

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

УТВЕРЖДЕНО

Кафедра ТМ

Зав. каф.  А.Л. Гончаров

" 28 " 04 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Научно-производственном центре
«Электронно-лучевые технологии»
(НПЦ ЭЛТ)
кафедры ТМ ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»**

Москва 2025

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 2/13</i>

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО КАФЕДРОЙ ТЕХНОЛОГИИ МЕТАЛЛОВ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАНДАРТОМ СТО СМК-7-7.5.3-03-2018 «УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯМИ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ИНСТРУКЦИЯМИ».
2. УТВЕРЖДЕНО НА ЗАСЕДАНИИ КАФЕДРЫ ТМ, ПРОТОКОЛ № 4 / ____ ОТ «28» апреля 2025 ГОДА
3. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

Содержание

1. Общие положения	3
2. Структура	5
3. Задачи	6
4. Функции	8
5. Взаимосвязи	9
6. Права	12
7. Ответственность	12
Лист регистрации изменений	13

Сокращения

В настоящем положении используются следующие сокращения:

ФГБОУ ВО «МЭИ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ»;

ЭнМИ – институт Энергомашиностроения и механики НИУ «МЭИ»;

НИР – научно-исследовательская работа;

НИРС - научно-исследовательская работа студентов;

НИОКР – научно-исследовательская и опытно-конструкторская работа;

НИЧ – научно-исследовательская часть;

НМН – научно-методическое направление;

ОГМ - отдел главного механика;

ОГЭ – отдел главного энергетика;

ОИСМ - отдел интегрированной системы менеджмента;

ОМТ – отдел материально-технического обеспечения;

ОТР – отдел текущего ремонта;

СМК – система менеджмента качества;

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			Лист 3/13
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	

ТМ – кафедра Технологии металлов;

НПЦ ЭЛТ – Научно-производственный центр «Электронно-лучевые технологии».

1. Общие положения

1.1 Научно-производственный центр «Электронно-лучевые технологии» (далее – НПЦ ЭЛТ) является структурным подразделением кафедры Технологии металлов, входящей в состав ЭНМИ.

1.2. НПЦ ЭЛТ подчиняется ректору МЭИ, проректору по научной работе, директору ЭНМИ и заведующему кафедрой ТМ.

1.3. НПЦ ЭЛТ возглавляет директор, представляемый заведующим кафедрой ТМ на срок не более трех лет из числа специалистов соответствующего профиля и утверждаемый в должности приказом проректора по научной работе в соответствии с Уставом МЭИ.

Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности директора НПЦ ЭЛТ принадлежит ректору МЭИ, директору ЭНМИ и заведующему кафедрой ТМ.

Обязанности директора НПЦ ЭЛТ во время его отсутствия возлагаются на заместителя директора НПЦ ЭЛТ, назначаемого распоряжением директора НПЦ ЭЛТ (копия приказа передается на кафедру ТМ).

1.4. НПЦ ЭЛТ организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета МЭИ.

1.5. Структура НПЦ ЭЛТ и распределение полномочий:

1.5.1. Структура НПЦ ЭЛТ приведена в разделе 2 настоящего Положения и соответствует основным направлениям деятельности: учебно-методической работе и научно-исследовательской работе кафедры ТМ.

1.5.2. Распределение полномочий и ответственности.

Права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала НПЦ ЭЛТ приведены в соответствующих должностных инструкциях.

1.6. В своей деятельности НПЦ ЭЛТ руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации (законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», «О науке и государственной научно-технической политике», «О защите прав потребителей»);
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом МЭИ;
- Положением об ЭНМИ;
- Положением о кафедре ТМ;
- приказами и распоряжениями ректора МЭИ;
- решениями Ученых советов МЭИ и ЭНМИ, распоряжениями директора ЭНМИ;
- настоящим Положением.

1.7. Политика НПЦ ЭЛТ в области качества соответствует в целом политике МЭИ, изложенной в документе «Политика МЭИ в области качества», и направлена на достижение поставленной цели путем решения следующих задач, влияющих на качество научной и инновационной деятельности и их результаты:

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 4/13</i>

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

1.8. Деятельность НПЦ ЭЛТ финансируется из внебюджетных источников.

1.9. Процессы НПЦ ЭЛТ.

В таблице 1 представлены процессы НПЦ ЭЛТ, входящей в структуру кафедры ТМ, в соответствии с руководством по качеству МЭИ и функциями кафедры.

Таблица № 1

Процессы НПЦ ЭЛТ	
Процессы	Ответственное лицо от НПЦ ЭЛТ, исполнители
Процессы СМК МЭИ	
1 М 6.1 Менеджмент планирования	Уполномоченный по качеству
2 М 7.5.2 Управление документами (участие)	Уполномоченный по качеству
3 М 7.5.3 Управление записями (участие)	Уполномоченный по качеству
4 М 9.1 Мониторинг и измерение процессов (участие)	Директор. НПЦ
5 М 9.2 Внутренние аудиты (участие)	Директор. НПЦ
6 М 9.3 Анализ данных (участие)	Директор. НПЦ
7 М 8.3.6 Улучшение (участие в разработке и выполнении корректирующих и предупреждающих действий)	Директор. НПЦ
8 Б 8.1 Планирование процессов жизненного цикла продукции • Участие в разработке планов выполнения НИР	Директор. НПЦ
9 Б 8.2 Маркетинг. Участие в сборе информации: • о требованиях потребителей и возможности их выполнения; • об удовлетворённости потребителей	Директор. НПЦ
10 Б 8.3 Управление проектированием и разработкой • Участие в разработке презентаций, выполнении НИР	Директор. НПЦ
Процессы подразделения	
1 Управление документацией НПЦ ЭЛТ	Директор. НПЦ

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			<i>Лист 5/13</i>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	

2 Управление записями по качеству НПЦ ЭЛТ	Директор. НПЦ
3 Управление инфраструктурой НПЦ ЭЛТ	Директор. НПЦ
4 Управление производственной средой НПЦ ЭЛТ	Директор. НПЦ
5 Управление метрологическим обеспечением НПЦ ЭЛТ	Директор. НПЦ

1.10. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения:

- Номенклатура дел подразделения;
- Положение о НПЦ ЭЛТ;
- Политика и Цели в области качества;
- должностные инструкции персонала (с разделом об обязанностях в области качества);
- документы по планированию деятельности подразделения (планы всех видов);
- перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация;
- перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные;
- результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий;
- результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д.)
- перечень оборудования;
- сведения о ремонте оборудования, его поверках.

2. Структура

2.1. Структура НПЦ ЭЛТ изображена на рис. 1. Структура и штат НПЦ ЭЛТ, а также изменения к ним определяются Уставом МЭИ и утверждаются проректором по научной работе.

2.2. Структура НПЦ ЭЛТ связана со следующими направлениями деятельности: научно-исследовательской работой.

2.3. Распределение полномочий и ответственности.

Директор НПЦ осуществляет общее руководство.

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

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 6/13



Рис. 1. Структура НПЦ ЭЛТ.

3. Задачи

3.1 Основные задачи НПЦ ЭЛТ:

- 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.

3.2 Для решения основных задач в учебной области выполняется:

- систематическое проведение учебно-методических работ по повышению квалификации сотрудников НПЦ ЭЛТ;
- совершенствование материальной базы НПЦ ЭЛТ.

3.3 Для решения основных задач в области научно-исследовательских работ выполняется:

- проведение фундаментальных и поисковых научно-исследовательских работ по основным направлениям научно – исследовательской работы НПЦ ЭЛТ;
- публикация результатов научно-исследовательских работ в периодических и специальных научных изданиях, участие в семинарах и конференциях;

3.4 Для решения основных задач в области организационных работ выполняется:

- систематическое повышение квалификации и социального уровня научного и вспомогательного персонала НПЦ ЭЛТ;
- решение хозяйственных вопросов, обеспечивающих нормальное функционирование НПЦ ЭЛТ.

3.5 Организация деятельности НПЦ ЭЛТ.

3.5.1 Годовые планы деятельности НПЦ ЭЛТ составляются директором НПЦ ЭЛТ на основе планов работ по направлениям деятельности. Планы деятельности направлений работ НПЦ ЭЛТ определяются задачами, которые ставит перед НПЦ ЭЛТ ректорат, заведующий кафедрой ТМ и основываются на имеющемся штате сотрудников, на

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 7/13</i>

обеспечении выполнения НИОКР, а также финансовыми возможностями. После обсуждения этих планов директор НПЦ ЭЛТ формирует годовой план. План согласуется с заведующим кафедрой ТМ, и утверждается на заседании кафедры ТМ.

3.5.2 Годовой план научно-исследовательской работы НПЦ ЭЛТ формируется директором НПЦ ЭЛТ. Отчет о реализации годового плана и результатах научной деятельности НПЦ ЭЛТ передается Научному управлению в установленные сроки.

3.5.3 Заместитель директора НПЦ контролирует качество работ, выполняемых в рамках научно-исследовательской деятельности и отчетность исполнителей, а также при необходимости предлагает корректировки в план научно-исследовательской работы НПЦ.

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

3.6 Учебно-методическая деятельность.

3.6.1 Разработка, внедрение и реализация новых образовательных программ с целью подготовки специалистов требуемого уровня планируется исходя из основных потребностей внешних организаций в дополнительном образовании.

3.6.2 Поддержка организации новых лабораторных работ для студентов планируется по мере их потребности и наличия в НПЦ ЭЛТ соответствующего лабораторного оборудования.

3.6.3 Участие в обучении студентов по специально разработанным программам магистратуры, учитывающим потребность в развитии новых технологий и подготовке будущих специалистов в рамках сквозных технологий, реализуется в НПЦ ЭЛТ на основе наличия специализированных лабораторных стендов.

3.6.4 Разработка учебно-методических материалов для основных профессиональных образовательных программ и дополнительных образовательных программ осуществляется по мере их потребности на основании заключения договоров с заказчиками.

3.7 Организационно-техническая деятельность.

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

3.7.2 Выполнение работ в НПЦ ЭЛТ 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 НПЦ ЭЛТ определяется соответствующими должностными инструкциями.

3.7.3 Проверка деятельности НПЦ ЭЛТ 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 Директор НПЦ ЭЛТ 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.

Выполнение мероприятий контролируется заведующим кафедрой ТМ по планам работ.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 8/13

4. Функции

4.1 Научно-исследовательская работа.

4.1.1 Выполнение плана научно-исследовательских работ.

4.1.2 Развитие материально-технической базы научно-исследовательской деятельности, обеспечивающей высокое качество научных исследований.

4.1.3 Обсуждение полученных научных результатов на учебно-методических семинарах кафедры ТМ. Публикация научных работ и участие в конференциях.

4.1.4 Участие в конкурсах на получение научных грантов.

4.1.5 Привлечение студентов к научной работе кафедры, руководство научно-исследовательскими работами студентов (НИРС).

4.1.6 Совместная с дирекцией ЭНМИ и кафедрой ТМ деятельность по развитию НПЦ ЭЛТ.

4.2 Техническое обеспечение НПЦ ЭЛТ.

4.2.1 Замена морально и физически устаревшего научного оборудования, приборов и вычислительной техники.

4.2.2 Решение вопросов обеспечения НПЦ ЭЛТ необходимыми расходными материалами и инструментами для проведения обслуживания и ремонта оборудования, приборов и вычислительной техники.

4.2.3 Обучение сотрудников НПЦ ЭЛТ правилам эксплуатации лабораторного оборудования и сдача ими зачета по технике безопасности.

4.2.4 Решение вопросов по ремонту и поддержанию в качественном состоянии помещений НПЦ ЭЛТ.

4.3 Планирование, организация и контроль работы.

Планы деятельности НПЦ ЭЛТ разрабатываются заведующим НПЦ ЭЛТ, как правило, на календарный год на основе предложений и планов работ по направлениям деятельности. Планы по направлениям работ НПЦ ЭЛТ определяются на основе потребностей и текущих задач кафедры ТМ с учетом задач, определяемых ректоратом, дирекцией ЭНМИ кафедрой ТМ, имеющемуся штате сотрудников и с учетом материально-технической и финансовой обеспеченности.

4.4 Планирование, организация и контроль научно-исследовательской работы.

4.4.1 НИР планируется на основе разработанных планов работы НПЦ ЭЛТ.

4.5 Техническое обеспечение.

4.5.1 Планирование работ по техническому обеспечению должно способствовать созданию современной и эффективной материально-технической базы, качественному проведению научно-исследовательских работ. Планирование входит отдельным разделом в годовой план работы НПЦ ЭЛТ.

4.5.2 Директор НПЦ ЭЛТ проводит анализ деятельности НПЦ ЭЛТ для выявления направлений, имеющих недостаточную техническую оснащенность и обращаются с предложениями по совершенствованию технического обеспечения к заведующему кафедрой ТМ.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			Лист 9/13
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	

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 оборудованием, материалах и услугах. Оборудование, материалы, услуги, а также отчеты по заключенным договорам в рамках заключенных соглашений в соответствии с действующим законодательством.	Информация о предоставляемых НПЦ ЭЛТ и МЭИ научных и других услугах. Отчеты по заключенным договорам, образцы, материалы и услуги в рамках заключенных соглашений в соответствии с действующим законодательством.
Правительственные и неправительственные научные фонды	Информация об объявляемых конкурсах и тендерах. Финансовые и другие ресурсы по результатам проведенных конкурсов.	Материалы конкурсных заявок, отчеты по заключенным контрактам в соответствии с действующим законодательством.
Должностные лица и подразделения МЭИ		
Ректор	Приказы и распоряжения.	Отчетная информация о деятельности НПЦ ЭЛТ по требованию.
Проректоры	Нормативная документация и распоряжения.	Отчетная информация в соответствии с планами работы НПЦ ЭЛТ.
Дирекция ЭНМИ	Распоряжения директора, документы организационного характера.	Информация о выполняемых НИОКР,
Кафедра ТМ	Распоряжения заведующего кафедрой ТМ, документы организационного характера.	Информация о выполняемых НИОКР,
Финансово-договорной отдел	Информация о поступлении и расходовании денежных средств по НПЦ ЭЛТ.	Проекты приказов об установлении надбавок сотрудникам.
ОМТ, контрактная служба, ОГМ, ОГЭ, ОТР	Нормативная документация и распоряжения.	Заявки на приобретение материально-технических ценностей, проведение ремонтов.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			Лист 10/13
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Подразделения в структуре проректора по научной работе	Информационные письма НИЧ, приказы об отчетности о научной деятельности. Информация о формировании тематического плана и отчетов по НИОКР. Информация о проводимых научных мероприятиях, конкурсах научно-технических программ и фондов. Распечатки о финансовом состоянии выполняемых НИОКР. Информация о порядке и формах документов для заключения договоров и контрактов.	Предложения и документы по формированию тематического плана НИОКР. Предложения и заявки для участия в конкурсах научных программ и фондов. Предложения по проведению научных мероприятий. Отчеты по НИОКР. Проекты договоров и контрактов с необходимыми приложениями. Отчет о научной деятельности НПЦ ЭЛТ.
Управление по работе с персоналом	Выписки из приказов о приеме, перемещении и увольнении на работников кафедры, решений о поощрении работников. Утвержденные графики отпусков. Копии других приказов, относящихся к сотрудникам НПЦ ЭЛТ 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 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.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			Лист 11/13
	Выпуск I	Изменение 0	Экземпляр № 1	

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
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 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 НПЦ ЭЛТ помещениях.
Эксплуатационно-хозяйственное управление		Заявки по установке и переустановке телефонных номеров, ремонту и замене телефонных аппаратов, ремонту линий связи.
Управление внешних связей	Информационные письма, документы, регулирующие международную деятельность МЭИ с зарубежными вузами-партнерами и организациями. Копии приказов о командировании сотрудников НПЦ ЭЛТ за рубеж. Запросы на прием иностранных делегаций в НПЦ ЭЛТ. Обходные листы иностранных студентов, отчисляющихся из МЭИ. Запросы и информация по особенностям текущей деятельности иностранных учащихся в Российской Федерации. Согласующие письма, необходимые для посещения иностранными учащимися кафедры. Информация о визитах иностранных выпускников в НПЦ ЭЛТ.	Заявки установленного образца на командирование сотрудников НПЦ ЭЛТ за рубеж. Отчеты по окончании срока командирования о проделанной работе за рубежом. Заявки 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 интегрированной системы менеджмента	Нормативные документы системы менеджмента качества МЭИ.	Документы системы менеджмента качества НПЦ ЭЛТ для проведения экспертизы и согласования.
Первый отдел	Оформленные справки.	Списки сотрудников для оформления права допуска к секретным сведениям.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 12/13</i>

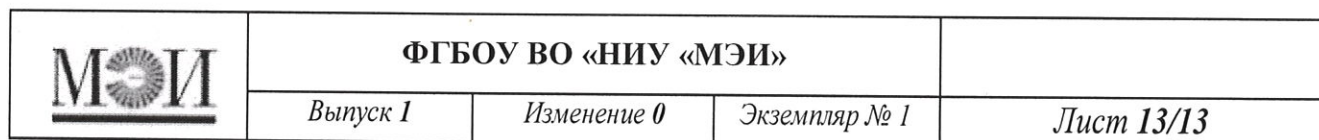
6. Права

- 6.1. Самостоятельно распоряжаться ресурсами, выделенными НПЦ ЭЛТ, в пределах сметы, утвержденной в установленном порядке.
- 6.2. По согласованию с руководством НИУ «МЭИ» и кафедры ТМ привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе.
- 6.3. Разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности Центра.
- 6.4. Представлять НИУ «МЭИ» во внешних организациях по вопросам деятельности Центра.
- 6.5. Использовать другие права, предусмотренные Уставом НИУ «МЭИ».

7. Ответственность

Заведующий НПЦ ЭЛТ несет ответственность:

- 7.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей предусмотренными настоящим Положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 7.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 7.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.



Выпуск 1

Изменение 0

Экземпляр № 1

Лист 13/13

[illegible]

Номер
измене-
ния

Номера страниц

Всего
страниц в
документе

Наименование и № документа, вводящего изменения	Содержание изменений
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	14
15	16
17	18
19	20
21	22
23	24
25	26
27	28
29	30
31	32
33	34
35	36
37	38
39	40
41	42
43	44
45	46
47	48
49	50
51	52
53	54
55	56
57	58
59	60
61	62
63	64
65	66
67	68
69	70
71	72
73	74
75	76
77	78
79	80
81	82
83	84
85	86
87	88
89	90
91	92
93	94
95	96
97	98
99	100

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

Дата
внесения
изменения
в данный
экземпляр

Дата
введения
изменения

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10