Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шарипзянова Гюзель Харрясовна
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 07.11.2026 10:42:33
Уникальный программный ключ:
6980ea40e36bba2f510aea09a974e86e01652c64

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Подлинник электронного документа хранится
в системе электронного документооборота
Московского политехнического университета

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: d8b6880350b0cae847fb7ec0afeba1d759207642
Владелец: Шарипзянова Гюзель Харрясовна
Действителен: с 04.09.2026 по 04.09.2027

Приложение № 16

УТВЕРЖДЕНО
приказом Московского Политеха
от «__» _____ 2026 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о лаборатории технических средств измерения кафедры «Стандартизация, метрология и сертификация» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»

г. Москва 2026 г.

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ.....3
3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ.....4
4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ.....4

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о лаборатории технических средств измерения кафедры «Стандартизация, метрология и сертификация» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Положение) регламентирует деятельность лаборатории технических средств измерения кафедры «Стандартизация, метрология и сертификация» (далее – структурное подразделение), устанавливает основные задачи и функции, порядок организации деятельности структурного подразделения, взаимодействие со структурными подразделениями федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Университет) и сторонними организациями.

1.2. Структурное подразделение курируется проректором по учебной работе (далее – курирующий проректор).

1.3. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными задачами структурного подразделения являются:

1) обеспечение учебного процесса проведением лабораторных и практических работ для студентов в соответствии с утвержденными образовательными программами и графиком учебного процесса;

2) создание и поддержание безопасных условий для проведения занятий, обеспечение работоспособности и исправности имеющегося лабораторного оборудования;

3) оптимизация использования имеющейся материально-технической базы для достижения целей образовательных программ и формирования у студентов практических навыков;

4) учет расходных материалов.

2.2. Структурное подразделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) подготовка и организация проведения лабораторных и практических занятий: включает составление графиков работ, подготовку оборудования, материалов и инструкций, проведение инструктажей по технике безопасности;

2) поддержание имеющегося лабораторного оборудования в работоспособном состоянии: проведение текущих проверок, несложного ремонта и технического обслуживания для обеспечения проведения учебных занятий;

3) формирование статистических и аналитических отчетов по направлению деятельности структурного подразделения;

4) проведение в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету, использованию

документов, образующихся в ходе деятельности структурного подразделения, и их передаче на постоянное хранение в установленном порядком;

5) обеспечение контроля за выполнением мероприятий по соблюдению правил пожарной безопасности в структурном подразделении.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Структурное подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Университета в соответствии с порядком, установленным Уставом Университета.

3.2. Структура и штатная численность структурного подразделения утверждаются ректором Университета или иным уполномоченным должностным лицом по представлению руководителя структурного подразделения или курирующего проректора.

3.3. Общее руководство структурным подразделением осуществляет заведующий лабораторией. Заведующий лабораторией несет ответственность за результаты деятельности структурного подразделения.

3.4. Квалификационные требования, функции, права и ответственность работников структурного подразделения определяются должностными инструкциями работников структурного подразделения.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

4.1.Взаимодействие структурного подразделения со структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения, осуществляется исходя из производственной необходимости.

4.2.Структурное подразделение взаимодействует с федеральными и муниципальными органами исполнительной власти, контролирующими и надзорными органами и иными организациями по направлениям деятельности структурного подразделения.

4.3.В ходе взаимодействия со структурными подразделениями Университета и сторонними организациями работники структурного подразделения в пределах своих должностных обязанностей:

1) запрашивают и получают от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций структурного подразделения;

2) дают разъяснения по направлениям деятельности структурного подразделения;

3) принимают участие в работе комиссий и рабочих групп для решения вопросов, связанных с деятельностью структурного подразделения;

4) организовывают и проводят совещания по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения, привлекают для участия в совещаниях и иной совместной работе работников других структурных подразделений Университета по согласованию с руководителями данных структурных подразделений;

5) по поручению руководства Университета представляют интересы Университета в других организациях, учреждениях и ведомствах по вопросам, связанным с деятельностью структурного подразделения.