
	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление образовательной политики	СК О ПСП 161-70-2025 
---	--	--

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ДОННАСА-
филиала НИУ МГСУ

Протокол № 1
от «10» ноября 2025 г.

Председатель Ученого совета,
директор ДОННАСА-филиала
НИУ МГСУ



Н.М. Зайченко



Приказ № 68/161
«11» ноября 2025 г.

Ввести в действие
с «11» ноября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о творческой студенческой лаборатории по созданию 3D-макетов «Создавай среду» «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Выпуск 1

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление образовательной политики		СК О ПСП 161-70-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 2 Всего листов 13

1. Общие положения

1.1. Правовой статус структурного подразделения

Настоящее Положение о творческой студенческой лаборатории по созданию 3D-макетов «Создавай среду» «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Положение) определяет цели и задачи, структуру, функции, права, обязанности и ответственность, взаимоотношения и связи творческой студенческой лаборатории по созданию 3D-макетов «Создавай среду» «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Лаборатория).

Лаборатория является структурным подразделением «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Филиал).

Лаборатория создана приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Университет, НИУ МГСУ) от 29 июля 2025 г. № 883/130 «О совершенствовании организационной структуры НИУ МГСУ» без выделения структурной единицы.

Настоящее Положение вводится впервые (выпуск 1).

1.2. Порядок назначения и освобождения руководителя структурного подразделения от должности

Руководитель Лаборатории назначается и освобождается от должности приказом директора Филиала.

1.3. Квалификационные требования, предъявляемые к руководителю Лаборатории



Высшее профессиональное (техническое) образование, стаж работы по специальности на руководящих должностях не менее 3 лет.

1.4. Порядок замещения руководителя Лаборатории в период его отсутствия

В период отсутствия руководителя Лаборатории его функции исполняет работник Лаборатории, назначенный в установленном порядке локальными нормативными актами Филиала.

1.5. Порядок реорганизации и ликвидации структурного подразделения

Лаборатория создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление образовательной политики		СК О ПСП 161-70-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 3 Всего листов 13

Университета.

При наличии заказов создается приказом ВТК.

1.6. Правовые акты и нормативные документы, которыми работники Лаборатории руководствуются в своей деятельности

В своей деятельности работники Лаборатории руководствуются следующими документами (в действующей редакции):

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- иные федеральные законы и нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, в том числе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России), Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (Минстроя России), органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в котором осуществляется деятельность Филиала;
- Устав Университета;
- Положение о Филиале;
- Программа развития НИУ МГСУ на 2021-2030 гг. в рамках реализации Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;
- Коллективный договор НИУ МГСУ;
- локальные нормативные акты Университета и Филиала;
- приказы и распоряжения ректора Университета и директора Филиала;
- Требования стандарта ISO 9001:2015;

2. Структура и кадровый состав Лаборатории

2.1. Организационная структура

Ввиду отсутствия иерархии в организационной структуре Лаборатории, настоящий раздел не содержит описания.



2.2. Кадровый состав Лаборатории

Кадровый состав Лаборатории формируется в соответствии со штатным расписанием. Штатное расписание Лаборатории формируется в установленном порядке и утверждается ректором Университета. Функции, права, обязанности и ответственность работников Лаборатории регулируются настоящим Положением, их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3. Основные задачи Лаборатории

3.1. Разработка и актуализация локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов по вопросам деятельности Лаборатории.

3.2. Реализация грантовых проектов в сфере 3D-моделирования, вовлечение заинтересованных обучающихся в работу над грантовыми проектами.

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление образовательной политики		СК О ПСП 161-70-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 4 Всего листов 13

3.3. Создание современной образовательной среды в соответствии с ФГОС ВО с целью обеспечения условий овладения обучающимися требуемыми профессиональными компетенциями.

3.4. Формирование у обучающихся Филиала представлений о современных технологиях 3D-моделирования, приобретение обучающимися практического опыта (умений, навыков, владений) в области 3D -моделирования.

3.5. Повышение уровня мотивации обучающихся к личностному и профессиональному росту.

3.6. Обеспечение практической подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

3.7. Внедрение новых технологий и передового опыта практической подготовки обучающихся.

3.8. Организация обучения заинтересованных обучающихся основам 3D-моделирования в форме серий очных и дистанционных мероприятий и/или работы кружков.

4. Функции Лаборатории

4.1. Составление документации по осуществлению практической подготовки, предусмотренной образовательными программами.

4.2. Организация проведения практической подготовки обучающихся в соответствии с ФГОС ВО.

4.3. Контроль за эксплуатацией и сохранностью имущества в закрепленных помещениях.

4.4. Контроль за исправностью технического состояния оборудования, инструмента, приборов, обеспечение своевременных поверок средств измерения.

4.5. Участие в мероприятиях по профессиональной ориентации молодежи.

4.6. Создание 3D-моделей с привлечением обучающихся Филиала.

4.7. Контроль за соблюдением законов и иных нормативных правовых актов по охране труда, производственной санитарии, электробезопасности т.д.

4.8. Организация и контроль проведения инструктажей, проверки знаний требований охраны труда и правил безопасности обучающимися при прохождении практической подготовки.



4.9. Формирование и своевременная модернизация материально-технической базы необходимой для выполнения задач Лаборатории.

4.10. Проведение статистической обработки и анализ информации по итогам проведения практической подготовки.

4.11. Формирование статистических и аналитических отчетов по направлению деятельности Лаборатории.

4.12. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений ограниченного распространения (в том числе персональных данных).

4.13. Осуществление иных функций, выполнение которых поручено директором Филиала и входит в компетенцию Лаборатории.

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление образовательной политики		СК О ПСП 161-70-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 5 Всего листов 13

5. Права и обязанности руководителя Лаборатории и работников Лаборатории

5.1. Права руководителя Лаборатории

5.1.1. Руководитель Лаборатории имеет право:

5.1.1.1. Распределять обязанности между работниками Лаборатории, давать работникам Лаборатории обязательные для исполнения поручения.

5.1.1.2. Вносить на рассмотрение директора Филиала и заместителей директора по направлениям деятельности представления о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей работников Лаборатории, о поощрении отличившихся работников, о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников Лаборатории, нарушивших производственную и трудовую дисциплину.

5.1.1.3. Обращаться к руководству Филиала в целях оказания содействия при исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5.1.1.4. Докладывать директору Филиала, заместителям директора по направлениям деятельности обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции.

5.1.1.5. Согласовывать и подписывать документы по вопросам, относящимся к деятельности Лаборатории.

5.1.1.6. Действовать от имени Лаборатории, представлять интересы Филиала во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями.

5.1.1.7. Принимать участие в совещаниях, проводимых в Филиале по вопросам, входящим в компетенцию Лаборатории.

5.1.1.8. Проводить совещания по текущим вопросам деятельности с работниками Лаборатории.

5.1.1.9. Подписывать документы и вести переписку с физическими лицами, должностными лицами сторонних организаций по вопросам, относящимся к компетенции Лаборатории.

5.2. Права работников Лаборатории

5.2.1. Работники Лаборатории, в рамках выполняемых должностных обязанностей, имеют право:



5.2.1.1. Получать предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

5.2.1.2. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Филиала по вопросам, касающимся деятельности Лаборатории.

5.2.1.3. Получать у структурных подразделений Филиала сведения, информацию и другие материалы, необходимых для осуществления деятельности Лаборатории.

5.2.1.4. Давать разъяснения и рекомендации работникам структурных подразделений Филиала по вопросам, входящим в компетенцию Лаборатории.

5.2.1.5. Давать предложения непосредственному руководителю о совершенствовании работы в части своего участка работы.

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление образовательной политики		СК О ПСП 161-70-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 6 Всего листов 13

5.2.1.6. Обращаться к непосредственному руководителю за помощью в работе, содействии в устранении причин, нарушающих нормальный ход работы.

5.2.1.7. Использовать системы связи и коммуникации, информационные системы Филиала.

5.3. Обязанности руководителя Лаборатории

5.3.1. Руководитель Лаборатории обязан:

5.3.1.1. Выполнять обязанности руководителя Лаборатории.

5.3.1.2. Организовывать выполнение принятых ректором Университета и директором Филиала, Ученым советом Университета и Ученым советом Филиала решений, связанных с деятельностью Лаборатории.

5.3.1.3. Представлять Филиал во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Лаборатории, а по поручениям директора Филиала - по другим вопросам.

5.3.1.4. Представлять предложения по совершенствованию работы Лаборатории для принятия директором и руководящими органами Филиала соответствующих решений.

5.3.1.5. Разрабатывать положение о структурном подразделении.

5.3.1.6. Создавать условия для эффективной и безопасной работы работников Лаборатории.

5.3.1.7. Принимать все необходимые меры по охране труда работников Лаборатории, по выполнению ими Правил техники безопасности, соблюдению трудовой дисциплины, производственной санитарии, противопожарных мер и Правил внутреннего трудового распорядка.

5.3.1.8. Обеспечивать формирование и оформление дел в соответствии с номенклатурой дел Лаборатории.

5.3.1.9. Обеспечивать оперативное хранение и своевременную передачу в архив документов, связанных с деятельностью Лаборатории.

5.3.1.10. Обеспечивать реализацию Программы развития в части касающейся Лаборатории.

5.3.1.11. Соблюдать требования антикоррупционного законодательства.

5.3.1.12. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования правил по охране труда и пожарной безопасности.



5.3.1.13. Обеспечивать сохранность материальных ценностей и имущества Филиала, находящегося в помещениях Лаборатории.

5.4. Обязанности работников Лаборатории

5.4.1. Для решения закрепленных настоящим Положением задач и осуществления своих функций работники Лаборатории обязаны:

5.4.1.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, надлежащим образом исполнять свои обязанности, осуществлять возложенные на Лабораторию задачи и функции, совершенствовать деятельность Лаборатории в рамках компетенции.

5.4.1.2. Давать структурным подразделениям Филиала разъяснения,

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление образовательной политики		СК О ПСП 161-70-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 7 Всего листов 13

рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Лаборатории.

5.4.1.3. Обеспечивать своевременное выполнение задач и указаний ректора Университета и директора Филиала, курирующего заместителя директора или иного должностного лица.

5.4.1.4. Подготавливать и предоставлять необходимую отчетность Лаборатории и нести ответственность за достоверность предоставленной информации.

5.4.1.5. Участвовать в заседаниях и совещаниях, созываемых руководителем Лаборатории и курирующим заместителем директора или иным должностным лицом.

5.4.1.6. Участвовать в работе по подготовке проектов внутренних локальных документов, разрабатываемых Филиалом.

5.4.1.7. Подготавливать в необходимых случаях самостоятельно и (или) совместно с другими структурными подразделениями предложения об изменении действующих или отмене фактически утративших силу приказов и других локальных нормативных актов, изданных в Филиале.

5.4.1.8. Подготавливать по поручению руководителя Лаборатории ответы на поступившие письма и запросы по вопросам, относящимся к компетенции Лаборатории.

5.4.1.9. Обеспечивать сохранность имущества и оборудования, переданного Отделу в пользование и содержание закрепленных за Лабораторией помещений в надлежащем порядке, организуя в них экономное расходование тепловой и электрической энергии.

5.4.1.10. Соблюдать требования антикоррупционного законодательства.

5.4.1.11. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования правил по охране труда и пожарной безопасности.

5.4.1.12. Вести документацию Лаборатории.

6. Ответственность

6.1. На руководителя Лаборатории возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Руководитель Лаборатории несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Лабораторию задач и функций, за качество и достоверность документов и информации, предоставляемых Лабораторией, за несоблюдение правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, состояние трудовой дисциплины.



6.3. На руководителя Лаборатории возлагается персональная ответственность за причинение ущерба в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. Работники Лаборатории несут ответственность за:

6.4.1. соблюдение требований законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере противодействия коррупции, и локальных нормативных актов Университета и Филиала;

6.4.2. своевременное и качественное выполнение возложенных на Лабораторию задач и функций;

6.4.3. сохранность документов и материальных ценностей Лаборатории и

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление образовательной политики		СК О ПСП 161-70-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 8 Всего листов 13

неразглашение конфиденциальной информации;

6.4.4. полноту и своевременную актуализацию документации в Лаборатории в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации, поступающими приказами, распоряжениями и письмами органов государственной власти, а также изданием новых локальных нормативных актов, организационно-распорядительных и иных документов Университета и Филиала;

6.4.5. эффективное (рациональное) использование ресурсов и экономию средств Филиала;

6.4.6. соблюдение трудовой дисциплины, требований охраны труда и противопожарной безопасности.

7. Конфиденциальность информации

7.1. Руководитель и работники Лаборатории при осуществлении своей деятельности обеспечивают защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета и Филиала и не подлежащую разглашению.

8. Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями Филиала

8.1. Основные принципы взаимодействия Лаборатории с руководством Университета и Филиала и другими структурными подразделениями Университета и Филиала осуществляются в рамках основных функций подразделений Университета и Филиала, на основе утвержденных локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета и Филиала.

9. Организация деятельности

9.1. Порядок планирования выполнения работ



Руководитель Лаборатории составляет, а заместитель директора или иное должностное лицо, курирующее данное направление деятельности, утверждает план-график мероприятий на очередной год, обеспечивающий выполнение работниками Лаборатории, возложенных на них функций. Руководитель Лаборатории доводит до сведения работников утвержденный план-график мероприятий.

9.2. Порядок планирования и выполнения корректирующих действий



Руководитель Лаборатории проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает перечень корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Руководитель Лаборатории разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителей и контролирует его выполнение. Факт ознакомления исполнителя с корректирующими действиями, ответственность за выполнение которых возложена на него, фиксируется личной подписью исполнителя.

9.3. Порядок проведения проверки и анализа деятельности Лаборатории

Руководитель Лаборатории не реже одного раза в год предоставляет отчет о деятельности Лаборатории заместителю директора или иному должностному лицу,

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление образовательной политики			СК О ПСП 161-70-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 9 Всего листов 13	

курирующему данное направление деятельности, на основании которого руководством Филиала принимаются решения по повышению качества работы структурного подразделения.



	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление образовательной политики			СК О ПСП 161-70-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 10 Всего листов 13	

Резерв



Лист 11
Всего листов 13

[illegible]

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление образовательной политики			СК О ПСП 161-70-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 12 Всего листов 13	

Лист рассылки
СК О ПСП 161-70-2025

о творческой студенческой лаборатории по созданию 3D-макетов «Создавай среду»
«Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Национальный исследовательский Московский государственный
строительный университет»

Должность	Инициалы, Фамилия
Заместитель директора	Севка В.Г.
Заместитель директора	Чучко Е.П.
Заместитель директора	Веретенникова О.В.
Директор управления документооборота и кадровой политики	Фадеева А.В.
Начальник юридического отдела	Тахтарова М.А.
Председатель Первичной профсоюзной организации работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ	Новичков Ю.А.
Директор управления образовательной политики	Попов Д.В.


Документ изъят:
Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И. О. Фамилия)

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление образовательной политики		СК О ПСП 161-70-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 13 Всего листов 13

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ Положение о творческой студенческой лаборатории по созданию 3D-макетов «Создавай среду» «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Дирекция	Заместитель директора		Севка В.Г.		
Дирекция	Заместитель директора		Чучко Е.П.		
Дирекция	Заместитель директора		Веретенникова О.В.		
Управление документооборота и кадровой политики	Директор управления документооборота и кадровой политики		Фадеева А.В.		
Управление документооборота и кадровой политики	Начальник юридического отдела		Тахтарова М.А.		
Первичная профсоюзная организация работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ	Председатель Первичной профсоюзной организации работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ		Новичков Ю.А.		

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Управление образовательной политики	Директор управления образовательной политики	Попов Д.В.	27.10.2025 г. 