

Документ подписан электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Косенок Сергей Михайлович
 Должность: ректор
 Дата подписания: 17.03.2025 11:57:39
 Уникальный программный ключ: Система менеджмента качества
 e3a58f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
 «СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

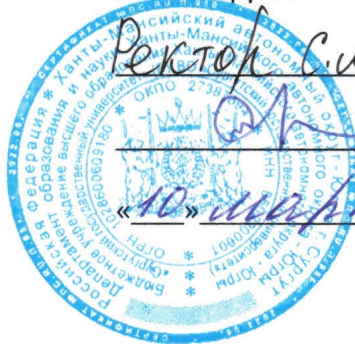
СМК СурГУ ПСП-3.29-25

Центр коллективного пользования

Редакция № 1

стр. 1 из 9

УТВЕРЖДАЮ



Ректор *С.М. Косенок*

«10» марта 2025 г.

Положение о структурном подразделении

ЦЕНТР КОЛЛЕКТИВНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

ПСП-3.29-25

ВЗАМЕН: ПСП-3.29-17

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И. О.	Подпись	Дата
И. о. проректора по науке и технологиям	Никифорова А. Н.	<i>[Signature]</i>	06.03.25
Начальник правового отдела	Шоров В. В.	<i>[Signature]</i>	06.03.2025
Начальник отдела менеджмента качества образования	Римацкая Н. В.	<i>[Signature]</i>	12.02.25

СОСТАВИЛ:

И. о. директора центра коллективного пользования	Лазарев Д. А.	<i>[Signature]</i>	12.02.25
--	---------------	--------------------	----------

г. Сургут – 2025

1. Общие положения

1.1. Центр коллективного пользования (далее – Центр) является структурным подразделением БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. Полное наименование Центра – Центр коллективного пользования, сокращённое – ЦКП.

1.3. Центр реорганизуется и ликвидируется в установленном законодательством порядке приказом ректора.

1.4. Руководство Центром осуществляется директором ЦКП, который непосредственно подчиняется проректору по науке и технологиям.

1.5. Директор ЦКП назначается на должность и освобождается от должности в установленном законодательством порядке, на основании приказа ректора по представлению проректора по науке и технологиям.

Назначению на должность предшествует собеседование.

1.6. Контроль за деятельностью Центра осуществляет проректор по науке и технологиям.

1.7 Центр вправе вести приносящую доход деятельность, непосредственно направленную на достижение целей его создания (при наличии предусмотренных разрешительных документов) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом СурГУ.

1.8. В своей деятельности Центр руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в области образования, управления качеством и сертификации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 23.08.1996 №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.07.2011 № 899 «Об утверждении приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечня критических технологий Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2019 № 377 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.05.2016 № 429 «О требованиях к центрам коллективного пользования научным оборудованием и уникальным научным установкам, которые созданы и (или) функционируют которых обеспечивается с привлечением бюджетных средств, и правила их функционирования»;
- Распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа Югры от 03.11.2022 № 679-рп «О Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа Югры до 2036 года с целевыми ориентирами до 2050 года»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.07.2016 № 871 «Об утверждении Типовых требований к содержанию и функционированию официальных сайтов центров коллективного пользования научным оборудованием и (или) уникальных научных установок, которые созданы и (или) функционируют которых обеспечивается с привлечением бюджетных средств, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) их страниц на официальных сайтах научных

организаций и (или) образовательных организаций, которыми созданы и (или) в которых функционируют такие центры и уникальные установки»;

– ГОСТ Р 15.1012021 «Система разработки и постановки продукции на производство. Порядок выполнения научно-исследовательских работ»;

– ГОСТ Р 8.0002015 «Государственная система обеспечения единства измерений (ГСИ). Основные положения»;

– ГОСТ Р 8.5962002 «Государственная система обеспечения единства измерений. Метрологическое обеспечение измерительных систем. Основные положения»;

– нормативно-технической документацией по охране труда и пожарной безопасности;

– Уставом БУ ВО «Сургутский государственный университет»;

– Коллективным договором СурГУ;

– Правилами внутреннего трудового распорядка;

– Миссией, Политикой и целями Университета в области качества;

– Руководством по системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса (РСУОТ);

– Программой развития Университета;

– документацией системы менеджмента качества СурГУ;

– приказами, распоряжениями и указаниями ректора;

– распоряжениями, указаниями и иными нормативными и распорядительными актами проректоров по направлениям, администрации Университета;

– настоящим Положением.

1.9. Информация о Центре и предоставляемых им услугах размещается на сайте СурГУ.

1.10. Работа Центра организуется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением с учётом плана работы Центра.

1.11. Работники Центра имеют права и обязанности, установленные Уставом СурГУ, и подчиняются Правилам внутреннего трудового распорядка и иным локальным актам СурГУ.

1.12. В период отсутствия (командировка, отпуск, болезнь) директора Центра его функции исполняет работник, назначаемый в установленном законом порядке. Лицо, замещающее директора Центра, приобретает соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее исполнение должностных обязанностей.

2. Цели и задачи

2.1. Центр создан для обеспечения эффективного использования оборудования подразделениями СурГУ и внешними пользователями (физическими лицами и сторонними организациями).

2.2. Для достижения поставленной цели Центр решает следующие задачи:

– обеспечение доступа к учебному и научному оборудованию на принципах коллективного пользования;

– приборное обеспечение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, проводимых в интересах Университета и сторонних организаций;

– развитие материально-технической базы наукоемкого оборудования Университета;

– ведение единого реестра оборудования для целей обеспечения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ и размещение его на сайте Университета;

– техническое обслуживание оборудования, обеспечение сохранности и своевременного ремонта, поверки и аттестации оборудования и средств измерений;

- обеспечение своевременной закупки материалов, необходимых для функционирования оборудования;
- 2.3. Центр располагает оборудованием, необходимым для реализации научных проектов, и разделенным по функциональному назначению.
- 2.4. Центр осуществляет свою деятельность в кооперации с Институтами по следующим направлениям научных исследований Университета:
- интродукция растений в условиях Севера;
 - история и археология;
 - комплексное исследование нефти и материалов для нефтяной индустрии;
 - математическое и численное моделирование сложных систем, визуализация сложных природных процессов;
 - физическая активность человека на Севере;
 - химия природных соединений;
 - экологические и клинико-патогенетические аспекты охраны здоровья человека на Севере;
 - экологический мониторинг и управление ресурсами хозяйственно-ценных видов биоты Югры.
- 2.5. Перечень основных видов деятельности Центра не является исчерпывающим и может быть расширен по инициативе директора Центра в соответствии с рекомендациями Научно-технического совета СурГУ.

3. Функции и полномочия

- 3.1. Центр участвует в реализации процессов системы менеджмента качества Университета:
- 2.6. «Реализация основных образовательных программ»;
 - 2.10. «Реализация программ дополнительного образования»;
 - 2.11 «Реализация программ послевузовского образования»;
 - 3.1 «Управление научно-исследовательской работы»;
 - 3.2 «Управление научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими работами»;
 - 3.5 «Коммерциализация результатов научно-исследовательской работы»;
 - 5.10 «Управление материально-технической базой»;
 - 5.12 «Охрана труда и техника безопасности».
- 3.2. При выполнении поставленных задач Центр выполняет следующие функции:
- 1) в рамках выполнения задачи *«Обеспечение доступа к учебному и научному оборудованию на принципах коллективного пользования»*:
 - проведение инструктажа по эксплуатации и правилам безопасности для пользователей научного и лабораторного оборудования;
 - определение правил доступа, ведение учета пользователей оборудования;
 - 2) в рамках выполнения задачи *«Приборное обеспечение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, проводимых в интересах Университета и сторонних организаций»*:
 - выполнение заявок на проведение научно-исследовательских работ в рамках проектов научно-образовательных центров, научных грантов, а также выпускных квалификационных работ и др.;
 - формирование календарной загрузки оборудования, доступного для эксплуатации;
 - 3) в рамках выполнения задачи *«Развитие материально-технической базы наукоемкого оборудования Университета»*:

- мониторинг состояния текущего оборудования для выявления потребностей в обновлении и ремонте;
 - составление планов по модернизации и ремонту имеющегося оборудования и закупке нового;
 - 4) в рамках выполнения задачи *«Ведение единого реестра оборудования для целей обеспечения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ и размещение его на сайте Университета»*:
 - разработка и ведение единого реестра, представляющего собой перечень оборудования и содержащего, в том числе, информацию об основных характеристиках приборов;
 - регулярная актуализация данных реестра научного и вспомогательного оборудования;
 - 5) в рамках выполнения задачи *«Техническое обслуживание оборудования, обеспечение сохранности и своевременного ремонта, поверки и аттестации оборудования и средств измерений»*:
 - оформление технического задания и заявки на обслуживание и поверку оборудования;
 - установление графиков технического обслуживания оборудования;
 - ведение учета проведенных ремонтных и поверочных работ для мониторинга состояния оборудования;
 - б) в рамках выполнения задачи *«Обеспечение своевременной закупки материалов, необходимых для функционирования оборудования»*:
 - осуществление оценки потребности в расходных материалах, комплектующих и реактивах, определение их необходимого количества на краткосрочный и долгосрочный периоды;
 - ведение системы учета расходных материалов, комплектующих и реактивов, необходимых для выполнения заявок на проведение научно-исследовательских работ.
- 3.3. Работники Центра могут принимать участие в проектах, реализуемых временными научно-исследовательскими коллективами (далее – ВНИК) научно-образовательных центров Институтов.
- 3.4. В пределах своей компетенции директор Центра:
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Центра;
 - вносит предложения проректору по науке и технологиям по изменению штатного расписания Центра;
 - составляет и подготавливает к утверждению планы, программы и проекты развития Центра;
 - осуществляет подбор кандидатур для замещения вакантных должностей Центра и вносит на рассмотрение проректора по науке и технологиям предложения о назначении на должности работников Центра, их переводе, освобождении от должности;
 - обеспечивает надлежащий контроль над соблюдением всеми работниками Центра требований действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов при исполнении функциональных обязанностей;
 - распределяет обязанности между работниками Центра на основе поступивших заявок с учётом участия в проектах, реализуемых ВНИК;
 - представляет Центр в отношениях с юридическими и физическими лицами;
 - ежегодно отчитывается о своей работе в установленном порядке;
 - организует эффективную эксплуатацию оборудования, находящегося в ведении Центра;

– в установленные сроки представляет проректору по науке и технологиям отчет о деятельности Центра.

4. Финансово-хозяйственная деятельность

4.1. Услуги Центра предоставляются на основании заявок.

Руководитель ВНИК указывает в заявке требуемые услуги на период реализации проекта.

4.2. Услуги коллективного пользования учебным и научным оборудованием могут предоставляться как на возмездной, так и безвозмездной основе.

4.3. Стоимость услуг Центра рассчитывается в установленном в Университете порядке и утверждается приказом ректора.

4.4. Деятельность по заключению договоров с государственными, общественными, иными предприятиями, учреждениями, организациями, отдельными физическими лицами на выполнение работ и оказание услуг от имени Университета осуществляется в установленном в СурГУ порядке.

4.5. Прием результатов и оценка их качества осуществляется заявителем – заказчиком услуг. Факт передачи результатов заказчику фиксируется в «Журнале учета выполненных работ».

5 Ответственность

5.1. Ответственность работников Центра устанавливается их должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, документированными процедурами системы менеджмента качества СурГУ, действующим административным, уголовным, гражданским законодательством.

5.2. На директора Центра возлагается персональная ответственность:

- за организацию деятельности Центра по выполнению возложенных на него задач;
- организацию в Центре оперативной и качественной подготовки исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Центра трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка;
- подбор и расстановку работников Центра;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в пользовании работников Центра.

6. Взаимоотношения и связи с подразделениями

6.1. Центр взаимодействует с внутренними (подразделениями Университета) и внешними (физическими лицами и сторонними организациями) пользователями научного оборудования.

6.2. Центр устанавливает и поддерживает взаимоотношения с аналогичными центрами других вузов и научными организациями.

6.3. Центр в своей деятельности взаимодействует со всеми должностными лицами и подразделениями Университета в соответствии с Положениями о них и локальными нормативными актами Университета:

Должностное лицо, наименование подразделения	Получение	Предоставление
Ректор	– приказы и распоряжения	
Проректор по науке и технологиям	– предложения по плану работы Центра;	– отчёты о работе Центра; – планы работы Центра;

	– распоряжения	– предложения по улучшению научно-исследовательской деятельности СурГУ
Проректоры	– служебные записки	
Директора Институтов	– служебные записки	– копии утвержденных проректором по науке и технологиям отчетов о работе Центра в части загрузки оборудования
Научный отдел	– служебные записки	– отчет о выполненной работе
Отдел менеджмента качества	– формы документов; – актуальные копии документов, регламентирующих деятельность Центра	– план работы Центра; – отчеты о работе Центра за квартал, год
Отдел по работе с персоналом	– формы документов для заполнения	– графики очередных отпусков работников; – табель учёта рабочего времени; – служебные записки о применении к работникам Центра поощрений, о привлечении работников Центра к дисциплинарной ответственности
Административный отдел	– копии нормативных и организационно-распорядительных документов в соответствии со списком рассылки; – запросы о предоставлении информации по поручениям руководства; – почтовая корреспонденция	– почтовая корреспонденция для отправки

