

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Исаев Игорь Магомедович
Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам
Дата подписания: 20.10.2025 14:55:25
Уникальный программный ключ:
d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»**

ПСП 684-18

Выпуск 2

Экземпляр 1

Лист 1/10

УТВЕРЖДЕНО

**Решением Научно-
технического совета НИТУ «МИСиС»
от «12» 12 2018 г.
протокол № 5/1-2018
Председатель
Филонов М.Р.**


ПОЛОЖЕНИЕ

**О лаборатории «Нанохимии и экологии»
(ЛНХЭ)**

ПСП 684-18

Выпуск 2

Москва 2018

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 684-18
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 2/10</i>

Содержание

1 Общие положения	4
2 Основные задачи.....	4
3 Структура и кадровый состав	5
4 Основные функции	5
5 Перечень документированной информации по качеству	5
6 Взаимоотношения. Связи	6
7 Заключительные положения	9
Лист ознакомления	10

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 684-18
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 3/10</i>

Обозначения и сокращения

АИС	– автоматизированная информационная система;
ДИ	– должностная инструкция;
ЛНА	– локальный нормативный акт;
НД	– нормативная документация;
НИТУ «МИСиС», Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»;
ПО	– программное обеспечение;
ПСП	– Положение о структурном подразделении;
СМК	– система менеджмента качества;
СЭД	– система электронного документооборота;
ТД	– техническая документация.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 684-18
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 4/10</i>

1 Общие положения

1.1 Положение о лаборатории «Лаборатория нанохимии и экологии»/ «Laboratory of nanochemistry and ecology» (далее – ЛНХЭ) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом НИТУ «МИСиС» и ЛНА Университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает правовой статус, основные задачи, структуру и кадровый состав, функции, взаимоотношения и связи ЛНХЭ.

1.3 ЛНХЭ является структурным подразделением НИТУ «МИСиС».

1.4 Решение о создании ЛНХЭ – Приказ НИТУ «МИСиС» № 420 о.в. от 01.09.2015г.

Решение о реорганизации и ликвидации ЛНХЭ принимается ректором Университета и оформляется приказом.

1.5 Общее руководство ЛНХЭ осуществляет ведущий ученый, заведующий лабораторией, определенный решением Ученого совета НИТУ «МИСиС» (Выписка из Протокола №1 заседания Ученого совета от 31.08.2015 г.) и приказом по НИТУ «МИСиС» №420 о.в. от 01.09.2015 г.

1.6 В своей деятельности работники ЛНХЭ руководствуются:

– действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. в области образования и науки, аккредитации, сертификации, управления качеством;

– приказами и распоряжениями Минобрнауки России, Минпросвещения России, Рособнадзора;

– Уставом НИТУ «МИСиС», приказами ректора, решениями ученого совета Университета, иными ЛНА НИТУ «МИСиС»;

– НД и ТД по охране труда, пожарной безопасности;

– Политикой и Целями НИТУ «МИСиС» в области качества;

– документацией СМК;

– правилами внутреннего трудового распорядка НИТУ «МИСиС»;

– настоящим Положением;

– Положениями об ученом совете Университета, о методическом совете Университета, о научно-технических советах Университета;

– должностными инструкциями;

– другими правовыми актами.

1.7 Права, основные функции, ответственность и требования к квалификации работников приведены в соответствующих ДИ.

1.8 ЛНХЭ осуществляет свою деятельность с использованием закрепленного за ним руководством Университета имущества, помещений, оборудования.

2 Основные задачи

Основными задачами ЛНХЭ являются:

– создание инновационных каталитических, адсорбционных и мембранных технологий для конверсии и переработки легких углеводородов, CO₂, а также промышленных и бытовых отходов в ценные продукты, создание передовых технологий органического синтеза и синтеза наноматериалов, в том числе с использованием энергосберегающих технологий (СВЧ, низкотемпературная плазма, ионные жидкости, подходы, основанные на принципах «зеленой химии»);

– разработка методов осуществления каталитических, адсорбционных и мембранных процессов с целью конверсии и переработки легких углеводородов, CO₂, а

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 684-18
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 5/10</i>

также промышленных и бытовых отходов в ценные продукты, разработка новых методов органического синтеза и синтеза наноматериалов, в том числе с использованием энергосберегающих технологий (СВЧ, низкотемпературная плазма, ионные жидкости, подходы, основанные на принципах «зеленой химии»);

- исследования в области катализа, адсорбции, сенсорных и мембранных материалов, в первую очередь наноматериалов;

- исследования в области физики электромагнитных излучений применительно к процессам конверсии природного, попутных и биогаза, а также CO₂ в ценные продукты;

- создание задела по новым прорывным направлениям, связанным с широким применением СВЧ-технологии и новых типов реакционных сред и нетрадиционных реакторных технологий в химических процессах;

- публикация статей, патентов и монографий по направлению научного исследования;

- информирование заинтересованных сторон о результатах работы Лаборатории.

3 Структура и кадровый состав

3.1 ЛНХЭ возглавляет ведущий ученый, заведующий лабораторией, определенный решением Ученого совета НИТУ «МИСиС» (Выписка из Протокола №1 заседания Ученого совета от 31.08.2015 г.) и приказом по НИТУ «МИСиС» №420 о.в. от 01.09.2015 г, который подчиняется непосредственно проректору по науке и инновациям.

3.2 Ведущий ученый, заведующий лабораторией ЛНХЭ назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

3.3 В период временного отсутствия ведущий ученый, заведующий лабораторией ЛНХЭ (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности выполняет лицо, назначаемое ректором Университета. Лицо, замещающее ведущий ученый, заведующий лабораторией ЛНХЭ, приобретает соответствующие права, обязанности и несет соответствующую ответственность.

3.4 Состав должностей работников ЛНХЭ определен приказом ректора Университета и отражен в штатном расписании Университета. Штатную численность ЛНХЭ утверждает ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности подразделения.


4 Основные функции

ЛНХЭ в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

- выполнение работ по вышеуказанному научному направлению;
- совершенствование материально-технической базы Лаборатории путем обеспечения его современными научными приборами и оборудованием;
- координация деятельности специалистов НИТУ «МИСиС» в области наноматериалов и нанотехнологий;
- повышение квалификации сотрудников Лаборатории.

5 Перечень документированной информации по качеству

Перечень документированной информации по качеству ЛНХЭ:

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 684-18
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 6/10</i>

- номенклатура дел подразделения;
- Политика и Цели в области качества;
- Положение о структурном подразделении;
- должностные инструкции работников;
- планы работ подразделения;
- отчеты о выполнении планов работ;
- отчеты по внутреннему аудиту;
- отчеты об устранении несоответствий, выявленных в результате внешних и внутренних аудитов;
- документация по технике безопасности и охране труда;
- перечень оборудования;
- сведения о техническом обслуживании и ремонтах научного оборудования;
- перечень методик измерений и стандартных образцов;
- сведения о поверке, аттестации научного оборудования, методиках измерений, стандартных образцах.

6 Взаимоотношения. Связи

В целях организации и обеспечения деятельности всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами ЛНХЭ взаимодействует с подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, Уставом Университета, ЛНА Университета, а также со сторонними организациями по всем вопросам реализации его функций в пределах полномочий, определенных данным Положением.

ЛНХЭ, в рамках представленных задач и функций, осуществляет следующее служебное взаимодействие:

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Государственные и коммерческие организации, иные юридические лица	Информация о предоставляемом оборудовании, материалах и услугах. Оборудование, материалы, услуги, а также отчеты по заключенным договорам в рамках заключенных соглашений в соответствии с действующим законодательством.	Информация о предоставляемых Лабораторией и Университетом образовательных, научных и других услугах. Отчеты по заключенным договорам, образцы, материалы и услуги в рамках заключенных соглашений в соответствии с действующим законодательством.
Правительственные и неправительственные научные и образовательные фонды	Информация об объявляемых конкурсах и тендерах. Финансовые и другие ресурсы по результатам проведенных конкурсов.	Материалы конкурсных заявок, отчеты по заключенным контрактам в соответствии с действующим законодательством.
Должностные лица и подразделения НИТУ «МИСиС»		
Ректор	Приказы и распоряжения	Отчетная и справочная документация
Финансово-экономическое управление	Запросы по планированию предстоящих расходов, запросы в соответствии с деятельностью подразделения	Проекты смет подразделения на новый календарный год, заказ-наряды, договоры подрядов, счета, отчеты
Административно-	Организационно-	Письма и телеграммы для дальнейшей

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
правовое управление	распорядительная документация по НИТУ «МИСиС», почта (внешняя и внутренняя)	обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью, письма в другие организации для регистрации
Управление стратегического развития	Стандарты Университета, Политика и Цели в области качества, методические инструкции по правилам ведения документации НИТУ «МИСиС» в области менеджмента качества, ЛНА прошедшие экспертизу, заверенные копии документов СМК, акты приёма-передачи документов СМК	ЛНА для проведения экспертизы и согласования
Управление кадров и социальной политики	Формы документов для заполнения, пропуска для работников, запросы для составления отчетов, информация об отпусках	Материалы для оформления работников, их перемещения, изменения информации о них, удовлетворение запросов, поступающих в адрес подразделения
Управление международной академической мобильности	Информационно-методические материалы по оформлению документов для зарубежных командировок	Планы зарубежных командировок, заявки на участие в работе международных симпозиумов и конференций; проекты договоров на выполнение международных образовательных и научно-исследовательских проектов, договоров на выполнение научно-исследовательских работ
Управление информационных технологий	Создание и обслуживание электронной почты Университета. Обеспечение видео-конференц-связи, видеотрансляций и записи на серверах и web-портале, подключение и техническое обслуживание пользователей локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, систем СЭД и АИС, сетевого, компьютерного и офисного оборудования подразделений. Проектирование и внедрение АИС в интеграции с внешними и внутренними сервисами. Закупка, установка, и модернизация ПО, телефонии, компьютерного, сетевого и офисного оборудования, техническое оснащение и поддержка мультимедийного оборудования	Заявки на создание электронной почты, размещение информации на электронных терминалах университета и видеостене, подключение к локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, СЭД, АИС, видеозапись и видеотрансляцию, видео-конференц-связь, обслуживание мультимедийного оборудования. Заявки на закупку, установку, обслуживание и модернизацию сетевого, офисного, мультимедийного оборудования, обновление и установку ПО
Управление маркетинга и коммуникаций	Информационное сопровождение мероприятий и обеспечение размещения материалов подразделения на сайте, в корпоративных изданиях Университета и др. СМИ	Сведения о подразделении; план-график общественно-значимых мероприятий; информация о достижениях и наградах работников
Эксплуатационное	Графики проведения ремонтов	Технические задания на проведение

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
управление		ремонт
Отдел охраны	Пропуска для посетителей	Списки посетителей
Управление науки	Информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, проводимых университетом и сторонними организациями; информационно-методические материалы для участия в конкурсах научно-технических программ и фондов; методические материалы для подготовки отчетов по бюджетному финансированию; информация о финансовом состоянии проекта, договора, статистику по расходованию средств.	Отчеты и документальные результаты выполнения научно-технических программ; проектов и договоров на выполнение работ и услуг, отчеты по НИР и ОКР.
Отдел бухгалтерского учета	Доверенность на получение ТМЦ. Документы по списанию и перемещению ТМЦ. Первичные документы об оказании услуг Университетом.	Договоры и первичные документы по учету ОС, МПЗ, товаров, работ, услуг. Документы по командировкам.
Расчетный отдел	Справки: 2-НДФЛ, 182н, о заработной плате по месту требования, архивные. Расчетные листы.	Приказы о назначении стипендии и прочих выплат студентам. Приказы по личному составу.
Финансовый отдел	Сведения о финансовом состоянии, движении средств на лицевых счетах. Документы, подтверждающие факт оплаты. Банковские гарантии.	Плановые сметы доходов и расходов на год. Документы для оплаты.
Экономический отдел	Калькуляции на продукцию и услуги, касающиеся деятельности Университета.	Данные для составления калькуляций и для анализа деятельности.
Отдел делопроизводства университета	Почта (внешняя и внутренняя), оформленные командировочные удостоверения, организационно-распорядительные документы института.	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью; письма в другие организации для регистрации.
Отдел международных научно-технических проектов	Информация и документы по международным проектам. Организация и мониторинг хода реализации гранта.	Отчеты о выполненной работе по международным проектам, проекты и договора на выполнение работ и услуг. Отчеты в соответствии с ходом реализации гранта.
Офис управления проектами	Мониторинг, отчетная документация по ходу реализации гранта.	Отчеты о выполнении гранта.
Отдел защиты интеллектуальной собственности	Проведение патентных исследований, оформление документов по защите прав на объекты интеллектуальной собственности.	Тема патентного поиска, описание объектов интеллектуальной собственности.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 684-18
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 9/10</i>

7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения.

7.2 Обязанность по актуализации настоящего Положения возлагается на заведующего лабораторией ЛНХЭ.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий Лабораторией



Л.М. Кустов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по науке и инновациям



М.Р. Филонов

Начальник отдела кадров



С.Ю. Гаврилова

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Начальник отдела системы менеджмента качества



Е.Н. Горчакова

 МИСиС	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСР 684-18
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 10/10</i>

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
---------------	------------------	-------------	----------------

--	--	--	--

--	--	--	--