

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЭИ	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 1/16</i>

УТВЕРЖДЕНО

Кафедра МиПЭУ

Зав.каф.  **К.А. Плешанов**

"29" апреля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О Научно-исследовательской лаборатории
«Информационное проектирование энергетических установок»
(НИЛ «ИПЭУ»)
кафедры МиПЭУ 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 2/16</i>

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1. ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО КАФЕДРОЙ МОДЕЛИРОВАНИЯ И ПРОЕКТИРОВАНИЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ УСТАНОВОК В СООТВЕТСТВИИ С СТО СМК-7.5.3-03-2018 «УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯМИ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ИНСТРУКЦИЯМИ».**
- 2. УТВЕРЖДЕНО НА ЗАСЕДАНИИ КАФЕДРЫ МИПЭУ, ПРОТОКОЛ № 3/25 ОТ «29» апреля 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.

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 3/16</i>

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение распространяется на Научно-исследовательскую лабораторию «Информационное проектирование энергетических установок» Кафедры моделирования и проектирования энергетических установок Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (НИЛ «Информационное проектирование энергетических установок») 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 «Информационное проектирование энергетических установок» (далее по тексту – НИЛ) находится в структуре Кафедры моделирования и проектирования энергетических установок (МиПЭУ) Института Энергомашиностроения и Механики (ЭнМИ) ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», является структурным подразделением ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» и подчиняется заведующему кафедрой МиПЭУ. 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 МиПЭУ 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.

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЭИ	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 4/16</i>

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:

- 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 МиПЭУ;

- 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 НИЛ;

- 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 М _{6.1} Менеджмент планирования	Заведующий НИЛ Научный персонал
2 М _{7.5.2} Управление документами (участие)	Заведующий НИЛ Научный персонал
3 М _{7.5.3} . Управление записями (участие)	Заведующий НИЛ Научный персонал
4 М _{9.1} Мониторинг и измерение процессов (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 5/16</i>

5 М9.2 Внутренние аудиты (участие)	Заведующий НИЛ Научный персонал
6 М9.1.3 Анализ данных (участие)	Заведующий НИЛ Научный персонал
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 6/16</i>

2 Структура

2.1. Организационная структура и количественный состав НИЛ связаны с основными направлениями деятельности: научно-исследовательская работа и оказание инжиниринговых 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 разработка и внедрение современных цифровых методов проектирования и анализа энергетических установок, направленных на повышение эффективности, надёжности и экологической безопасности их работы.

3.2 Основными направлениями деятельности НИЛ являются:

- моделирование процессов аэродинамики, горения и теплообмена в котлах и камерах сгорания;
- использование CFD-технологий для исследования тепломассобмена и экологических характеристик оборудования;
- разработка цифровых моделей и прототипов для оптимизации конструкций и режимов работы энергетических установок;
- интеграция вычислительных и экспериментальных методов для верификации результатов моделирования.

3.3 Основные задачи НИЛ в области научно-исследовательской деятельности:

- проведение комплексных исследований процессов горения и газодинамики с применением программных комплексов;
- анализ влияния конструктивных и режимных факторов на эффективность и экологические показатели работы котельных агрегатов;
- разработка научно обоснованных рекомендаций по модернизации оборудования и снижению выбросов загрязняющих веществ;
- подготовка научных публикаций и участие в конференциях по тематике цифрового проектирования в энергетике.

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЭИ	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 7/16</i>

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

- использование современного вычислительного кластера и специализированных программных комплексов;
- применение комплекса экспериментальной аппаратуры (газоанализаторы, тепловизоры, термоанемометры, пирометры, ультразвуковые расходомеры);
- проведение лабораторных и натурных испытаний с последующей верификацией расчётных моделей;
- организация совместных проектов с промышленными предприятиями и исследовательскими центрами.

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

- формирование исследовательских групп из числа преподавателей, аспирантов и студентов кафедры;
- обеспечение учебного процесса современными методическими материалами и примерами расчётных моделей;
- создание базы для выполнения курсовых, дипломных и диссертационных работ;
- развитие материально-технической базы НИЛ и поддержание актуальности используемого программного обеспечения;
- взаимодействие с другими подразделениями кафедры и внешними организациями в рамках научных проектов.

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.

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЭИ	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 8/16</i>

4 Функции

4.1 Научно-исследовательская деятельность.

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

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 МиПЭУ	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.

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЭИ	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 9/16</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Отдел дополнительного профессионального образования	Документы организационного характера.	Документы организационного характера.
Отдел развития карьеры	Информацию о поступающих вакансиях, предоставленных предприятиями для трудоустройства выпускников; информацию о проводимых мероприятиях (ярмарки вакансий, презентации); информацию о базах практики.	Данные о наличии вакансий в штат НИЛ; заявки на проведение практик для оформления договоров; проекты приказов 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

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЭИ	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 10/16</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
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 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, представляемых к поощрению; 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

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЭИ	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 11/16</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
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 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	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
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

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЭИ	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 12/16</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
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 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	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

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЭИ	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 13/16</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	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	записки на оплату счетов, перевод средств между подразделениями, установление надбавок из средств НИЛ, полученных за обучение иностранных учащихся
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 МиПЭУ 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.

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЭИ	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 14/16</i>

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 	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 15/16</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.

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЭИ	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 16/16</i>

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				