

ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ
Научно-исследовательская часть

СК Н ПСП 161-12-2025



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 № 68/181
«11» ноября 2025 г.**



Ввести в действие

с «11» ноября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о специализированном научно-техническом центре «Донбасский Диагностический
Центр строительных конструкций зданий и сооружений» «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 161-12-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 2 Всего листов 13

1. Общие положения

1.1. Правовой статус структурного подразделения

Настоящее Положение о специализированном научно-техническом центре «Донбасский Диагностический Центр строительных конструкций зданий и сооружений» «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 специализированного научно-технического центра «Донбасский Диагностический Центр строительных конструкций зданий и сооружений» «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – СНТЦ «ДДЦ СКЗС»).

СНТЦ «ДДЦ СКЗС» 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).

СНТЦ «ДДЦ СКЗС» 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».

Настоящее Положение вводится впервые (выпуск 1).

1.2. Порядок назначения и освобождения руководителя структурного подразделения от должности



Руководитель СНТЦ «ДДЦ СКЗС» назначается и освобождается от должности приказом директора Филиала.

1.3. Квалификационные требования, предъявляемые к руководителю СНТЦ «ДДЦ СКЗС»

Ученая степень доктора или кандидата наук, наличие научных трудов, опыт научной и организационной работы не менее 5 лет. На должности руководителя СНТЦ 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 СНТЦ «ДДЦ СКЗС» в период его отсутствия

В период отсутствия руководитель СНТЦ «ДДЦ СКЗС» его функции исполняет работник СНТЦ «ДДЦ СКЗС», назначенный в установленном порядке локальными

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Научно-исследовательская часть			СК Н ПСП 161-12-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 3 Всего листов 13	

нормативными актами Филиала.

1.5. Порядок реорганизации и ликвидации структурного подразделения

СНТЦ «ДДЦ СКЗС» создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

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

В своей деятельности работники СНТЦ «ДДЦ СКЗС» 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 СНТЦ «ДДЦ СКЗС»

2.1. Организационная структура

Ввиду отсутствия иерархии в организационной структуре СНТЦ «ДДЦ СКЗС», настоящий раздел не содержит описания.

2.2. Кадровый состав СНТЦ «ДДЦ СКЗС»

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

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Научно-исследовательская часть		СК Н ПСП 161-12-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 4 Всего листов 13

3. Основные задачи СНТЦ «ДДЦ СКЗС»

3.1. Разработка и актуализация локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов по вопросам деятельности СНТЦ «ДДЦ СКЗС».

3.2. Проведение диагностики технического состояния строительных конструкций зданий и сооружений, находящихся в эксплуатации.

3.3. Организация и осуществление постоянного надзора за состоянием строительных конструкций зданий и сооружений с целью обеспечения и длительной безопасной эксплуатации.

3.4. Выдача заключения о возможности и дальнейшей эксплуатации строительных конструкций зданий и сооружений.

3.5. Разработка рекомендаций и обеспечение безопасности по нормализации процесса эксплуатации строительных конструкций зданий и сооружений и повышение их эксплуатационной надежности и долговечности.

3.6. Испытание конструкций, конструктивных элементов и сооружений в натурных и лабораторных условиях.

3.7. Разработка проектов ремонта усиления и замены строительных конструкций при реконструкции действующих предприятий.

3.8. Разработка проектов ремонта усиления и замены строительных конструкций с учетом условий эксплуатации.

3.9. Организация и осуществление надзора за выполнением работ по ремонту, усилению и замене строительных конструкций зданий и сооружений.

3.10. Экспертиза технических заключений о возможности дальнейшей эксплуатации строительных конструкций зданий и сооружений.

3.11. Экспертиза проектов на усиление существующих строительных конструкций зданий и сооружений.

3.12. Экспертиза строительной части проектов реконструкции действующих предприятий.

3.13. Организация и проведение обучения и проверки знаний работников служб эксплуатации зданий и сооружений.



4. Функции СНТЦ «ДДЦ СКЗС»

4.1. Обеспечение и повышение надежности и долговечности, а также соответствие эксплуатационным требованиям строительных конструкций зданий и сооружений.

4.2. Снижение затрат на содержание строительных конструкций зданий и сооружений при эксплуатации и реконструкции.

4.3. Проведение научно-технических работ и исследований, консультационных услуг в сфере обследования, технической диагностики, оценке технического состояния, проектирования зданий и сооружений.

4.4. Осуществление иных функций, выполнение которых поручено директором Филиала и входит в компетенцию СНТЦ «ДДЦ СКЗС».

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Научно-исследовательская часть		СК Н ПСП 161-12-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 5 Всего листов 13

5. Права и обязанности руководителя СНТЦ «ДДЦ СКЗС» и работников СНТЦ «ДДЦ СКЗС»

5.1. Права руководителя СНТЦ «ДДЦ СКЗС»

5.1.1. Руководитель СНТЦ «ДДЦ СКЗС» имеет право:

5.1.1.1. Распределять обязанности между работниками СНТЦ «ДДЦ СКЗС», давать работникам СНТЦ «ДДЦ СКЗС» 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 СНТЦ «ДДЦ СКЗС», о поощрении отличившихся работников, о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников СНТЦ «ДДЦ СКЗС», 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 СНТЦ «ДДЦ СКЗС».

5.1.1.6. Действовать от имени СНТЦ «ДДЦ СКЗС», 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 СНТЦ «ДДЦ СКЗС».

5.1.1.8. Проводить совещания по текущим вопросам деятельности с работниками СНТЦ «ДДЦ СКЗС».

5.1.1.9. Подписывать документы и вести переписку с физическими лицами, должностными лицами сторонних организаций по вопросам, относящимся к компетенции СНТЦ «ДДЦ СКЗС».

5.2. Права работников СНТЦ «ДДЦ СКЗС»

5.2.1. Работники СНТЦ «ДДЦ СКЗС», 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 СНТЦ «ДДЦ СКЗС».

5.2.1.3. Получать у структурных подразделений Филиала сведения, информацию и другие материалы, необходимых для осуществления деятельности СНТЦ «ДДЦ СКЗС».

5.2.1.4. Давать разъяснения и рекомендации работникам структурных подразделений Филиала по вопросам, входящим в компетенцию СНТЦ «ДДЦ СКЗС».

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

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Научно-исследовательская часть		СК Н ПСП 161-12-2025 
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 СНТЦ «ДДЦ СКЗС»

5.3.1. Руководитель СНТЦ «ДДЦ СКЗС» обязан:

5.3.1.1. Выполнять должностные обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

5.3.1.2. Организовывать выполнение принятых ректором Университета и директором Филиала, Ученым советом Университета и Ученым советом Филиала решений, связанных с деятельностью СНТЦ «ДДЦ СКЗС».

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

5.3.1.4. Представлять предложения по совершенствованию работы СНТЦ «ДДЦ СКЗС» для принятия директором и руководящими органами Филиала соответствующих решений.

5.3.1.5. Разрабатывать положение о структурном подразделении и должностные инструкции работников СНТЦ «ДДЦ СКЗС».

5.3.1.6. Создавать условия для эффективной и безопасной работы работников СНТЦ «ДДЦ СКЗС».

5.3.1.7. Принимать все необходимые меры по охране труда работников СНТЦ «ДДЦ СКЗС», 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 СНТЦ «ДДЦ СКЗС».

5.3.1.9. Обеспечивать оперативное хранение и своевременную передачу в архив документов, связанных с деятельностью СНТЦ «ДДЦ СКЗС».

5.3.1.10. Обеспечивать своевременную передачу документов и дел постоянного срока хранения, образующихся в результате деятельности Филиала согласно сводной номенклатуре дел Филиала и приказам директора, на постоянное хранение.

5.3.1.11. Обеспечивать реализацию Программы развития в части касающейся СНТЦ «ДДЦ СКЗС».



5.3.1.12. Соблюдать требования антикоррупционного законодательства.

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

5.3.1.14. Обеспечивать сохранность материальных ценностей и имущества Филиала, находящегося в помещениях СНТЦ «ДДЦ СКЗС».

5.4. Обязанности работников СНТЦ «ДДЦ СКЗС»

5.4.1. Для решения закрепленных настоящим Положением задач и осуществления своих функций работники СНТЦ «ДДЦ СКЗС» обязаны:

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Научно-исследовательская часть		СК Н ПСП 161-12-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 7 Всего листов 13

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

5.4.1.2. Давать структурным подразделениям Филиала разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию СНТЦ «ДДЦ СКЗС».

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 СНТЦ «ДДЦ СКЗС» СНТЦ «ДДЦ СКЗС» и нести ответственность за достоверность предоставленной информации.

5.4.1.5. Участвовать в заседаниях и совещаниях, созываемых руководителем СНТЦ «ДДЦ СКЗС» 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 СНТЦ «ДДЦ СКЗС» ответы на поступившие письма и запросы по вопросам, относящимся к компетенции СНТЦ «ДДЦ СКЗС».

5.4.1.9. Обеспечивать сохранность имущества и оборудования, переданного Центру в пользование и содержание закрепленных за СНТЦ «ДДЦ СКЗС» 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 СНТЦ «ДДЦ СКЗС».

6. Ответственность

6.1. На руководителя СНТЦ «ДДЦ СКЗС» возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

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

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Научно-исследовательская часть		СК Н ПСП 161-12-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 8 Всего листов 13

6.3. На руководителя СНТЦ «ДДЦ СКЗС» возлагается персональная ответственность за причинение ущерба в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. Работники СНТЦ «ДДЦ СКЗС» 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 СНТЦ «ДДЦ СКЗС» задач и функций;

6.4.3. сохранность документов и материальных ценностей СНТЦ «ДДЦ СКЗС» и неразглашение конфиденциальной информации;

6.4.4. полноту и своевременную актуализацию документации в СНТЦ «ДДЦ СКЗС» 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 СНТЦ «ДДЦ СКЗС» 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 СНТЦ «ДДЦ СКЗС» 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 СНТЦ «ДДЦ СКЗС» составляет, а заместитель директора или иное должностное лицо, курирующее данное направление деятельности, утверждает план-график мероприятий на очередной год, обеспечивающий выполнение работниками СНТЦ «ДДЦ СКЗС», возложенных на них функций. Руководитель СНТЦ «ДДЦ СКЗС» доводит до сведения работников утвержденный план-график мероприятий.



	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Научно-исследовательская часть		СК Н ПСП 161-12-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 9 Всего листов 13

9.2. Порядок планирования и выполнения корректирующих действий

Руководитель СНТЦ «ДДЦ СКЗС» проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает перечень корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Руководитель СНТЦ «ДДЦ СКЗС» 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 СНТЦ «ДДЦ СКЗС»

Руководитель СНТЦ «ДДЦ СКЗС» не реже одного раза в год предоставляет отчет о деятельности СНТЦ «ДДЦ СКЗС» 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 161-12-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 10 Всего листов 13	

Резерв

[illegible]

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

Лист рассылки
СК Н ПСП 161-12-2025

о специализированном научно-техническом центре «Донбасский Диагностический Центр строительных конструкций зданий и сооружений» «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)



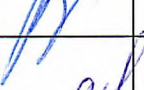



(Дата)

(И. О. Фамилия)

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

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ Положение о специализированном научно-техническом центре «Донбасский Диагностический Центр строительных конструкций зданий и сооружений» «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.

