

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Научно-исследовательская часть	СК Н ПСП 161-17-2025 
---	---	--

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 центре испытаний строительных изделий и конструкций «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 Научно-исследовательская часть		СК Н ПСП 161-17-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 2 Всего листов 13

1. Общие положения

1.1. Правовой статус структурного подразделения

Настоящее Положение о центре испытаний строительных изделий и конструкций «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 центра испытаний строительных изделий и конструкций «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – ЦИ СИиК).

ЦИ СИиК входит в структуру научно-исследовательской части «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Филиал).

ЦИ СИиК создан 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 ЦИ СИиК назначается и освобождается от должности приказом директора Филиала.

1.3. Квалификационные требования, предъявляемые к Руководителю Центра испытаний строительных изделий и конструкций

Ученая степень доктора или кандидата наук, наличие научных трудов, опыт научной и организационной работы не менее 5 лет. На должности руководителя ЦИ СИиК на срок до 3 лет могут быть назначены не имеющие ученой степени высококвалифицированные специалисты в соответствующей области знаний, обладающие указанным опытом работы.

1.4. Порядок замещения руководителя Центра испытаний строительных изделий и конструкций в период его отсутствия

В период отсутствия Руководителя ЦИ СИиК его функции исполняет работник ЦИ СИиК, назначенный в установленном порядке локальными нормативными актами Филиала.

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Научно-исследовательская часть			СК Н ПСП 161-17-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 3 Всего листов 13	

1.5. Порядок реорганизации и ликвидации структурного подразделения

ЦИ СИИК создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

При наличии заказов ЦИ СИИК создается приказом ВТК.

1.6. Правовые акты и нормативные документы, которыми работники СНТЦ «Градостроительство и землеустройство» руководствуются в своей деятельности

В своей деятельности работники Центра испытаний строительных изделий и конструкций 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 23.08.1996 №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- 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;
- Требования стандарта ISO 9001:2015;
- 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.

2. Структура и кадровый состав Центра испытаний строительных изделий и конструкций



2.1. Организационная структура

В структуру ЦИ СИИК входят следующие подразделения:

- Лаборатория испытания грунтов;
- Лаборатория испытаний дорожно-строительных материалов;
- Лаборатория испытаний строительных конструкций и сооружений;
- Лаборатория испытаний строительных материалов;
- Лаборатория технической экологии и ресурсосбережения;
- Электротехническая лаборатория.

2.2. Кадровый состав Центра испытаний строительных изделий и конструкций

Кадровый состав ЦИ СИИК формируется в соответствии со штатным

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Научно-исследовательская часть		СК Н ПСП 161-17-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 4 Всего листов 13

расписанием. Штатное расписание ЦИ СИиК формируется в установленном порядке и утверждается ректором Университета. Функции, права, обязанности и ответственность работников ЦИ СИиК регулируются настоящим Положением, их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3. Основные задачи ЦИ СИиК

3.1. Основные задачи Лаборатории испытания грунтов:

3.1.1. Разработка и актуализация локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов по вопросам деятельности Лаборатории испытания грунтов.

3.1.2. Определение физико-механических свойств грунтов для оценки их пригодности для строительных и инженерных работ.

3.2. Основные задачи Лаборатории испытаний дорожно-строительных материалов:

3.2.1. Разработка и актуализация локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов по вопросам деятельности Лаборатории испытаний дорожно-строительных материалов.

3.2.2. Испытания и проверка качества материалов, используемых в дорожном строительстве, контроль качества работ на всех этапах строительства и ремонта дорог.

3.3. Основные задачи Лаборатории испытаний строительных конструкций и сооружений:

3.3.1. Разработка и актуализация локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов по вопросам деятельности Лаборатории испытаний строительных конструкций и сооружений.

3.3.2. Оценка технического состояния железобетонных и металлических конструкций, контроль качества.

3.4. Основные задачи Лаборатории испытаний строительных материалов:

3.4.1. Разработка и актуализация локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов по вопросам деятельности Лаборатории испытаний строительных материалов.

3.4.2. Проверка качественных характеристик строительных материалов и изделий требованиям ГОСТ и другим нормативным документам, оценка эксплуатационных параметров.

3.5. Основные задачи Лаборатории технической экологии и ресурсосбережения:



3.5.1. Разработка и актуализация локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов по вопросам деятельности Лаборатории технической экологии и ресурсосбережения.

3.5.2. Проверка качественных характеристик воды и водных ресурсов на соответствие нормативным требованиям.

3.6. Основные задачи Электротехнической лаборатории:

3.6.1. Разработка и актуализация локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов по вопросам деятельности Электротехнической лаборатории.

3.6.2. Испытания и проверка электрических систем, установок и оборудования с

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Научно-исследовательская часть		СК Н ПСП 161-17-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 5 Всего листов 13

целью обеспечения их безопасной эксплуатации и соблюдения нормативных требований.

4. Функции ЦИ СИиК

4.1. Подготовка и проведение измерений строительных материалов изделий и конструкций, электротехнических измерений и качественных характеристик воды и водных ресурсов согласно имеющихся разрешительных документов ЦИ СИиК.

4.2. Обеспечение требуемой точности, объективности и достоверности результатов измерений и испытаний.

4.3. Проведение измерений и испытаний в строгом соответствии с требованиями законодательства РФ.

4.4. Обеспечение надежной работы средства изменения и испытательного оборудования, своевременное представление их на поверку, аттестацию.

4.5. Контроль за соблюдением норм и правил проведения измерений и испытаний, требований инструкций по охране труда.

4.6. Регистрация и хранение информации о проведенных измерениях (испытаниях), при необходимости обеспечение ее конфиденциальности.

4.7. Выдача независимых от производителя, потребителя или владельца результатов измерений (испытаний).

4.8. Разработка и выполнение организационных, технических и других мероприятий по совершенствованию метрологического обеспечения работ в заявленном приложении к заключению в соответствии с системой обеспечения качества.

4.9. Принимать участие в разработке нормативных документов на строительные материалы, программ и методик испытаний в приложении к заключению.

4.3. Осуществление иных функций, выполнение которых поручено директором Филиала и входит в компетенцию ЦИ СИиК.

5. Права и обязанности руководителя ЦИ СИиК и работников ЦИ СИиК

5.1. Права руководителя ЦИ СИиК

5.1.1. Руководитель ЦИ СИиК имеет право:



5.1.1.1. Распределять обязанности между работниками ЦИ СИиК, давать работникам ЦИ СИиК 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 ЦИ СИиК, о поощрении отличившихся работников, о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников ЦИ СИиК, 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

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Научно-исследовательская часть		СК Н ПСП 161-17-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 6 Всего листов 13

деятельности ЦИ СИиК.

5.1.1.6. Действовать от имени ЦИ СИиК, 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 ЦИ СИиК.

5.1.1.8. Проводить совещания по текущим вопросам деятельности с работниками ЦИ СИиК.

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

5.2. Права работников ЦИ СИиК.

5.2.1. Работники ЦИ СИиК, в рамках выполняемых 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 ЦИ СИиК.

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

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

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

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 ЦИ СИиК

5.3.1. Руководитель ЦИ СИиК обязан:

5.3.1.1. Выполнять обязанности руководителя ЦИ СИиК.



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

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

5.3.1.4. Представлять предложения по совершенствованию работы ЦИ СИиК 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 ЦИ СИиК.

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Научно-исследовательская часть		СК Н ПСП 161-17-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 7 Всего листов 13

5.3.1.7. Принимать все необходимые меры по охране труда работников ЦИ СИиК, 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 ЦИ СИиК.

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

5.3.1.10. Обеспечивать реализацию Программы развития в части касающейся ЦИ СИиК.

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 ЦИ СИиК.

5.4. Обязанности работников ЦИ СИиК

5.4.1. Для решения закрепленных настоящим Положением задач и осуществления своих функций работники ЦИ СИиК:

5.4.1.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, надлежащим образом исполнять свои должностные обязанности в строгом соответствии с должностной инструкцией, осуществлять возложенные на ЦИ СИиК задачи и функции, совершенствовать деятельность ЦИ СИиК в рамках компетенции.

5.4.1.2. Давать структурным подразделениям Филиала разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию ЦИ СИиК.

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 руководителю ЦИ СИиК и нести ответственность за достоверность предоставленной информации.



5.4.1.5. Участвовать в заседаниях и совещаниях, созываемых руководителем ЦИ СИиК 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 руководителю ЦИ СИиК ответы на поступившие письма и запросы по вопросам, относящимся к компетенции ЦИ СИиК.

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

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Научно-исследовательская часть			СК Н ПСП 161-17-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 8 Всего листов 13	

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 ЦИ СИиК.

6. Ответственность

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

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

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

6.4. Работники ЦИ СИиК 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 ЦИ СИиК задач и функций;

6.4.3. Сохранность документов и материальных ценностей ЦИ СИиК и неразглашение конфиденциальной информации;

6.4.4. Полноту и своевременную актуализацию документации в ЦИ СИиК 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 ЦИ СИиК 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 ЦИ СИиК 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-

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Научно-исследовательская часть		СК Н ПСП 161-17-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 9 Всего листов 13

распорядительных документов Университета и Филиала.

9. Организация деятельности

9.1. Порядок планирования выполнения работ



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

9.2. Порядок планирования и выполнения корректирующих действий

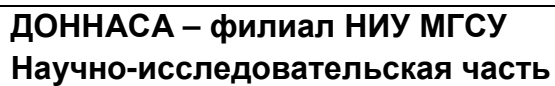
Руководитель ЦИ СИиК проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает перечень корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Руководитель ЦИ СИиК разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителей и контролирует 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 ЦИ СИиК

Руководитель ЦИ СИиК не реже одного раза в год предоставляет отчет о деятельности ЦИ СИиК заместителю директора или иному должностному лицу, курирующему данное направление деятельности, на основании которого руководством Филиала принимаются решения по повышению качества работы структурного подразделения.

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Научно-исследовательская часть			СК Н ПСП 161-17-2025 
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

[illegible]

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Научно-исследовательская часть			СК Н ПСП 161-17-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 12 Всего листов 13	

Лист рассылки
СК Н ПСП 161-17-2025

о центре испытаний строительных изделий и конструкций «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.
Начальник НИЧ	Мартынова В.Б.



Документ изъят:
Основание:

(Должность)

(Подпись)

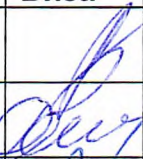
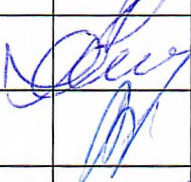

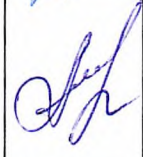
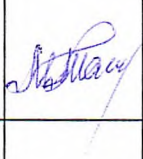

(Дата)

(И. О. Фамилия)

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Научно-исследовательская часть		СК Н ПСП 161-17-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 13 Всего листов 13

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ Положение о центре испытаний строительных изделий и конструкций «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
НИЧ	Начальник НИЧ	Мартынова В.Б.	27.10.2025 г.

