



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

| | | |
|----------|---|---|
| | <p>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление образовательной политики</p> | <p>СК О ПСП 161-70-2025</p> |
| 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

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

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.



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.

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

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 выполнять свои обязанности, осуществлять возложенные на Лабораторию задачи и функции, совершенствовать деятельность Лаборатории в рамках компетенции.

5.4.1.2. Давать структурным подразделениям Филиала разъяснения,



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



Выпуск 1

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 11

Всего листов 13

Лист регистрации изменений

| Изменение | Наименование и номер документа-основания | Номера листов (страниц) | | Дата введения изменения в действие | Подпись ответственного за внесение изменений |
|-----------|--|-------------------------|-------|------------------------------------|--|
| | | Аннулированных | Новых | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



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. |

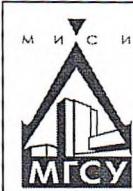
Документ изъят:
Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И. О. Фамилия)



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 образовательный политики | Попов Д.В. | 27.10.2025 г.  |