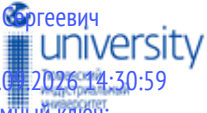


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.09.2026 14:30:59
Уникальный программный ключ:
3beb265d5d589e7ff4c954946f3ad99a1e70ac12

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский индустриальный университет»» Лабораторно-исследовательский центр

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета

(протокол от 22.09.2026 №01)

ПОЛОЖЕНИЕ
о лабораторно-исследовательском центре

№12СП-355/2026
от 22.09.2026

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения – лабораторно-исследовательского центра (далее – ЛИЦ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – ТИУ, университет), определяет его организационную структуру, цели, задачи, функции, ответственность, взаимодействие с другими структурными подразделениями университета, и является его базовым нормативным документом.

1.2 В части метрологического обеспечения и проведения измерений ЛИЦ руководствуется рекомендациями МИ 2427-2026 «ГСИ. Оценка состояния измерений в испытательных, измерительных лабораториях и лабораториях производственного и аналитического контроля».

1.3 В состав ЛИЦ входят:

- комплекс лабораторий по направлению нефтяное дело (далее – НД);
- комплекс лабораторий по направлению товароведения и технологии продуктов питания (далее – ТТПП);
- комплекс лабораторий по направлению переработки нефти и газа (далее – ПНГ);
- комплекс лабораторий по направлению биотехнических систем и технологий (далее – БСТ).

1.4 ЛИЦ осуществляет свою деятельность под руководством проректора по научной и инновационной деятельности.

1.5 Возглавляет ЛИЦ директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора университета по представлению и согласованию проректора по научной и инновационной деятельности.

1.6 На должность директора назначается лицо, имеющее высшее образование (специалитет или магистратура) по специальности «Государственное и муниципальное управление» и(или) «Менеджмент», и(или) «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления (или) менеджмента и(или) экономики и стаж работы не менее 3 лет.

1.7 Работники ЛИЦ назначаются на должность и освобождаются от нее приказом проректора по научной и инновационной деятельности по представлению и согласованию с директором ЛИЦ.

1.8 Требования к образованию и квалификации работников ЛИЦ определяются должностными инструкциями.

1.9 Ответственным за организацию процесса документооборота в ЛИЦ является директор.

1.10 Ответственным за организацию метрологического обеспечения и подготовку к оценке состояния измерений в ЛИЦ является заведующий лабораториями в соответствии с должностной инструкцией.

2 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Основные цели ЛИЦ:

2.1.1 Организация функционирования лабораторной и материально-технической базы по направлениям НД, ТТПП, ПНГ, БСТ для реализации научного и образовательного процесса с использованием принципов коллективного пользования научным оборудованием.

2.1.2 Обеспечение проведения научно-исследовательских работ и лабораторных испытаний по направлениям деятельности ЛИЦ в рамках научных тематик и проектов.

2.1.3 Обеспечение готовности ЛИЦ к прохождению оценки состояния измерений и получению Заключения о соответствии требованиям МИ 2427-2026.

2.2 Основные задачи подразделений ЛИЦ:

2.2.1 Основные задачи комплекса лабораторий по направлениям НД, ТТПП, ПНГ, БСТ:

- организация проведения лабораторных работ, практических занятий, подготовки выпускных квалификационных работ, подготовки диссертационных работ и иных видов деятельности обучающихся и работников ТИУ в рамках реализации образовательных программ: бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры, а также исследовательской повестки ТИУ;

- выполнение работ (оказание услуг) на основе заключенных с организациями договоров (контрактов) по проведению лабораторных исследований;

- мониторинг удовлетворенности потребителей, оказанными (выполненными) лабораториями ЛИЦ, услугами (работами);

- определение физико-химических, физико-механических свойств газа, нефти, ГСМ, буровых и тампонажных растворов, в том числе обеспечение качественных результатов измерений, включая их достоверность и объективность;

- оформление результатов проведенных измерений;

- обеспечение организационных мероприятий для создания безопасных условий труда в ЛИЦ;

- подготовка и предоставление в установленном порядке документации для проведения состояния измерений, включая Паспорт метрологического обеспечения;

- организация повышения квалификации персонала ЛИЦ, в том числе по программам обучения в области метрологического обеспечения, согласованным с Росстандартом;

- взаимодействие с Единой системой оценки состояния измерений, включая регистрацию в Едином реестре лабораторий, подтвердивших соответствие.

3 ФУНКЦИИ

3.1 Функции подразделений ЛИЦ:

3.1.1 Функции комплекса лабораторий по направлениям НД, ТТПП, ПНГ, БСТ:

- техническое обеспечение проведения лабораторных работ и практических занятий в рамках образовательных программ с соблюдением расписания занятий, требований федерального государственного образовательного стандарта, правил охраны труда и пожарной безопасности в лабораториях ЛИЦ;
- проведение запланированных учебных и производственных практик обучающихся в соответствии с учебным планом и графиком прохождения практики в лабораториях ЛИЦ;
- обеспечение проведения исследовательских работ в рамках выполнения: научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ в лабораториях ЛИЦ;
- проведение лабораторных испытаний с соблюдением правил охраны труда и противопожарной безопасности в лабораториях ЛИЦ;
- обеспечение функционирования лабораторного оборудования в лабораториях ЛИЦ;
- предоставление научно-исследовательского оборудования ЛИЦ на основе принципов коллективного пользования в соответствии с заключенными договорами и (или) графиком использования оборудования ЛИЦ;
- формирование, актуализация и хранение паспорта метрологического обеспечения;
- взаимодействие с уполномоченными организациями, зарегистрированными в Реестре, по вопросам организации и проведения оценки состояния измерений;
- организация и проведение внутреннего контроля точности результатов измерений (оперативный, статистический контроль, контроль стабильности градуировочной характеристики) в соответствии с требованиями методик измерений.

4 ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Гражданский кодекс Российской Федерации.

4.2 Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.3 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.4 Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.5 Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность ТИУ.

4.6 МИ 2427-2026 «ГСИ. Оценка состояния измерений в испытательных, измерительных лабораториях и лабораториях производственного и аналитического контроля» (МИ 2427-2026).

4.7 Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования», утв. Приказом Росстандарта от 28.09.2015 № 1391-ст (вместе с «Разъяснением новой структуры, терминологии и понятий», Другими международными стандартами в области менеджмента качества и на системы менеджмента качества, разработанными ИСО/ТК 176);

4.8 Устав ТИУ, Коллективный договор ТИУ, Правила внутреннего трудового распорядка ТИУ, Положение о ЛИЦ, иные локальные нормативные акты ТИУ, регламентирующие деятельность ЛИЦ.

4.9 Программа развития университета.

4.10 Руководство по качеству ТИУ, Политика в области качества ТИУ.

4.11 Инструкция по делопроизводству ТИУ.

4.12 Положение об электронном документообороте ТИУ.

4.13 Положение о мотивации работников университета.

4.14 Положение о научно-техническом совете ТИУ.

4.15 Положение о внутреннем аудите.

4.16 Положение об идентификации и управлении рисками.

4.17 Порядок составления и утверждения смет расходов на оказание платных услуг (выполнение работ) ТИУ.

4.18 Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ТИУ.

4.19 Порядок организации экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения договора.

4.20 Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в ЛИЦ и выполнение корректирующих мероприятий относительно деятельности ЛИЦ и его работников.

4.21 Решения Ученого совета, Ректората, Научно-технического совета.

4.22 Приказы и распоряжения руководства ТИУ.

4.23 Штатное расписание ЛИЦ.

4.24 Инструкции по охране труда и противопожарной безопасности. Журналы инструктажей.

4.25 Должностные инструкции директора и работников ЛИЦ.

4.26 Номенклатура дел ЛИЦ и документы в соответствии с номенклатурой дел.

4.27 Планы работы ЛИЦ.

4.28 Отчетные документы ЛИЦ.

4.29 Внутренние документы ЛИЦ по метрологическому обеспечению (Паспорт метрологического обеспечения; перечень лабораторного оборудования (СИ, ИО, ВО, СО); графики поверки/калибровки, аттестации и техническом обслуживании; журналы регистрации результатов контроля качества.

5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ, ОРГАНИЗАЦИОННАЯ

СТРУКТУРА

5.1 Для выполнения функций и реализации прав ЛИЦ взаимодействует с другими подразделениями ТИУ.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Ректор, проректора по направлениям деятельности	- приказов; - распоряжений; - заданий по плановым показателям	- отчетов о выполнении приказов, распоряжений; - отчетов о выполнении плановых показателей
Департамент экономики и финансов	- выписок из штатного расписания; - анализа финансово-хозяйственной деятельности ЛИЦ	- служебных записок по формированию и изменению штатного расписания; - служебных записок на стимулирующие выплаты; - информации по материальным затратам и распределению трудозатрат; - служебных записок на исполнение показателей по эффективному контракту; - плана доходов на плановый год в разрезе видов деятельности подразделений; - экономического обоснования приобретения основных средств; - норм расхода материалов
Управление финансового учета и отчетности	- сведений, необходимых для выполнения задач и функций ЛИЦ	-табелей учета использования рабочего времени; - информации по вопросам, входящим в компетенцию ЛИЦ; -информации по запросам;- - других сведений
Управление закупок	-договоров, гражданско-правовых договоров на закупку и приобретение товаров, услуг для нужд ЛИЦ	-информации для подготовки технических заданий для размещения информации о проведении закупок; - заявок на закупки товаров, работ, услуг; - счетов на оплату; - сведений о результатах (приемки) исполнения договоров

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Управление по работе с персоналом	- приказов по личному составу на согласование; - дополнительных соглашений к трудовым договорам на согласование; - приказов по командировкам; - представлений на кандидатов по замещению должностей; - плана по дополнительному образованию работников; - выписка из протоколов по аттестации работников; - наградных документов работников; - согласованных должностных инструкций работников	- документации по трудоустройству; - заявок на командировки; - заявок на вакансии; - заявок на повышение квалификации и стажировки; - материалов по аттестации работников; - ходатайств по награждению работников; - проектов должностных инструкций работников
Управление по взаимодействию с индустриальными партнерами и выпускниками	- утвержденных смет на оказание услуг ЛИЦ; - содействий в продвижении услуг; - консультативной помощи в сборе документов для участия в закупочных процедурах; - результатов анализа рыночной деятельности что способствует обоснованию решений поставленных коммерческих задач; - технических заданий, договоров на выполнение работ (оказание услуг)	- информации для составления смет на оказание услуг; - запроса на анализ рынка; - технических заданий, договоров на выполнение работ (оказание услуг)
Правовое управление	- согласованных проектов договоров; - согласованных служебных записок по направлениям деятельности	- проектов договоров и иных нормативных документов; - служебных записок по направлениям деятельности

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Управление инженерно-технического обеспечения, Управление по развитию, содержанию и обслуживанию имущественного комплекса	- приказов о закреплении площадей ЛИЦ; - локально-сметных расчетов на проведение ремонтных работ	- заявок в комиссию по использованию имущественного комплекса; - информации для локально-сметных расчетов, служебных записок
Департамент учебной деятельности	- запросов на возможность обеспечения материально-техническими ресурсами ЛИЦ образовательного процесса; - учебных планов на согласование	- отчетов о фактической нагрузке ППС; - отчетов по загруженности лабораторного оборудования
Отдел внутреннего финансового контроля и аудита	- заключения по результатам проведения внутреннего аудита системы менеджмента качества (далее - СМК); - программы внутреннего аудита СМК; - актов, заключений по итогам проверок	- информации по запросу; - план-отчета коррекции и корректирующих действий по результатам внутреннего аудита СМК
Иные	- по вопросам компетенции ЛИЦ	- по вопросам компетенции ЛИЦ

5.2 Для выполнения функций и реализации прав ЛИЦ взаимодействует с со сторонними организациями следующим образом.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Федеральное бюджетное учреждение Центр стандартизации и метрологии/ Государственные научные метрологические институты (ЦСМ / ГНМИ)	- программы оценки, запросов на документы; - акты оценки и заключения; - свидетельства о поверке/калибровке, аттестации оборудования	- заявки на оценку; - паспорта метрологического обеспечения и других документов; - доступа для обследования лабораторий
Федеральное бюджетное учреждение Научно-исследовательский центр прикладной метрологии – Ростест (ФБУ НИЦ ПМ-Ростест)	- результаты проведенной оценки (заключение)	- сведения для включения в Единый реестр; - результатов оценки (Акт, Паспорт) для проверки и присвоения номера Заключения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Иные	- по вопросам компетенции ЛИЦ	- по вопросам компетенции ЛИЦ

5.3 Организационная структура ЛИЦ представлена на схеме 1.

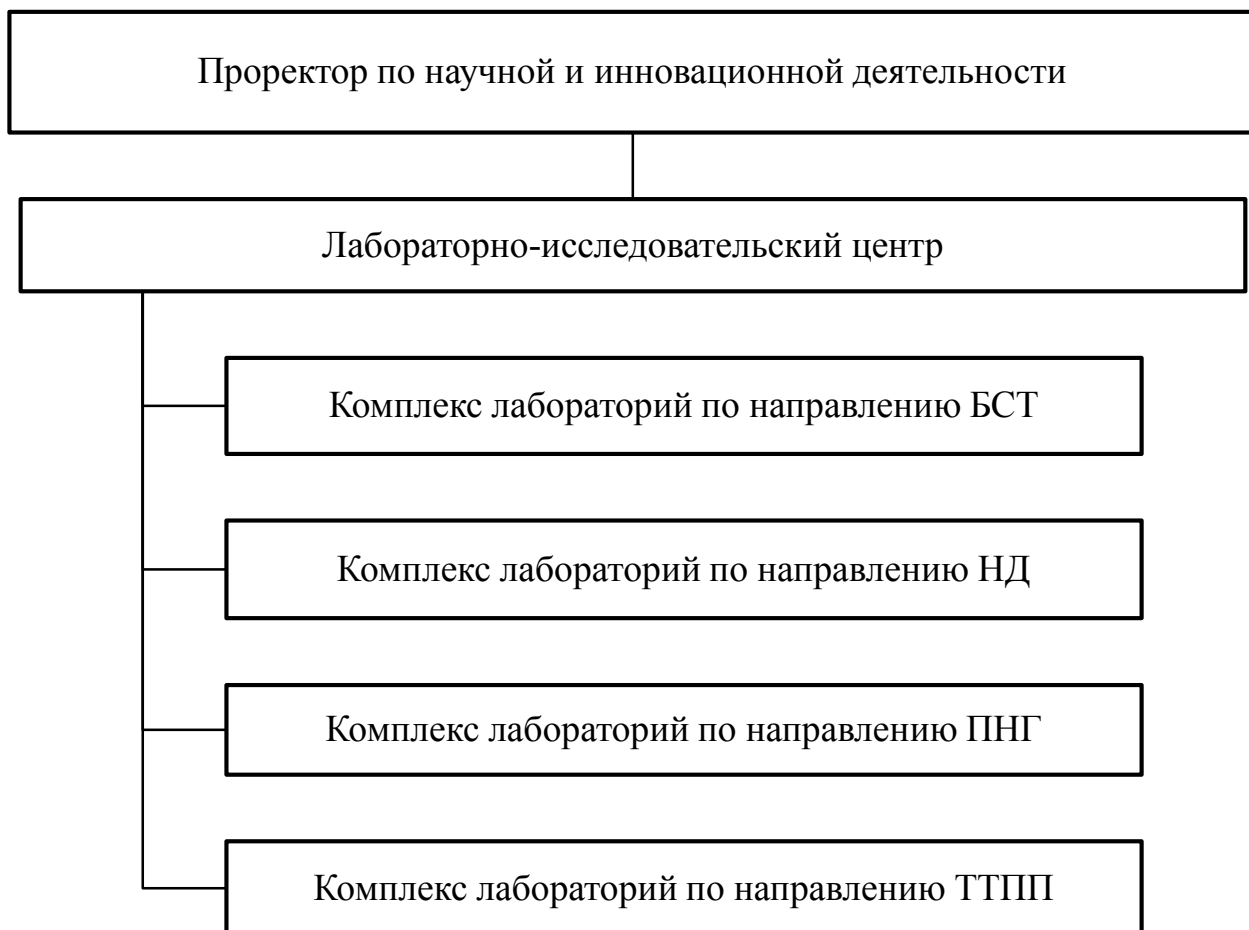


Схема 1 – Организационная структура Лабораторно-исследовательского центра

6 ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Работники ЛИЦ имеют права в соответствии с должностной инструкцией.

6.2 Обязанности работников ЛИЦ закреплены в их должностной инструкции.

6.3 ЛИЦ обязан:

- обеспечивать достоверность, объективность, требуемую для результатов испытаний;
- соблюдать требования охраны труда и противопожарной безопасности, дисциплины;
- иметь должностные инструкции для каждой категории работников;

- поддерживать в надлежащем состоянии СИ, ИО и ВО, обеспечивая при этом своевременную поверку (калибровку) и аттестацию;
- создавать условия для организации и проведения внутреннего контроля точности результатов измерений (оперативный, статистический контроль, контроль стабильности градуировочной характеристики) в соответствии с требованиями методик измерений.

6.4 ЛИЦ несет ответственность за выполнение функций и обязанностей в соответствии с настоящим Положением.

6.5 Ответственность за организацию деятельности и качество выполнения задач, возложенных настоящим Положением на ЛИЦ, несёт директор ЛИЦ. Директор ЛИЦ обеспечивает своевременную подачу заявки и комплекта документов для проведения оценки состояния измерений, а также устранение выявленных несоответствий.

Заведующие лабораториями несут ответственность за выполнение своих трудовых функций и задач, предусмотренных действующим законодательством, а также должностными инструкциями и несут ответственность за соответствие применяемых СИ, ИО, СО и методик измерений требованиям, своевременность поверки, калибровки и технического обслуживания.

6.6 Ответственность за целевое использование имущества, закрепленного за ЛИЦ, несёт директор ЛИЦ, который определит, в случае необходимости, материально-ответственных лиц с заключением соответствующего договора, в рамках действующего законодательства.

6.7 Ответственность работников ЛИЦ устанавливается должностными инструкциями.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения, регистрации в общем отделе аппарата ректора и размещения в реестре нормативных документов ТИУ и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта, регулирующего общие положения.

7.2 При изменении перечня объектов, методик или СИ директор ЛИЦ инициирует процедуру расширения/сокращения перечня или переоформления Заключения.

7.3 Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются в установленном в ТИУ порядке.

7.4 Признать утратившим силу Положение о Лабораторно-исследовательском центре от 20.03.2025 № 12СП-320/2025.

7.5 После получения Заключения о соответствии требованиям МИ 2427-2026 ЛИЦ обеспечивает: регистрацию в Едином реестре лабораторий; соблюдение условий, указанных в Заключении; готовность к прохождению инспекционного контроля в установленные сроки.