

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
(ТИ (ф) СВФУ)



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

А.В. Рукович

«31» марта 2022 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрострой»
Технического института (филиала) «Северо-Восточного федерального университета
имени М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри

СМК-П-3.4-144-22

Версия 3.0

Руководитель испытательной лаборатории

А.В. Рукович


«31» марта 2022 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:

Приказом по ТИ (ф) СВФУ


от «31» марта 2022 г. № 434-02

г. Нерюнгри, 2022


	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрострой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование документа	Номер страницы
Область применения	4
1. Нормативные ссылки	4
2. Термины и определения	5
3. Организация	5
4. Управление документацией	6
4.1. Общие положения	6
4.2. Утверждение, регистрация и выпуск документов	7
4.3. Изменение в документах	7
5. Заключение субподрядов на проведение испытаний	8
6. Приобретение услуг и запасов	8
7. Управление записями	10
7.1. Общие положения	10
7.2. Утверждение, регистрация, выпуск документов	10
8. Персонал	10
9. Помещения и условия окружающей среды	11
10. Методика испытаний	12
10.1. Общие положения	12
10.2. Выбор методик и оценка пригодности	12
10.3. Управление данными	13
11. Оборудование	14
12. Отбор образцов	15
13. Обращение с объектами испытаний	15
14. Обеспечение качества результатов испытаний	16
15. Отчетность о результатах	17
15.1. Общие положения	17
15.2. Протоколы испытаний	17
15.3. Мнения и толкования	18
15.4. Результаты испытаний, полученные от подрядчиков	19
15.5. Формат отчетов	19
15.6. Изменения в протоколах испытаний	19
15.7. Хранение документов	19
15.8. Документы, используемые в работе ИЛ	19
15.9. Сопутствующие документы	20
15.10. Итоговые документы	20
Приложение № 1. Форма Журнала поступления нового оборудования	21
Приложение № 2. Форма журнала контроля температурно-влажностного режима в лаборатории	21
Приложение № 3. Форма Акта отбора проб	22
Приложение № 4. Форма Журнала регистрации отбора проб строительных материалов	23
Приложение № 5. Инструкция по выполнению маркировки и идентификации	24

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрострой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

образцов, поступающих в испытательную лабораторию «Нерюнгрострой»	
Приложение № 6. Инструкция о порядке ведения архивных документов	25
Приложение № 7. Должностные инструкции сотрудников ИЛ	27

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрострой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Положение о системе управления качеством испытаний Испытательной лаборатории «Нерюнгрострой» Технического института (филиала) «Северо-Восточного федерального университета им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри (далее «Положение») разработано согласно требованиям ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий» (Переиздание).

Настоящее Положение разработано для осуществления и управления деятельностью Испытательной лаборатории «Нерюнгрострой».

Положение представляется для ознакомления сотрудникам Испытательной лаборатории, вышестоящим организационным структурам, действующим и потенциальным заказчикам, контрольным и регулирующим органам и др.

Положение устанавливает систему обеспечения качества проведения различных методов испытаний, функционирующую в Испытательной лаборатории и позволяющую выполнить задачи по:

- обеспечению качества испытаний;
- организационным и административным процедурам;
- распределению ответственности, полномочий и видов деятельности;
- требованию к кадровому составу и методам проведения испытаний.

Обозначение Положения о системе управления качеством испытаний состоит из наименования, даты утверждения, по которым проводится идентификация текущего и действующего изданий.

Ответственность за разработку и применение Положения возложена на руководителя Испытательной лаборатории. Положение вводится в действие приказом по организации и утверждается директором Технического института (филиала) «Северо-Восточного федерального университета им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри.

Актуализация Положения осуществляется один раз в 12 месяцев с привлечением участников процессов, на которые распространяется действие данного документа.

Изменения и дополнения вносятся в Положение в случае выхода изменений к нормативной и технической документации и других документов (Распоряжений, приказов и др.), способных повлиять на деятельность и качество выполняемых работ Испытательной лабораторией.

В случае незначительных изменений они вносятся в Положение в форме дополнений во все учетные экземпляры. В случае выхода значительной части изменений Положение подлежит переизданию.

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий» (Переиздание).

- ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь (Переиздание)

- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17000-2009 «Оценка соответствия. Словарь и общие принципы».

- МИ 2427-2016 Рекомендация. Государственная система обеспечения единства измерений. Оценка состояния измерений в испытательных, измерительных лабораториях и лабораториях производственного и аналитического контроля (с Изменением N 1)

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрострой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины и определения, используемые в Положении, соответствуют установленным ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий» (Переиздание), ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь (Переиздание), ГОСТ Р ИСО/МЭК 17000-2009 «Оценка соответствия. Словарь и общие принципы».

Применяемые сокращения:

Положение – Положение о системе управления качеством испытаний;

ТИ (ф) СВФУ – Технический институт (филиал) «Северо-Восточный федеральный университет им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри;

ИЛ – Испытательная лаборатория «Нерюнгрострой»;

ДИ – Должностная инструкция;

МИ – Методологическая инструкция;

СУП – Служба управления персоналом;

НД – Нормативный документ;

СМК – Система менеджмента качества.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ

ИЛ является структурным подразделением ТИ (ф) СВФУ.

Предметом деятельности ТИ (ф) СВФУ является реализация образовательных программ высшего образования, выполнение прикладных научно-исследовательских работ и проведение фундаментальных научных исследований, реализация инновационных образовательных программ высшего образования, интегрированных в мировое образовательное пространство.

В своей работе ИЛ подчиняется непосредственно директору ТИ (ф) СВФУ. Директор регулирует процессы, отслеживает выполнение действующих нормативов в деятельности ИЛ.

Директор не имеет права, как и любое другое лицо, оказывать управляющее воздействие на технологию проведения испытаний и на их результаты.

ИЛ проводит испытания таким образом, чтобы выполнить требования ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 и заказчиков, а также требования законодательных и нормативно-правовых актов, уполномоченных органов, осуществляющих официальное признание.

Принятая организационная структура исключает потенциальные конфликты интересов между ИЛ и другими подразделениями, и их влияние на результаты испытаний.


ИЛ проводит все виды испытаний в соответствии с областью деятельности ИЛ, что позволяет выполнять требования ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 и удовлетворять потребности заказчиков.

ИЛ располагает руководящим и техническим персоналом, имеющим полномочия и ресурсы, необходимые для выполнения своих обязанностей и выявления несоответствий системы менеджмента, а также устранения этих несоответствий.

Для выполнения установленных системой менеджмента качества требований, руководство обеспечивает:

а) наличие необходимых ресурсов;

б) создание благоприятных условий труда сотрудников и обеспечение их необходимыми средствами защиты;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрострой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

в) установление системы обмена информацией между сотрудниками подразделений и сотрудниками ИЛ;

г) принятие мер, гарантирующих свободу руководства и сотрудников от любого неподобающего внутреннего и внешнего коммерческого, финансового, или другого давления и влияния, которое может оказывать отрицательное воздействие на качество их работы, в том числе проведение исследований (испытаний, измерений);

Ответственным за внедрение СМК и ее постоянное функционирование является руководитель ИЛ. В его отсутствие согласно должностной инструкции приказом директора временно назначается ИО руководителя ИЛ.

Структуру и штат утверждает директор ТИ (ф) СВФУ.

4. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ

В ИЛ имеется вся необходимая документация для проведения испытаний и выдачи компетентных результатов, а также установлена и поддерживается процедура управления документацией, являющаяся частью СМК. Перечень НД, используемый в работе ИЛ, представлен в паспорте ИЛ.

4.1. Общие положения

Деятельность персонала ИЛ, оказывающая влияние на качество проводимых испытаний, осуществляется на основе документов, результативность которых и эффективность которых являются объектом периодических проверок (аудитов).

Используются следующие документы:

а) внешние документы:

- законодательные и нормативно-правовые акты в области стандартизации и метрологии;
- нормативные документы, устанавливающие требования к методам испытаний в соответствии с областью аттестации ИЛ;
- организационно-методические и руководящие документы;


б) внутренние документы:

- Положение о системе управления качеством испытаний;
- Документированные процедуры СМК, требуемые ГОСТ ISO/IEC 17025-2019;
- Зарегистрированные (отчетные) данные;
- Приказы, распоряжения, должностные инструкции другие записи.

Объектом управления документацией является совокупность документов, которые используются в работе. Документация внешнего происхождения (ГОСТ, ГОСТ Р, ГОСТ ИСО/МЭК, СП, СНИП, ТУ, ОДМ, рекомендации, методики и так далее) приобретается у сторонних организаций на договорной основе, что позволяет своевременно и оперативно обеспечивать нормативными документами сотрудников. В лаборатории имеется фонд документации, который содержит следующие группы документов:

а) организационные документы: приказы и распоряжения, относящиеся к деятельности ИЛ, должностные инструкции;

б) документы, описывающие: Положение о системе управления качеством испытаний, документальные процедуры (стандарты организации, положения, инструкции), относящиеся к отдельным требованиям СМК;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрострой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

в) документы, устанавливающие требования к проведению испытаний: стандарты, методики и др.;

г) документы, содержащие рекомендации общетехнического характера: стандарты, рекомендации, методические указания;

д) документы, регламентирующие отбор образцов на испытания (измерения);

е) документы, регламентирующие испытания (измерения);

ж) документы, распространяющиеся на применяемые технические средства, материалы, и порядок работы с ними: инструкции по эксплуатации и паспорта на испытательное оборудование и средства измерений, графики поверки (калибровки), свидетельства о поверке средств измерений, материалы аттестации испытательного оборудования, инструкции по технике безопасности, паспорта на материалы и др.;

з) документы, содержащие технические данные, полученные при выполнении испытаний: протоколы, акты, отчеты;

и) документы, содержащие данные по качеству: акты внутренних проверок, результаты анализа планы-отчеты о корректирующих и предупреждающих мероприятиях, материалы внешнего контроля;

к) документы, содержащие информацию о производственно-экономической деятельности: запросы, заявки, и решения по ним, договоры, контракты, заявки на приобретение материально-технических ценностей, служебные записки, документы об обучении персонала. Документы могут быть представлены на бумажных и электронных носителях.

Создан фонд нормативной документации, обеспечивающей проведение в полном объеме испытаний объектов в заявленной области аттестации. Входящая в фонд нормативная документация, в том числе регламентирующая деятельность (организационно-распорядительная документация, должностные инструкции, Положение о системе управления качеством и др.) постоянно актуализируется в соответствии с изменениями или иными дополнениями в области аттестации, законодательной и нормативно-правовой базы, организационной и квалификационной структуре.

4.2. Утверждение, регистрация и выпуск документов

Документы, используемые сотрудниками, утверждаются руководством ТИ (ф) СВФУ и размещаются в неизменяемом формате на общедоступном электронном ресурсе, при этом производится замена на актуальные версии с целью предотвращения использования недействительных или устаревших документов.


4.3. Изменение в документах

Изменения в документах производятся назначенными руководством ИЛ сотрудниками с последующей верификацией документов, доведением до сведения ответственных исполнителей и размещением актуализированных документов в неизменяемом формате.

Система управления документацией включает в себя:

а) правила утверждения и регистрации документов;

б) правила учета и документирования результатов исследований (испытаний) и

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрострой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

измерений, в том числе правила формирования и внесения изменений в протоколы исследований (испытаний) и измерений, требования к содержанию;

в) правила ознакомления работников лаборатории с документами согласно их должностным инструкциям;

г) правила резервного копирования и восстановления документов;

д) правила обеспечения актуальности используемых версий документов, наличие необходимых документов в местах их применения работниками лаборатории;

е) правила, обеспечивающие наличие в бумажном или электронном виде, нормативных правовых актов, документов в области стандартизации, правил и методов исследований (испытаний) и измерений, в том числе правил отбора образцов, и иных документов, указанных в области аттестации;

ж) правила, предусматривающие фиксацию в системе управления документацией, даты внесения в документы соответствующих изменений и конкретного работника, внесшего соответствующие изменения;

и) систему хранения и архивирования документов, в том числе правила хранения и архивирования.

к) правила систематизации и ведения архива документов, в том числе условия передачи документов в архив, условия выдачи документов из архива, сроки хранения в архиве документов (групп документов), правила регистрации документов, поступающих в архив, условия хранения документов;

л) систематизированное ведение сведений о работниках лаборатории, непосредственно осуществляющих проведение исследований (испытаний) и измерений, осуществляется специалистом по работе с персоналом.

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ СУБПОДРЯДОВ НА ПРОВЕДЕНИЕ ИСПЫТАНИЙ

Требования к субподрядным организациям включают в себя следующее:

- обязательная аттестация или аккредитация субподрядной организации на право проведения поручаемых испытаний;

- наличие аттестованных на право проведения поручаемых испытаний экспертов;

- отсутствие замечаний и рекламаций по выполняемым ранее работам данным субподрядчиком;

- все работы должны быть переданы в установленный срок в бумажном и электронном виде;


- работа должна быть оформлена в виде официально подписанного протокола.

6. ПРИОБРЕТЕНИЕ УСЛУГ И ЗАПАСОВ

Цель процесса приобретения услуг и запасов – своевременное обеспечение деятельности ИЛ необходимыми материальными ресурсами и услугами, отвечающими установленным требованиям, в необходимых объемах и в соответствии с планируемыми затратами. Руководитель ИЛ доводит до сведения директора ТИ (ф) СВФУ (подаёт заявку) о необходимости приобретения услуг и запасов в установленном в ТИ (ф) СВФУ порядке.

Предметом приобретения услуг и запасов в ИЛ являются:

- оборудование и СИ;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрисстрой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

- лабораторные материалы, необходимые при проведении испытаний;
- НД, другая нормативная и методическая документация;
- услуги сторонних организаций (аттестация ИО, поверка СИ и т.д.);
- материально-техническое обеспечение деятельности ИЛ, в т.ч. спецодеждой и др.

Документация на оборудование, СИ и др. содержит данные, точно определяющие закупаемую продукцию, включая по необходимости: наименование, тип, марку, класс или другую точную идентификацию, технические данные и характеристики, паспорта, сертификаты соответствия, и др. требуемая информация по закупкам.

При поступлении приобретенных запасов проводится проверка наличия и правильности оформления сопроводительных документов на продукцию, визуальный контроль идентификации продукции (наименование, заводской номер, тип, класс, год выпуска и прочие характеристики должны соответствовать сопроводительной документации).

ИЛ обеспечивает сохранность полученных СИ и расходных материалов, влияющих на качество испытаний, их хранение осуществляется в оборудованных шкафах в соответствии с требованиями НД.

Приобретенные материалы и приборы ставятся на бухгалтер в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Для градуировки СИ, контроля точности результатов испытаний при проведении исследований используются специальные калибраторы.

Правила управления оборудованием для проведения исследований (испытаний) и измерений, предусматривают:


а) идентификацию каждой единицы оборудования и программного обеспечения (в том числе наименование изготовителя, идентификацию типа и серийного номера или другую уникальную идентификацию). Регистрация оборудования при его приемке осуществляется в «Журнале поступления нового оборудования»;

б) инструкции по использованию и управлению оборудованием и СИ находятся у руководителя ИЛ;

в) сведения об измерениях, установленных к ним обязательных метрологических требованиях, в том числе показателях точности измерений, а также об утверждении типа средств измерений приводятся в паспортных данных на СИ, а также в свидетельствах о поверках СИ, информация о которых приведены в Паспорте ИЛ;

г) указание на даты, результаты и копии свидетельств о поверке и (или) сертификатов калибровки, планируемую дату очередной поверки и (или) калибровки содержится в Паспорте ИЛ и графике поверки СИ, утвержденном и согласованном в установленном законодательством порядке;

д) график технического обслуживания СИ составляется руководителем ИЛ ежегодно, согласуется и утверждается в установленном порядке. Результаты проведенного обслуживания оборудования и СИ фиксируются в формулярах СИ.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрострой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

7. УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСЯМИ

7.1. Общие положения.

Управление документацией и записями в ИЛ «Нерюнгрострой» ТИ (ф) СВФУ производится в электронном виде и на бумажном носителе на основе программного обеспечения Microsoft Office.

ИЛ разработала и поддерживает процедуры идентификации, сбора, систематизации, хранения, доступа, ведения и изъятия записей по качеству и техническим вопросам. Записи по качеству включают в себя протоколы, акты, отчеты по испытаниям (измерениям), отчеты о внутренних проверках, результаты анализа со стороны руководства, записи о корректирующих и предупреждающих действиях.

Записи находятся в местах, обеспечивающих их защиту от повреждений, порчи и утере, установлены сроки хранения записи. Записи хранятся на бумажном и электронном носителе в условиях безопасности, определена процедура доступа к записям. ИЛ имеет процедуру защиты, восстановления и резервного копирования записей на электронных носителях.

7.2. Утверждение, регистрация, выпуск документов.

ИЛ имеет процедуру управления техническими записями, которые включают в себя:

- графики производства испытаний, измерений продукции;
- журнал регистрации образцов продукции, поступивших на испытания, измерения;
- протоколы испытаний
- сводные отчеты результатов испытаний;
- служебную переписку.

Результаты испытаний регистрируются в протоколах (журналах) по установленной НД форме и оформляются в соответствии с НД на методы испытаний и объекты контроля.

8. ПЕРСОНАЛ


ИЛ располагает руководящим и техническим персоналом, имеющим полномочия, компетентность и квалификацию, необходимые для выполнения своих обязанностей и выявления случаев отступления от системы менеджмента качества или процедур проведения испытаний, а также для возбуждения действий по предупреждению, корректировке и сокращению таких отступлений.

Руководитель ИЛ назначается директором ТИ (ф) СВФУ. Руководитель ИЛ подчиняется непосредственно директору ТИ (ф) СВФУ.

Во время длительного отсутствия на рабочем месте (отпуск, командировка, и т.п.) его обязанности исполняет временно ИО руководителя ИЛ, назначенный приказом директора по представлению руководителя ИЛ.

Распределения полномочий, ответственности, прав сотрудников ИЛ осуществляется путем описания их в должностных инструкциях (ДИ) на каждую должность, ознакомления с ДИ каждого сотрудника до того, как сотрудник приступит к выполнению работ на занимаемой должности. Оригиналы ДИ находятся в службе управления персоналом. Копии ДИ расположены на рабочих местах сотрудников ИЛ.

Руководитель ИЛ гарантирует компетентность всех, кто работает со специальным оборудованием, проводит испытания, оценивает результаты и подписывает отчеты об

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрострой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

испытаниях. При работе стажеров за их деятельностью обеспечивается соответствующий надзор, который осуществляет специально закрепленный специалист. Специфические задачи поручаются персоналу с учетом соответствующего образования, подготовки, опыта.

Каждый специалист проходит ежегодную внутреннюю техническую учебу с подробным разбором нестандартных ситуаций, возникших в процессе испытаний, проводимую комиссией предприятия, создаваемой по приказу директора ТИ (ф) СВФУ.

Персонал, ответственный за составление, содержание и качество отчетов об испытаниях, помимо соответствующей квалификации, подготовки, опыта и удовлетворительных знаний по проводимым испытаниям, обладает:

- знанием технологии производства испытываемых изделий, материалов, продукции или способа, которым они применяются или должны применяться, а также дефектов или возможных ухудшений качества при использовании или обслуживании;

- знанием основных требований, содержащихся в законодательстве и стандартах, и пониманием значимости обнаруженных отклонений по сравнению с нормальным использованием соответствующих изделий, материалов, продукции и др.

При приеме на работу проводится проверка специалиста и его оценка на компетентность, определяется уровень знаний для правильного и точного назначения его должностных обязанностей. То же проводится при найме на кратковременную работу сторонних специалистов.

На каждого сотрудника разработана должностная инструкция, определяющая цели, задачи, ответственность, обязанности специалиста. Перед началом работ каждый специалист должен ознакомиться с должностной инструкцией, о чем свидетельствует отметка в конце инструкции (фамилия, дата ознакомления, роспись).

При назначении дополнительных обязанностей на каждого сотрудника производится его оценка по уровню знаний и способности выполнения данных обязанностей. Возложение обязанностей производится по распоряжению руководителя ИЛ.

В личные дела сотрудников заносятся сведения о квалификации и ее повышении, о разрешении работы на специальном оборудовании и другие необходимые сведения.

Личные дела сотрудников и данные по персоналу, занятому в ИЛ хранятся в службе управления персоналом.


9. ПОМЕЩЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

Условия проведения испытаний, включая источники энергии, освещение и окружающую среду, должны содействовать правильному проведению испытаний.

Лабораторные помещения ИЛ обеспечены освещением необходимого уровня. В лабораторных помещениях поддерживаются требуемые условия: влажность 60 % ± 15, температура в помещениях 20 С° ± 2, исключено вибрационное воздействие при проведении испытаний.

В дни проведения лабораторных испытаний в данных лабораторных помещениях в момент испытаний проводится контроль климатических условий. В случае, если испытания проводятся в течение всего дня, замеры производятся три раза в день.

Уровень шума, запыленности, загазованности помещений производится представителями соответствующих организаций 1 раз в 5 лет по заявке организации.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрострой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

По окончании проведения лабораторных испытаний на местах производится уборка и приведение оборудования в нормативное состояние: его осмотр, очистка и т.д.

Данные по помещению и условиям помещений приведены в Паспорте ИЛ.

10. МЕТОДИКИ ИСПЫТАНИЙ

10.1. Общие положения

ИЛ в своей деятельности использует методы и процедуры, соответствующие области ее деятельности. Они включают отбор образцов, обращение с ними, транспортирование, хранение и подготовку изделий, подлежащих испытаниям, а также статистические методы анализа данных испытаний.

В ИЛ разработаны инструкции по использованию и управлению всем соответствующим оборудованием. Подготовка к испытаниям, хранение образцов подлежащих испытаниям осуществляется согласно требованиям ГОСТ, распространяющихся на данный вид продукции (проб, материалов, изделий).

Все инструкции, стандарты, руководства и ссылочные данные, относящиеся к работе ИЛ, проходят постоянную актуализацию путем внесения в них изменений, дополнений, поправок или замены на переизданные экземпляры документов. Отклонения от методов испытаний и калибровок допускаются только при условии их документального оформления, технического обоснования, разрешения и согласия клиента.

10.2. Выбор методик и оценка их пригодности


ИЛ в своей деятельности использует методики испытаний, включая методики отбора образцов, соответствующие области аттестации.

При оценке пригодности методик исследований ИЛ проводит анализ следующих параметров:

- вид испытаний;
- операции подготовки и проведения испытаний, включая порядок отбора (если он осуществлялся сотрудниками ИЛ), подготовки и хранения образцов до испытания;
- характеристик условий испытаний с указанием номинальных значений и диапазонов измерений;
- значения характеристик погрешности результатов измерений;
- нормы и процедуры оценки воспроизводимости результатов испытаний;
- требования к эталонам, средствам измерений, испытательному и вспомогательному оборудованию, материалам;
- требования к квалификации персонала, проводящего испытания;
- требования к обеспечению безопасности выполнения работ;
- требования к обеспечению экологической безопасности.

Отклонения от методик испытаний (измерений) не допускаются, деятельность ИЛ осуществляется согласно установленной области аттестации

Оценка показателя точности методик исследования проводится по установленным значениям характеристик её случайной и систематической составляющих во всём диапазоне измерений, а также условий выполнения измерений, указываемых непосредственно в методиках испытаний.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрострой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

В ИЛ имеются необходимые инструкции по использованию и управлению всем соответствующим оборудованием и по обращению и подготовке образцов, подлежащих испытаниям. Все инструкции, стандарты, руководства и ссылочные данные, относящиеся к работе ИЛ, своевременно актуализируются и находятся в доступных для персонала местах. Преимущественно используются методы испытаний, приведенные в международных и национальных стандартах. Перечень НД, необходимых для проведения испытаний, приведен в области аттестации ИЛ.

В ИЛ используются методы испытаний, которые отвечают потребностям заявителей и пригодны для проводимых испытаний.

В ИЛ не используются нестандартные методы исследования или методы, находящиеся за пределами области распространения её деятельности. Свои собственные методы испытаний ИЛ не разрабатывает. За сохранность документов в ИЛ несет ответственность руководитель (в его отсутствие ИО) ИЛ.

ИЛ применяет процедуры оценки неопределенности измерений согласно области аттестации. Оценка неопределенности измерения основывается на знании сущности метода, области измерений с учетом имеющегося опыта и данных оценки пригодности. Степень оценки неопределенности измерений зависит от:

- требований методик испытаний;
- требований заказчика;
- наличие узких пределов, на которых основываются решения НД и технической документации.


Оценка неопределенности измерений отражается в отчетных результатах по требованиям заказчика (заявителя), методики выполнения измерения, используемого СИ и др.

10.3. Управление данными

Расчеты систематически проверяются руководителем ИЛ (в его отсутствие заместителем руководителя).

В ИЛ используются компьютеры для сбора, обработки, регистрации, отчетности, хранения или поиска данных испытаний. До применения компьютерных программ по обработке, отчетности и т.д. проводится проверка их пригодности по следующим пунктам:

- достаточно подробно ли задокументировано разработанное пользователем компьютерное программное обеспечение;
- разработаны ли и внедрены ли процедуры защиты данных; эти процедуры должны включать, но не ограничиваться этим, целостность и конфиденциальность ввода или сбора данных, хранения данных, передачи данных и обработки данных;
- для обеспечения должного функционирования обеспечивается технический уход за компьютером и автоматизированным оборудованием, и для них были созданы условия окружающей среды и работы, необходимые для поддержания точности данных испытаний и калибровок.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрострой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

11. ОБОРУДОВАНИЕ

Правила по безопасному обращению, транспортированию, хранению, использованию и плановому обслуживанию средств измерений и испытательного оборудования с целью обеспечения надлежащего функционирования и предупреждения загрязнения или порчи изложены в технической документации (паспортах, инструкциях по эксплуатации, технических условиях и т.п.) на оборудование и СИ.

ИЛ располагает необходимым количеством испытательного оборудования и средств измерения для отбора образцов, измерений и испытаний, требуемых для правильного проведения испытаний (включая отбор проб, подготовку изделий, подлежащих испытаниям, обработку и анализ данных испытаний), согласно своей области деятельности. В случаях, когда ИЛ нуждается в использовании оборудования, находящегося вне его постоянного контроля, она должна удостовериться, что требования ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 выполняются.

Перечень средств измерений, перечень испытательного оборудования и перечень вспомогательного оборудования представлены в паспорте ИЛ.

Оборудование и его программное обеспечение, используемые для проведения испытаний, и отбора образцов, обеспечивает требуемую точность и соответствует техническим требованиям, предъявляемым к испытаниям. До ввода в эксплуатацию оборудование (включая используемое для отбора образцов) калибруется и аттестуется, средства измерений поверяются на предмет установления их соответствия техническим требованиям, действующим в ИЛ, и соответствующим стандартам.


К работе с оборудованием допускается уполномоченный персонал. Актуализированные инструкции по использованию и обслуживанию оборудования (включая любые соответствующие руководства, предоставленные производителем оборудования) всегда доступны для использования надлежащим персоналом. Инструкции по эксплуатации и обслуживанию стационарного оборудования (пресса и т.д.) расположены непосредственно у самого оборудования.

Каждая единица оборудования и ее программное обеспечение, используемые при проведении испытаний и оказывающие влияние на результат, однозначно идентифицированы (заводской, инвентарный номера, название, год выпуска).

Каждая единица оборудования и ее программное обеспечение, существенные для проведения испытаний зарегистрированы. Регистрационные данные включают в себя следующие сведения:

- идентификацию каждой единицы оборудования и ее программного обеспечения;
- наименование изготовителя, идентификацию типа, серийный номер или другую уникальную идентификацию;
- результаты проверок соответствия оборудования нормативным документам;
- даты проведения последней поверки, результаты проверок, планируемую дату очередной поверки (калибровки);
- описание любых повреждений, неисправностей, модификации или ремонта оборудования.

В ИЛ имеются задокументированные процедуры по безопасному обращению, транспортированию, хранению, использованию и плановому обслуживанию измерительного

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрострой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

оборудования с целью обеспечения надлежащего функционирования и предупреждения загрязнения или порчи.

Если оборудование было подвергнуто перегрузке или неправильному обращению, показало подозрительные результаты, оказалось с дефектами или его параметры выходили за установленные пределы, оно выводится из эксплуатации. Его изолируют для того, чтобы предотвратить его использование, а также четко указывается на маркировке, что оно непригодно к использованию до тех пор, пока оно не будет отремонтировано, калибровано или испытано на предмет правильного функционирования.

Если по какой-либо причине оборудование выходит из-под прямого контроля ИЛ, она должна удостовериться, что функционирование и статус калибровки оборудования были проверены и найдены удовлетворительными, прежде чем оборудование будет возвращено в эксплуатацию.

Если необходимы промежуточные проверки с целью сохранения уверенности в статусе калибровки оборудования, то эти проверки должны проводиться в соответствии с установленной процедурой.

Регулировка испытательного и калибровочного оборудования, включая аппаратные средства и программное обеспечение, которые могут сделать недействительными результаты испытаний, исключена.

12. ОТБОР ОБРАЗЦОВ

Сотрудниками ИЛ осуществляется отбор проб (образцов) для последующих испытаний в лабораторных условиях. Отбор проб осуществляется согласно нормативным требованиям на данный вид материала. В случае если НД предусматривает несколько видов отбора проб, специалистом, который будет отбирать пробы, определяется требуемый способ отбора, в зависимости от ситуации.


Также определяется объем пробы, необходимый для проведения необходимого комплекса испытаний с обеспечением требуемого количества испытаний (три показателя с проведением двух параллельных испытаний)

В ИЛ ведется регистрация данных, имеющих отношение к отбору образцов, которые составляют часть проводимых испытаний или калибровок. Эти зарегистрированные данные включают используемую процедуру отбора образцов, идентификацию специалиста, проводящего отбор образцов, условия окружающей среды (при необходимости), место отбора, количество и объем проб и др. информацию, способную оказать влияние на конечный результат испытаний или на определение методики испытаний или правильность проведения камеральной обработки полученных в процессе проведения испытаний пробы. Регистрация производится в актах отбора проб и Журнале регистрации проб строительных материалов.

13. ОБРАЩЕНИЕ С ОБЪЕКТАМИ ИСПЫТАНИЙ

В ИЛ разработаны и соблюдаются процедуры транспортирования, получения, обращения, защиты, хранения, сохранности и удаления испытываемых образцов (проб), включая положения, необходимые для защиты целостности испытываемого изделия и защиты интересов ИЛ.

В ИЛ разработана и применяется система идентификации испытываемых образцов.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрисстрой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

Идентификация сохраняется на протяжении всего пребывания в лаборатории пробы. Разработанная система идентификации спроектирована и действует таким образом, чтобы не допустить путаницы изделий физически или при ссылках на них в протоколах или других документах. Система предусматривает разбивку изделий по группам.

При получении проб для испытаний дефекты, аномалии и отклонения от нормальных или заданных условий, указанных в методе испытания, должны быть зарегистрированы. Если есть сомнения относительно пригодности изделия для испытания или если оно не соответствует предоставленному описанию, или требуемые испытания не описаны достаточно подробно, ИЛ проводит дополнительную консультацию с заказчиком с целью получения дальнейших инструкций до начала испытаний.

14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА РЕЗУЛЬТАТОВ ИСПЫТАНИЙ

ИЛ располагает правилами управления качеством результатов проведенных испытаний.

Проверка качества испытаний осуществляется проведением внутрилабораторного контроля. Целью проведения этих испытаний является обеспечение необходимой точности результатов текущих измерений и экспериментальное подтверждение ИЛ своей технической компетентности. Внутри лабораторный контроль, в первую очередь, представляет собой контроль условий проведения текущих анализов, включающих:

- а) контроль условий окружающей среды;
- б) проверку рабочих мест;
- в) проверку состояния оборудования;
- г) проверку соблюдения требований НД на методы проведения испытаний;
- д) процедуры проведения исследований (испытаний) и измерений;
- е) оформление результатов исследований (испытаний) и измерений;
- ж) условия передачи данных, хранения, воспроизводства данных по результатам исследований (испытаний) и измерений и т.д.

Для оперативного реагирования на процесс измерений при внутрилабораторном контроле проводится контроль процедуры измерений.


Контроль повторяемости результатов, если таковой предусмотрен НД на метод анализа, выполняется при каждом испытании образцов с занесением результатов в отчетные документы по конкретному виду испытаний.

Оперативный контроль внутрилабораторной прецизионности (воспроизводимости) результатов испытаний проводится с периодичностью, установленной руководителем ИЛ (обязательно после ремонта СИ, при проведении испытаний новыми сотрудниками только под наблюдением испытателей с достаточным опытом испытаний в данной области, при смене реактивов, комплектующих и т.п.).

Контроль проводится путем выборочного повторного испытания идентичных образцов в различных условиях (разные операторы, разные дни проведения испытаний, измерений и т.п.). Результаты контроля регистрируются в отчетных документах: протоколах, актах, отчетах.

Оперативный контроль точности результатов испытаний (контроль погрешности) выполняется, в основном, с применением образцов для контроля с аттестованными значениями контролируемых характеристик объектов в области аттестации.

Периодичность оперативного контроля точности также устанавливается начальником

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрострой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

ИЛ. Результаты контроля регистрируются в отчетной документации.

В течение года или другого, установленного по указанию руководителя ИЛ, периода осуществляется контроль стабильности результатов измерений с целью объективной оценки фактического состояния измерений и принятия управляющих воздействий для поддержания качества работ на надлежащем уровне.

15. ОТЧЕТНОСТЬ О РЕЗУЛЬТАТАХ

15.1. Общие положения

Результаты каждого испытания или серии испытаний, проведенных ИЛ, должны быть сообщены точно, четко, недвусмысленно и объективно и в соответствии со всеми специальными инструкциями, содержащимися в методах проведения испытаний.

Результаты должны заноситься в протокол испытаний и содержать всю требуемую необходимую для толкования результатов испытания информацию, а также всю информацию, требуемую для используемого метода.


15.2. Протоколы испытаний

Каждый протокол испытаний должен содержать следующую информацию:

- наименование документа: «Протокол испытаний»
- наименование и адрес ИЛ, а также место проведения испытаний, если оно не находится по адресу ИЛ;
- уникальную идентификацию протокола испытаний (например, серийный номер), а также идентификацию на каждой странице с тем, чтобы обеспечить признание страницы как части протокола испытаний и, кроме того, четкую идентификацию конца отчета об испытаниях;
- идентификацию используемого метода;
- описание, состояние и недвусмысленную идентификацию изделия(й), прошедшего(их) испытания;
- дату получения изделия(й), подлежащего(их) испытаниям, если это существенно для достоверности и применения результатов, а также дату(ы) проведения испытаний;
- результаты испытаний с указанием (при необходимости) единиц измерений;
- имя, должность и подпись или эквивалентную идентификацию лица (лиц), утвердившего(их) отчет об испытаниях;
- при необходимости, указание на то, что результаты относятся только к изделиям, прошедшим испытания;
- при необходимости предоставления услуг сторонним юридическим или физическим лицам, указание на основание проведения таких работ (договор с указанием его номера и даты).

В дополнение к требованиям, перечисленным выше, протоколы испытаний должны, если это необходимо для толкования результатов испытаний, включать следующее:

- отклонения, дополнения или исключения, относящиеся к методу испытаний, а также информацию о специальных условиях испытаний, таких как условия окружающей среды;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрострой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

- при необходимости, указание на соответствие/несоответствие требованиям и/или спецификациям;

- при необходимости, указание на оцененную неопределенность измерений; информация о неопределенности должна присутствовать в отчетах об испытаниях, если она имеет отношение к достоверности или применению результатов испытаний, если этого требует инструкция клиента или если неопределенность влияет на соответствие диапазону, указанному в спецификации;

- дополнительную информацию, которая может быть востребована специальными методами испытаний, клиентами или группами клиентов.

В дополнение к требованиям, приведенным в вышперечисленных пунктах, протоколы испытаний, содержащие результаты отбора образцов, должны включать, если это необходимо для толкования результатов испытаний, следующее:

- дату отбора образцов;
- однозначную идентификацию вещества, материала или продукции, образцы которых отбирались (включая, при необходимости, наименование производителя, обозначение модели или типа и серийные номера);
- место, где проводился отбор проб;
- описание условий окружающей среды во время проведения отбора образцов, которые могут повлиять на истолкование результатов испытаний;
- ссылку на любой стандарт или другие технические требования, касающиеся метода или процедуры отбора образцов, а также отклонения, дополнения или исключения из соответствующей спецификации.


Каждый протокол имеет одно и более приложений, в которых занесены результаты испытаний проб (материалов). Приложения к протоколу должны содержать следующую информацию:

- название документа;
- информацию о принадлежности к протоколу;
- нумерацию и общее количество листов приложения;
- частично дублировать информацию самого протокола (дата проведения испытаний, заказчик, наименование материала и др.);
- перечень определяемых показателей;
- фактические и требуемые значения и единицы измерений данных показателей;
- номера НД ссылкой на конкретные пункты, таблицы, регламентирующие требования к продукции и методы испытаний продукции;
- должность, Ф.И.О. и роспись проводившего испытания, а также, при необходимости, должность, Ф.И.О. и роспись осуществлявшего контроль за проведением испытаний.

15.3. Мнения и толкования

Если включены мнения и толкования, лаборатория должна задокументировать основания, на которых они построены. Мнения и толкования должны быть четко выделены в протоколе испытаний.

Мнения и толкования, содержащиеся в протоколе испытаний, могут касаться

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрострой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

следующего:

- заявления о соответствии/несоответствии результатов требованиям;
- выполнения требований, включенных в контракт;
- рекомендации по использованию результатов;
- указаний по усовершенствованию.

15.4. Результаты испытаний, полученные от подрядчиков

Если протокол испытаний содержит результаты испытаний, проведенных подрядчиками, они должны быть четко идентифицированы. Подрядчик должен представить протокол в письменном виде или с помощью электронных средств.

15.5. Формат отчетов

Формат должен соответствовать каждому виду выполняемых испытаний или проверок и минимизировать возможность их неверного понимания или неправильного использования.

15.6. Изменения в протоколах испытаний

Существенные изменения в отчетах об испытаниях после их выдачи должны производиться только в виде дополнительного документа или дополнительной передачи данных и включать формулировку:

«Дополнение к Протоколу испытаний, серийный номер (или другая идентификация)», или другую эквивалентную формулировку.

Такие изменения должны отвечать требованиям ГОСТ ISO/IEC 17025-2019.

Если необходимо оформить или выдать полный новый протокол испытаний, соответственно, они должны однозначно идентифицироваться и содержать ссылку на оригинал, который они заменяют.

15.7. Хранение документов

ИЛ имеет специально разработанную систему хранения документации, которая используется в работе ИЛ, является сопутствующей или является итогом работы ИЛ. Данная система описана в виде «Инструкции о порядке ведения архивных документов».

15.8. Документы, используемые в работе ИЛ


К документам, которые используются в работе сотрудниками ИЛ, относятся СНиП, ГОСТ, Технические условия, СП, ВСН, Руководящие документы систем сертификации и другие документы, регламентирующие нормативные требования и методы испытаний продукции, материалов для целей сертификации, при проведении лабораторного контроля на объектах строительства и т.д.

Данная документация хранится на рабочем месте в ИЛ в достаточном объеме, согласно области аттестации ИЛ, а также ежегодно актуализируется и дополняется.

При поступлении в ИЛ документация регистрируется в перечне нормативной документации, в котором указывается номер и название документа, имеющиеся изменения.

Документы подшиваются в папки по темам. Например, ГОСТы по грунтам.

Ответственным за составление заявок на актуализацию, дополнение нормативной базы,

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрисстрой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

за ее сохранность является руководитель ИЛ.

Доступ к нормативным документам имеют все сотрудники ИЛ.

15.9. Сопутствующие документы

К сопутствующей документации относятся Распоряжения, Приказы и т.д.

Данные документы поступают в ИЛ из официальных изданий, сайтов организаций, отдела по работе с персоналом.

Поступающая документация подшивается в папки с внесением в общий перечень имеющейся документации лицами, представившими данные документы в отдел.

Доступ к данным документам имеют все сотрудники, занятые в работе в ИЛ.

15.10. Итоговые документы

К документам, являющимся итоговыми в работе ИЛ, относятся протоколы сертификационных, сличительных испытаний, отчеты и заключения о проведении лабораторного контроля на объектах и по итогам испытаний материалов (проб, образцов).

Хранение таких документов осуществляется в архиве (бумажный носитель).

Доступ к этим документам имеет каждый сотрудник ИЛ.


Ответственность за архивирование документации возлагается на руководителя ИЛ. Ответственным может быть назначен любой сотрудник отдела в должности не ниже инженера.

При архивировании идет распределение документации по группам: отчеты, заключения.

Внутри групп документация распределена по годам выполнения.

Срок хранения документации в архиве составляет 5 лет. По истечении данного срока материал подлежит утилизации путем сжигания.

При выдаче документации из архива делается отметка в специально разработанной ведомости.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрострой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри

ПРИЛОЖЕНИЕ 1


Форма Журнала поступления нового оборудования

Наименование оборудования (материала, инструмента и т.д.)	Кол-во	Поставщик, завод-изготовитель	Сертификат, паспорт	Результаты входного контроля			Результаты повторного входного контроля		
				Соотв./не соотв.	дата	Ф.И.О. подпись	Соотв./не соотв.	дата	Ф.И.О., подпись
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма Журнала контроля температурно-влажностного режима в лаборатории

Дата замера	Время замера	Влажность, %	Температура, °С	Ф.И.О. и должность производшего запись	Роспись	Примечание
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрострой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

Форма Акта отбора проб

ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. М. К. АММОСОВА» В Г. НЕРЮНГРИ

ИСПЫТАТЕЛЬНАЯ ЛАБОРАТОРИЯ «НЕРЮНГРИСТРОЙ»
678960 РС (Я) г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, 25

А К Т ОТБОРА ОБРАЗЦОВ (ПРОБ)

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

1. Наименование материала (конструкции) / (карьер) _____

НТД (ГОСТ, ТУ и др.): _____

Назначение: _____

Цель отбора: _____

Производитель работ: _____

2. Место (адрес) отбора образцов (проб): _____

3. Маркировка (номер, присвоенный образцу на месте отбора) дата отбора _____

4. Шифр (номер) пробы, присвоенный в ИЛ: _____

5. Размер, объем выборки _____

6. Число отобранных образцов _____

7. Используемое оборудование (наим., тип и пр.) при отборе образцов _____


8. Условия отбора и хранения образцов (температура воздуха, климатические условия и пр.) _____

9. Общие сведения при отборе образцов:

Номер образца	Назначение материала	Толщина слоя, см		Сцепление с нижним слоем	Примечание
		по проекту	факт		
1	2	3	4	5	6

Представители:


ИЛ «Нерюнгрострой» _____ / _____ /

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрострой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

Форма Журнала регистрации отбора проб строительных материалов

№ п/п	Дата отбора проб (Акт №)	Шифр (номер) пробы	Место отбора проб	Наименование материала	Номер паспорта	Номер партии	Дата регистрации при поступлении	Масса (объем) пробы, кг	Назначение материала	Кто произвел регистрацию, должность, фамилия	Подпись лаборанта, замечания контролирующих лиц
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрострой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

ИНСТРУКЦИЯ
по выполнению маркировки и идентификации образцов,
поступающих в Испытательную лабораторию «Нерюнгрострой»
для проведения лабораторных испытаний.


При поступлении образцов (проб) в ИЛ для проведения лабораторных испытаний каждому образцу присваивается свой шифр (номер) пробы, позволяющий провести идентификации образца (пробы).

Присвоенный номер указывается:

- в акте отбора образцов (при поступлении его в ИЛ);
- в Журнале поступления материалов (графа "Шифр (номер) пробы");
- на бирке, наклеиваемой на упаковку образца (при хранении образца в ИЛ в течение длительного времени).

Присваиваемый регистрационный номер содержит в себе следующую информацию:

- первый буквенный знак определяет общую группу, к которой принадлежит образец (проба) (Аб - асфальтобетон, БСТ – бетонная смесь тяжелая и т.д.);
- второй буквенный знак (используется при необходимости) определяет более конкретную группу образца (пробу) по принадлежности (Бт - бетон тяжелый, Бл – бетон легкий, полистиролбетон, и т.д.);
- первый цифровой знак обозначает принадлежность материала к стандартным, выпускаемым по ГОСТ, или к материалам, выпускаемым по техническим условиям, временным рекомендациям и т.д. (1 - материал, выпускаемый по ГОСТ, 2 - материал, выпускаемый по иным официальным нормативным документам);
- второй цифровой знак означает порядковый номер образца (пробы), присваиваемый ему при поступлении в ИЛ.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрострой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

ИНСТРУКЦИЯ о порядке ведения архивных документов

1. Общие положения

Данная инструкция устанавливает правила архивации, хранения, выдачи архивного материала, сроки хранения документов в архиве ИЛ «Нерюнгрострой».

Положения инструкции обязательны для применения в работе всеми сотрудниками ИЛ.

2. Порядок архивации архивного материала

Архивации подлежит вся документация, связанная с деятельностью ИЛ, за исключением той, место, сроки и время хранения которой определены иным порядком (бухгалтерская отчетность и т.д.). Ответственным за архивацию является руководитель ИЛ.

Документы ИЛ (протоколы испытаний, отчеты, переписка и т.д.) в процессе работ в течение года подшиваются в дела (папки, имеющие свою маркировку) с внесением перечня документов, подшитых в дело. По окончании года документы перемещаются в архив. Данная работа выполняется с 11 по 20 января года, следующего за отчетным. При этом соблюдается следующая процедура:

- содержание дел (письма, протоколы и т.д.) извлекаются и перемещаются в архивную папку. При этом проверяется наличие и соответствие комплектности документов перечню документов. В случае если в процессе проверки выявлено отсутствие каких-либо документов, руководитель ИЛ предпринимает следующие действия: если документ является утерянным в процессе производства, то восстанавливается его копия путем распечатки электронной версии с указанием «восстановленный»; если электронная версия документа, например, входящие письма, отсутствует, в перечне ставится отметка «утерян».

- скомплектованной архивной папке присваивается порядковый номер. При этом порядковый номер и краткое содержание архивной папки, например, «Письма исходящие. 2021» заносятся в архивный журнал, форма которого приведена ниже.

- срок хранения документов составляет 5 лет. По истечении установленного срока архивный материал утилизируется (сжигается).


3. Порядок хранения архивного материала

Хранение архивного материала осуществляется в архивных папках на стеллажах в течение установленного срока.

4. Порядок выдачи архивного материала

Выдача архивного материала каждому конкретному лицу производится только по согласованию с руководителем ИЛ. При выдаче материала также вносится соответствующая запись в архивный журнал.

При приемке архивного материала после его использования ответственный за архив проверяет целостность и полноту документов. В случае отсутствия замечаний материал принимается в архив, в архивном журнале делается соответствующая запись.


	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрострой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

В случае, если при приемке выявлен факт утраты или порчи какой-либо части выданного материала, также производится согласно п. 2 данной инструкции.

Форма архивного журнала

№ п.п.	Архивный номер материала	Наименование материала	Дата приемки материала в архив	Срок хранения материала	Дата утилизации материала	Примечание при приемке материала в архив
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>

ФИО, должность, роспись принявшего материал	Дата выдачи материала	ФИО, должность, роспись получившего материал	Дата сдачи материала	ФИО, должность, роспись принявшего материал	Примечание при приемке материала в архив	ФИО, должность, роспись принявшего материал
<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>	<i>14</i>

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрострой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>


ПРИЛОЖЕНИЕ №7

ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ СОТРУДНИКОВ ИЛ

РУКОВОДИТЕЛЬ ИСПЫТАТЕЛЬНОЙ ЛАБОРАТОРИИ

Должностные обязанности:

- руководит работой ИЛ и несет всю полноту ответственности за ее деятельность на основе Положения об испытательной лаборатории в целях получения достоверных и объективных результатов;
- отвечает за проведение политики в области обеспечения высокого уровня качества испытаний строительных материалов и изделий в указанной области деятельности в соответствии с «Руководством по качеству» ИЛ;
- подписывает протоколы испытаний, проведенных в лаборатории и несет ответственность за объективность, достоверность и точность результатов испытаний;
- отвечает за своевременность проведения оценки состояния измерений в лаборатории;
- отвечает за повышение квалификации сотрудников ИЛ;
- отвечает за обеспечение специалистов ИЛ актуализированными НД;
- утверждает отчеты испытаний, проведенных в лаборатории;
- обеспечивает соблюдение требований и нормативов организации труда;
- определяет направления производственной деятельности ИЛ, утверждает в установленном порядке перспективные и годовые планы работ;
- организует связь со смежными организациями для успешного выполнения работ, а также в установленном порядке осуществляет связь с зарубежными институтами и специалистами по вопросам совершенствования испытаний;
- создает условия для нормальной работы сотрудников учреждения, обеспечивает соблюдение законодательства о труде, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, трудовой дисциплины;
- руководит работой по совершенствованию организации труда работников ИЛ на основе применения наиболее прогрессивных систем управления, методов испытаний, внедрения современной вычислительной техники, механизации и автоматизации инженерно-технических и управленческих работ;
- обеспечивает приобретение и ремонт средств измерения и испытательного оборудования;
- возглавляет работы по разработке и внедрению новых современных методов испытаний строительных материалов и конструкций, по расширению области аккредитации ИЛ;
- выполняет и несет ответственность за политику в области качества проведения испытаний строительных материалов и реализацию системы мероприятий, направленных на обеспечение поддержания и совершенствования системы качества;
- гарантирует установленный порядок и сроки проведения испытаний продукции;
- анализирует работу ИЛ, принимает решение о проведении корректирующих мероприятий и контролирует их осуществление;
- организует контроль за состоянием СИ и ИО в ИЛ, представлением СИ для

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрисстрой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

государственной поверки и проведением периодической аттестации ИО в установленные сроки.

Руководитель ИЛ отвечает за:

- полноту и правильность проведения испытаний, объективность и достоверность получаемых результатов и выводов, а также выполнение установленных сроков проведения испытаний по закрепленным видам;

- конфиденциальность результатов испытаний и выводов, надлежащее хранение документации по ним, кроме случая несоответствия продукции требованиям НД;

При отсутствии руководителя ИЛ (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) его функции выполняет и несет ответственность за деятельностью лаборатории его заместитель.

Должен знать:

- постановления и решения Правительства РФ, Росаккредитации, Ростехрегулирования, Госстандарта России; законы РФ связанные с сертификацией, метрологией и стандартизацией, защитой прав потребителей;

- направления деятельности, профиль и специализацию ИЛ;

- порядок заключения и исполнения хозяйственных договоров;

- экономику, организацию труда, производства и управления;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- нормативные документы, методики проведения испытаний.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ИСПЫТАТЕЛЬНОЙ ЛАБОРАТОРИИ

Заместитель руководителя ИЛ отвечает за:

- за полноту и правильность проведения испытаний, объективность и достоверность получаемых результатов и выводов, а также выполнение установленных сроков проведения испытаний по закрепленным видам;

- конфиденциальность результатов испытаний и выводов, надлежащее хранение документации по ним, кроме случая несоответствия продукции требованиям НД;

- сохранность и идентификацию образцов испытываемой продукции;


- оперативность доведения результатов испытания до заказчика (органа по сертификации) или заявителя.

Должностные обязанности:

- руководит и несет ответственность за функционирование системы качества проведения испытаний и производственно-хозяйственной деятельности ИЛ, организует проведение испытаний;

- организует и выполняет разработку документов по системе качества;

- принимает образцы продукции на испытание и организует работу по их идентификации;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрисстрой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

- осуществляет контроль за соблюдением требований нормативных документов;
- осуществляет руководство работой по проверке результатов испытаний, заключению договоров на выполнение работ сторонними организациями;
- принимает меры по обеспечению необходимым оборудованием и материалами;
- организует правильную техническую эксплуатацию и ремонт оборудования, контроль за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.


Должен знать:

- постановления и решения Правительства РФ и Госстандарта России, определяющие направления развития соответствующей отрасли науки, техники и народного хозяйства;
- законы РФ связанные с сертификацией, метрологией и стандартизацией, защитой прав потребителей;
- направление деятельности, профиль и специализацию ИЛ;
- постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих организаций, касающиеся деятельности ИЛ;
- достижения науки и техники своей страны и за рубежом в области деятельности учреждения (организации);
- научные методы проведения испытаний;
- порядок заключения и исполнения хозяйственных договоров;
- экономику, организацию труда, производства и управления;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР ИСПЫТАТЕЛЬНЫХ ЛАБОРАТОРИЙ

Должностные обязанности:

- проводит испытания продукции для определения соответствия действующим техническим условиям и стандартам;
- собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт, результаты испытаний и наблюдений;
- участвует в разработке планов и методических программ испытаний, практических рекомендаций по использованию их результатов;
- проводит необходимые расчеты по проведенным анализам, испытаниям, анализирует полученные результаты и систематизирует их;
- участвует в разработке новых и совершенствовании действующих методов лабораторных анализов, испытаний;
- следит за правильной эксплуатацией лабораторного оборудования и своевременным представлением его на периодическую государственную поверку;
- оформляет результаты анализов и испытаний, ведет их учет, оформляет и ведет рабочие журналы, осуществляет вспомогательные и подготовительные работы, операции по проведению особо сложных лабораторных работ.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрисстрой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

Несет ответственность за:

- полноту и правильность проведения испытаний;
- объективность и достоверность их результатов и выводов, а также за выполнение установленных условий хранения образцов и сроков проведения испытаний;
- соблюдение конфиденциальности сведений о результатах испытаний и надлежащее хранение информации о них;
- сохранность и идентификацию образцов испытываемой продукции;
- систематическое повышение квалификации сотрудников.


Должен знать:

- все НД на методы испытания строительных материалов и изделий, проводимые в лаборатории, регламентирующие правила и порядок работы испытательных лабораторий;
- цели и задачи проводимых испытаний и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам;
- современные средства и методы планирования, организации испытаний, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе с применением вычислительной техники;
- основы научной организации труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- оборудование лаборатории и правила его эксплуатации;
- технические требования, предъявляемые к материалам, конструкциям, готовым изделиям, действующие стандарты, положения, инструкции по лабораторному контролю и оформлению технической документации.

ИНЖЕНЕР-МЕТРОЛОГ

Должностные обязанности:

- осуществляет работы по метрологическому обеспечению ИЛ, включая составление и реализацию планов поверки, калибровки, градуировки и аттестации средств измерения и испытательного оборудования;
- проводит работу по поверке средств и методов измерений;
- участвует в аттестации испытательного оборудования;
- руководит установкой и наладкой оборудования при проведении испытаний, исследовании опытных образцов, обеспечивая соблюдение требований безопасного ведения работ;
- осуществляет обязательный контроль за состоянием и правильностью монтажа, установки и применения средств измерений, техническую приемку вновь поступающих на предприятие измерительных средств;
- участвует во внедрении государственных и отраслевых стандартов, стандартов предприятия и других нормативных документов, регламентирующих точность измерений;
- определяет потребность в средствах измерений, составляет заявки на их приобретение;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрострой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

- организует и проводит ремонт, наладку и юстировку средств измерения;
- участвует во внедрении разработанных технических решений, оказывает техническую помощь и осуществляет авторский надзор;
- изучает специальную литературу и другую научно-техническую информацию, достижения отечественной и зарубежной науки и техники с целью их использования в проводимых испытаниях и разработках.


Должен знать:

- нормативные документы по метрологическому обеспечению, включая поверку, калибровку и аттестацию средств измерения и испытания;
- методы исследования и проведения испытаний;
- достижения науки и техники в соответствующей отрасли знаний в нашей стране и за рубежом;
- специальную литературу в области разрабатываемых и смежных с ними проблем;
- стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации;
- стандарты и другие нормативные документы по метрологической аттестации продукции, эксплуатации, ремонту, наладке, поверке и хранению средств измерений;
- организацию метрологического обеспечения предприятия;
- правила и нормы охраны труда, технику безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

СТАРШИЙ ЛАБОРАНТ

Должностные обязанности:

- проводит лабораторные испытания и другие виды исследований сырья, полуфабрикатов, строительных материалов, изделий и конструкций для определения соответствия действующим техническим условиям и стандартам;
- следит за исправным состоянием лабораторного оборудования, осуществляет его наладку;
- подготавливает оборудование (приборы, аппаратуру) к проведению экспериментов, осуществляет его проверку и простую регулировку, согласно разработанным инструкциям и другой технической документации;
- производит необходимые расчеты по проведенным анализам, испытаниям и исследованиям, анализирует полученные результаты;
- обрабатывает, систематизирует и оформляет в соответствии с методическими материалами результаты анализов, испытаний и измерений, ведет их учет;
- производит выборку данных из литературных источников, реферативных и информационных источников, нормативно-технической документации в соответствии с установленным заданием;
- выполняет различные вычислительные работы, связанные с проводимыми испытаниями;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-П-3.4-144-22 Версия 3.0	<i>Положение о системе управления качеством Испытательной лаборатории «Нерюнгрисстрой» Технического института (филиала) «СВФУ им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри</i>

- оформляет и ведет рабочие журналы.

Несет ответственность за:

- полноту и правильность проведения испытаний;
- объективность и достоверность их результатов и выводов, а также за выполнение установленных условий хранения образцов и сроков проведения испытаний;
- соблюдение конфиденциальности сведений о результатах испытаний и надлежащее хранение информации о них;
- сохранность и идентификацию образцов испытываемой продукции;
- систематическое повышение квалификации сотрудников.

Должен знать:

- руководящие, нормативные и справочные материалы по тематике работы;
- методы проведения анализов, испытаний и других видов исследований;
- лабораторное оборудование, контрольно-измерительную аппаратуру и правила ее эксплуатации;
- методы и средства выполнения тематических расчетов, вычислительных и графических работ;
- основы правил и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.