица и подразделения МЭИ		
Ректор	Приказы и распоряжения.	Отчетная информация о деятельности НИЛ по требованию
Проректоры	Нормативная документация и распоряжения	Отчетная информация в соответствии с планами работы НИЛ.
Кафедра ПГТ	Распоряжения заведующего кафедрой, документы организационного характера.	План работы НИЛ на год. Отчеты по результатам выполнения НИР, выполнении приказов и распоряжений.
Дирекция ИДДО	Документы организационного характера.	Отчетная информация в соответствии с планами работы НИЛ.
Отдел дополнительного профессионального образования	Документы организационного характера.	Документы организационного характера.
Отдел развития карьеры	Информацию о поступающих вакансиях, предоставленных предприятиями для трудоустройства	Данные о наличии вакансий в штат НИЛ; заявки на проведение практик для оформления договоров; проекты приказов

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЭИ	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 9/15</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	выпускников; информацию о проводимых мероприятиях (ярмарки вакансий, презентации); информацию о базах практики.	о проведении практик; оформленные журналы практики.
Отдел финансового сопровождения НИР и ОКР	Распечатки о финансовом состоянии выполняемых НИОКР.	Распоряжения внешних организаций о распределении средств, поступающих в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по соглашениям, контрактам и грантам. Официальные двусторонние финансовые документы.
Финансово-договорной отдел	Информация о поступлении и расходовании денежных средств по НИЛ. Информация о договорах с внешними заказчиками.	Приказы на оплату сотрудников. Документы договорного характера.
Управление бухгалтерского учета	Сообщения об оплате приобретаемых из бюджетных средств товарно-материальных ценностей (ТМЦ); доверенности на получение ТМЦ, на оказание услуг; приказ об инвентаризации; приказ о комиссии по списанию ТМЦ; справки о доходах (2-НДФЛ и т. д.); справки для участия в конкурсах, справки из налоговых органов, копии балансов и т.д.; договора о материальной ответственности; наличные денежные средства через кассу (заработная плата, командировочные расходы).	Договора по гос. контрактам для регистрации; заявки на оплату из бюджетных средств; заявления на получение доверенности; отчеты о получении ТМЦ и отчеты по полученным доверенностям; акты на оприходование ТМЦ с приложениями (карточки, паспорта, гарантии и т. д.); акты на внутреннее перемещение ТМЦ; документы на списание ТМЦ; списки комиссий на инвентаризацию и списание ТМЦ; авансовые отчеты по командировкам; наличные денежные средства через кассу (остатки командировочных расходов и т. д.).
Подразделения, входящие в структуру проректора по науке и инновациям	Информационные письма НИЧ, приказы об отчетности о научной деятельности, информацию о формировании тематического плана и отчетов по НИОКР, информацию о проводимых научных мероприятиях, конкурсах научно-технических программ и фондов, распечатки о финансовом состоянии выполняемых НИОКР, информацию о порядке и формах документов для заключения договоров и контрактов.	Предложения и документы по формированию тематического плана, предложения и заявки для участия в конкурсах научно-технических программ и фондов, предложения по проведению научных мероприятий, отчеты по НИОКР, проекты договоров и контрактов с необходимыми приложениями, отчет о научной деятельности кафедры
Ученый совет ИЭЭ	Решения Ученого Совета	Положения, отчеты о научно-исследовательской работе НИЛ, документы к избранию на замещение должностей.
Научно-техническая библиотека	Научная литература; информация о новых изданиях литературы.	Заявки на приобретение литературы
Управление по работе с персоналом	Выписки из приказов о приеме, перемещении и увольнении на	Характеристики на работников, представляемых к поощрению;

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЭИ	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 10/15</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	работников НИЛ, решений о поощрении работников; утвержденные графики отпусков; копии других приказов, относящихся к сотрудникам НИЛ и зарегистрированных в управлении по работе с персоналом.	характеристики на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности; 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; заявления и списки трудов для участия педагогических работников в конкурсе на замещение вакантных должностей; 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.
Контрактная служба, Отдел материально-технического обеспечения	Сведения о поставщиках, заключивших договора и гос. контракты; на поставку продукции; планы поставки по заключенным договорам и гос. контрактам; сопроводительные документы на поступающие материально-технические средства (сертификаты, декларации о соответствии, паспорта, технические условия и т.д.)	Годовые заявки на приобретение материально-технических ресурсов (приборов, оборудования, оргтехники, мебели, инструментов, спецодежды, канцелярских товаров, расходных материалов) с обоснованием и расчетом их потребности, с согласованием условий и сроков поставки в течение года, с указанием источников финансирования; документации требования о приеме материально-технических ресурсов подразделениями; актов о браке полученной продукции, для подготовки претензий к поставщикам
Отдел главного механика	Акты разграничения ответственности за техническое состояние, эксплуатацию инженерных коммуникаций и оборудование (газа, воды, отопления и канализации); согласования, связанные с установкой, заменой и перестановкой оборудования, ремонта помещений, проектов в части обеспечения тепловой	Техническую документацию на новое и уже установленное оборудование; заявки на ремонт системы отопления; распоряжение по назначению на ответственных за соблюдением персоналом кафедры ПУЭ, безопасности обслуживания газового и энергетического оборудования, заявки на ремонт сантехнических, газовых коммуникаций оборудования

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЭИ	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 11/15</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	энергией, газом, водой, канализацией, соответствующих правилам устройства, эксплуатации и безопасности, акты о причинах аварийных ситуаций и связанные с этим компенсации материальных затрат, институту, отделу на устранение аварий произошедших по вине кафедры; предписания на запрещение работ, а также на ввод в эксплуатацию новых установок при отступлении от технических норм и правил ПУЭ, а также не обеспеченных инструкциями по эксплуатации и технике безопасности, превышении лимитов энерго- газоснабжения	
Отдел главного энергетика	Акты разграничения ответственности за эксплуатацию и техническое состояние эл. оборудования; предписание на запрещение работ, а также на ввод в эксплуатацию эл. установок, не соответствующих установленным нормам и требованиям; лампы и стартеры для замены вышедших из строя (только технические кафедры)	Распоряжение по назначению ответственных за электрохозяйство НИЛ; заявки на ремонт электрических сетей, коммутационной аппаратуры, освещение и вентиляция; акты о причинах аварий произошедших по вине кафедр; перегоревшие электрические лампы; планы ремонтных работ размещением оборудования для согласований
Отдел текущего ремонта	Результаты проверок эксплуатации помещений в соответствии с требованиями правил и нормам технической эксплуатации; сметы по заявкам на текущий ремонт, согласование используемых при ремонтах отделочных материалов, оценку правильности выполненных подрядчиками ремонтных	Заявки на ремонтные работы по эксплуатации и содержанию помещений; заявки на текущий ремонт с последующей отработкой технического здания и передачей его подрядчику для составления сметы: заявки для согласования отдельных конструктивных элементов (двери, окна, полы и т.п.), а также отделочных материалов; на согласование работы, выполняемые спонсорами и собственными силами
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; список лиц, непосредственно занятых на работах с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда для установления надбавки к окладу; полный комплект инструкций по охране труда.
Управление 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

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЭИ	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 12/15</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
		соблюдении в них правил пожарной 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 кафедрой помещениях.
Эксплуатационно-хозяйственное управление		Заявки по установке, переустановке телефонных номеров ремонту и замене телефонных аппаратов, ремонту линий связи. Заявки на обеспечение дополнительной уборки помещений после ремонтных работ и в случае непредвиденных ситуаций; заявка на обеспечение дополнительной мебелью на время мероприятий
Управление внешних связей	Информационные письма, документы, регулирующие международную деятельность МЭИ с зарубежными вузами-партнерами и организациями; копии приказов о командировании сотрудников НИЛ за рубеж; запросы на прием иностранных делегаций в НИЛ (отдел международных связей); согласующие письма, необходимые для посещения иностранными учащимися внешних организаций (отдел иностранной аспирантуры и стажировок); информация о визитах иностранных выпускников НИЛ в МЭИ; информация об иностранных выпускниках НИЛ (по запросу НИЛ); запрос на перевод на иностранный язык специальных дисциплин в учебном плане и темы выпускной работы для иностранного выпускника, запрашивающего документ на иностранном языке (по мере возможности) (отдел по работе с иностранными выпускниками); информация о движении финансовых средств, полученных за обучение иностранных учащихся и находящихся в ведении подразделения	Заявки установленного образца на командирование сотрудников НИЛ за рубеж; отчеты по окончании срока командирования о проделанной работе за рубежом; заявки от подразделений на прием иностранных делегаций по установленной форме; отчеты по окончании приема делегаций; заявки на приглашение иностранных граждан в МЭИ в рамках международного сотрудничества; отчеты о работе иностранных граждан в МЭИ в рамках международного сотрудничества; отчеты о ходе выполнения действующих проектов международного сотрудничества (отдел международных связей); заявки на приглашение иностранных выпускников; служебные записки на оплату счетов, перевод средств между подразделениями, установление надбавок из средств НИЛ, полученных за обучение иностранных учащихся

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЭИ	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 13/15</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Отдел интегрированной системы менеджмента	Нормативные документы системы менеджмента качества МЭИ.	Документы системы менеджмента качества НИЛ для проведения экспертизы и согласования.
Первый отдел	Оформленные справки.	Списки сотрудников для оформления права допуска к секретным сведениям.

6 Права и обязанности

6.1. Заведующий НИЛ имеет право:

6.1.1. Самостоятельно распоряжаться ресурсами, выделенными НИЛ, в пределах сметы, утвержденной в установленном порядке.

6.1.2. По согласованию с руководством кафедры ПГТ и МЭИ привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе.

6.1.3. Разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности НИЛ.

6.1.4. Представлять МЭИ во внешних организациях по вопросам деятельности НИЛ.

6.1.5. Другие права, предусмотренные Уставом МЭИ.

6.2. Заведующий НИЛ обязан:

6.2.1. Координировать научную деятельность НИЛ.

6.2.2. Руководить работой по составлению научно-исследовательских, учебно-методических и других планов работы НИЛ, представлять проекты планов для утверждения в установленном порядке.

6.2.3. Координировать и развивать научное сотрудничество НИЛ с другими учреждениями и организациями РФ.

6.2.4. Осуществлять оперативное управление работой НИЛ.

6.2.5. Отвечать за качественное выполнение плановых работ.

6.2.6. По согласованию с руководством ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» готовить к заключению договоры с предприятиями и организациями на выполнение работ и услуг, входящих в компетенцию НИЛ;

6.2.7. Обеспечивать поддержание оборудования в исправном состоянии, организовывать его ремонт, метрологическую поверку.

6.2.8. Распоряжается закрепленным за НИЛ оборудованием, планировать его загрузку и эффективное использование, готовить предложения по обновлению технического парка оборудования и смету расходов на его обслуживание.

6.2.9. Обеспечивать сохранность оборудования и другого имущества, закрепленного за НИЛ, в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» и настоящим Положением.

6.2.10. Осуществлять контроль за соблюдением технических условий при эксплуатации оборудования.

6.2.11. Обеспечивать соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МОИ	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 14/15</i>

7 Ответственность

Заведующий НИЛ в соответствии с законодательством Российской Федерации несет дисциплинарную, материальную и административную ответственность за сохранность и эффективность использования закрепленной за НИЛ собственности, за искажение государственной отчетности. Несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением на НИЛ задач и функций и поддержание здорового климата в коллективе.