

	<b>ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»</b>		<b>ПСП 03037-14</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>

**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор**



личная подпись

Н.Д. Рогалев  
расшифровка подписи

28.11.2014г.

дата

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
*о научно-исследовательской лаборатории*  
*«Глобальные проблемы энергетики» (НИЛ ГПЭ)*

**ПСП 03037-14**

Москва 2014

<b>МЭИ</b>	<b>ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 03037-14</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 2/13</i>

## ПРЕДИСЛОВИЕ

**1. ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ  
ЛАБОРАТОРИЕЙ «ГЛОБАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ЭНЕРГЕТИКИ» (НИЛ ГПЭ) В  
СООТВЕТСТВИИ СО СТАНДАРТОМ СТО СМК 4.2.3-02-2011 «УПРАВЛЕНИЕ  
ПОЛОЖЕНИЯМИ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ И  
ДОЛЖНОСТНЫМИ ИНСТРУКЦИЯМИ»**

**2. ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ МЭИ, ПРОТОКОЛ № 12/14 ОТ  
«28» ноября 2014 ГОДА**

## Содержание

1. Общие положения	2
2. Структура	4
3. Задачи	4
4. Функции	6
5. Взаимосвязи	7
6. Права	12
7. Ответственность	12
Лист согласования	12

## 1. Общие положения

1.1. НИЛ ГПЭ является структурным подразделением Института проблем энергетической эффективности (ИПЭЭФ) в составе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (Далее - МЭИ).

1.2. Научное и организационное руководство НИЛ ГПЭ осуществляется научным руководителем, обязанности которого возлагаются на лицо из числа главных научных сотрудников НИЛ ГПЭ, как правило, имеющих ученую степень доктора наук и звание профессора и обладающих необходимыми знаниями в предметной области и в области менеджмента качества, необходимыми для обеспечения выполнения Политики и Целей МЭИ в области качества, приказом ректора или проректора по научной работе в соответствии с Уставом МЭИ.

1.3. Должность главного научного сотрудника НИЛ ГПЭ относится к категории научных работников.

1.4. Главный научный сотрудник НИЛ ГПЭ назначается на должность приказом Ректора в результате избрания по конкурсу Ученым Советом МЭИ и последующего заключения контракта сроком до 5 лет и освобождается от должности по истечении срока контракта.

1.5. Главный научный сотрудник НИЛ ГПЭ выполняет обязанности научного руководителя НИЛ ГПЭ и подчиняется Директору ИПЭЭФ и проректору по научной работе МЭИ.

	<b>ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 03037-14</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 3/13</i>

1.6. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от обязанностей научного руководителя НИЛ ГПЭ принадлежит ректору, директору ИПЭЭф, и (или) членам Ученого совета ИПЭЭф в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Обязанности научного руководителя НИЛ ГПЭ во время его отсутствия возлагаются на ведущего научного сотрудника НИЛ ГПЭ распоряжением научного руководителя НИЛ ГПЭ (копии распоряжения передаются в дирекцию ИПЭЭф).

1.8. НИЛ ГПЭ создана приказом проректора по научной работе МЭИ от 09 сентября 1997 г. № 423-нк. Ликвидация НИЛ ГПЭ осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета МЭИ.

1.9. Структура и штат НИЛ ГПЭ, а также изменения к ним определяются Уставом МЭИ и утверждаются ректором.

1.10. Организационная структура НИЛ ГПЭ приведена на рисунке 1 настоящего Положения. Структура НИЛ ГПЭ связана с научно-исследовательской деятельностью.

1.11. Распределение полномочий и ответственности:

1.11.1. Научный руководитель НИЛ ГПЭ является ответственным за организацию научно-исследовательской работы.

1.11.2. Административным руководителем технического состава НИЛ ГПЭ является ведущий научный сотрудник НИЛ ГПЭ, который несет ответственность за техническое состояние НИЛ ГПЭ, а также за подготовку финансовой документации НИЛ ГПЭ. На ведущего научного сотрудника НИЛ ГПЭ приказом ректора возлагается ответственность за материальные ценности НИЛ ГПЭ (с заключением договора о полной индивидуальной материальной ответственности).

1.11.3. В штат НИЛ ГПЭ входят научные и инженерно-технические работники. Права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала НИЛ ГПЭ приведены в соответствующих должностных инструкциях.

1.12. В своей деятельности НИЛ ГПЭ руководствуется:

1.12.1. Действующим законодательством Российской Федерации (законами РФ «Об образовании в Российской Федерации», «О науке и государственной научно-технической политике», «О защите прав потребителей»);

1.12.2. Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.12.3. Приказами и распоряжениями Минобрнауки;

1.12.4. Уставом МЭИ;

1.12.5. Приказами и распоряжениями ректора МЭИ;

1.12.6. Решениями Ученых советов МЭИ и ИПЭЭф, распоряжениями директора ИПЭЭф;

1.12.7. Настоящим Положением.

1.13. Политика НИЛ ГПЭ в области качества соответствует политике МЭИ в целом, изложенной в «Политика МЭИ в области качества» и направлена на достижение поставленной цели путем решения следующих задач, влияющих на качество научной и инновационной деятельности и их результатов:

1.13.1. Обеспечение высокой квалификации и мотивации научного и вспомогательного персонала НИЛ ГПЭ посредством создания и реализации системы персональной оценки труда каждого работающего;

1.13.2. Увеличение объемов и расширение сферы научно-исследовательской и инновационной деятельности НИЛ ГПЭ, как основы для привлечения дополнительных ресурсов, повышения квалификации и практических навыков персонала и обеспечения базы для образовательного процесса и подготовки кадров высшей квалификации;

	<b>ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 03037-14</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 4/13</i>

1.13.3.Совершенствование системы управления НИЛ ГПЭ на основе современных методов менеджмента организации;

1.13.4.Совершенствование системы материального и финансового обеспечения, а также социальной защищенности сотрудников НИЛ ГПЭ.

1.14.Деятельность НИЛ ГПЭ финансируется из бюджетных ассигнований и внебюджетных источников.

## 2. Структура

2.1. Структура и штат НИЛ ГПЭ представлен на рис. 1.



Рисунок 1 — Структура НИЛ ГПЭ

2.2. Состав и структура НИЛ ГПЭ определяется и изменяется исходя из основных направлений деятельности и поставленных задач.

## 3. Задачи

3.1. Сферой деятельности НИЛ «Глобальные проблемы энергетики» являются выполнение научных исследований и содействие подготовке научных и научно-педагогических кадров по приоритетным направлениям «Энергетика, энергосбережение, ядерная энергетика» и «Рациональное природопользование», направленные на повышение энергетической и экологической эффективности экономики России, а также выполнение требований СМК, изложенных в Руководстве по качеству, в Политике и целях в области качества и требований, регламентированных в документах системы менеджмента качества. Основными задачами НИЛ ГПЭ являются:

	<b>ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 03037-14</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 5/13</i>

3.1.1. Выполнение научно-исследовательских работ с достижением результатов мирового уровня;

3.1.2. Передача результатов научных разработок для внедрения в секторе реальной экономики и в учебном процессе МЭИ

3.1.3. Широкое представление результатов своей научной деятельности мировой научной общественности путем публикаций в высоко рейтинговых научных изданиях и участия в научных мероприятиях (конференциях, семинарах и др.)

3.1.4. Сотрудничество в сфере науки и образования с ведущими научными отечественными и зарубежными организациями

3.1.5. Эффективное использование научной, кадровой, опытно-экспериментальной и приборной базы в исследовательском и учебном процессах

3.1.6. Подготовка молодых исследователей высокой квалификации

3.1.7. Совершенствование материальной базы НИЛ ГПЭ.

3.2. Основными областями научно-образовательной деятельности НИЛ ГПЭ являются:

3.2.1. создание энергосберегающих систем транспортировки, распределения и использования энергии;

3.2.2. энергоэффективное производство и преобразование энергии на органическом топливе;

3.2.3. новые и возобновляемые источники энергии, включая водородную энергетику;

3.2.4. атомная энергетика, ядерный топливный цикл, безопасное обращение с радиоактивными отходами и отработавшим ядерным топливом;

3.2.5. предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.2.6. мониторинг и прогнозирование состояния окружающей среды, предотвращение и ликвидация ее загрязнения;

3.2.7. а также смежные области технических, естественных и гуманитарных наук

3.3. Для решения основных задач в области научно-исследовательских работ выполняется:

3.3.1. Проведение фундаментальных и поисковых научно-исследовательских работ по основным направлениям научно-исследовательской работы НИЛ ГПЭ

3.3.2. Публикация результатов научно-исследовательских работ в периодических и специальных научных изданиях, участие в семинарах и конференциях

3.4. Для решения основных задач в области организационных работ выполняется:

3.4.1. Систематическое повышение квалификации и социального уровня научно-профессорского и вспомогательного персонала НИЛ ГПЭ.

3.4.2. Развитие и поддержание взаимосвязей с вузами, предприятиями и учреждениями Москвы и Российской Федерации.

3.4.3. Решение хозяйственных вопросов, обеспечивающих нормальное функционирование НИЛ ГПЭ.

3.5. Организация деятельности НИЛ ГПЭ:

3.5.1. Годовые планы деятельности НИЛ ГПЭ составляются научным руководителем НИЛ ГПЭ на основе планов работ МЭИ и ИПЭЭФ по направлениям деятельности МЭИ. Планы деятельности направлений работ НИЛ ГПЭ определяются задачами, которые ставит перед НИЛ ГПЭ Ректорат, и основываются на имеющемся штате сотрудников, на обеспеченности оборудованием, состоянии лабораторных кабинетов, а также финансовыми возможностями. После обсуждения этих планов научный руководитель НИЛ ГПЭ



<b>МЭИ</b>	<b>ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 03037-14</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 6/13</i>

формирует годовой план. План согласуется с Дирекцией ИПЭЭф и утверждается на Ученом Совете ИПЭЭф.

### 3.5.2. Научно-исследовательская работа (НИР):

– НИР НИЛ ГПЭ планируется на основе государственного задания, государственных контрактов, договоров и грантов на выполнение НИР.

– Годовой план НИР НИЛ ГПЭ формируется научным руководителем НИЛ ГПЭ. Сюда входят госбюджетные, хоздоговорные и иные НИР.

– Научные руководители и участники НИР доводят до сведения научной общественности полученные научные результаты на семинарах, конференциях, а также путем публикации в различных изданиях.

– Научный руководитель НИЛ ГПЭ контролирует качество выполнения НИР, а также отчетность исполнителей, при необходимости повышения качества работ вносит коррективы в план научных работ. Он также отчитывается о результатах научной деятельности НИЛ ГПЭ и передает научному управлению МЭИ информационные материалы о научно-исследовательской работе НИЛ ГПЭ в целом.

– Порядок выполнения НИР каждым из сотрудников НИЛ ГПЭ определен соответствующими должностными инструкциями.

### 3.5.3. Техническое обеспечение

– Планирование выполнения работ по техническому обеспечению НИЛ ГПЭ осуществляется по направлениям научной деятельности. Планирование работ осуществляется на 1 год.

– Выполнение работ по техническому обеспечению НИЛ ГПЭ осуществляется исходя из планов работ, при этом предусматривается выполнение регламентных работ, приобретение нового оборудования.

### 3.5.4 Организация деятельности НИЛ ГПЭ

– Научный руководитель НИЛ ГПЭ проводит анализ деятельности лаборатории для выявления недостатков в ее работе и принятия плана корректирующих мероприятий. Для этой цели используется также результаты проверок.

– Проверка деятельности НИЛ ГПЭ проводится научным руководителем НИЛ ГПЭ не реже 1 раза в год.

– План корректирующих мероприятий составляется как по результатам проверки деятельности НИЛ ГПЭ, так и по мере выявления недостатков в работе или необходимости ее совершенствования.

## 4. Функции

### 4.1. Выполнение плана научно-исследовательских работ.

4.1.1. Обеспечение развития материальной базы НИЛ ГПЭ оборудованием, обеспечивающим высокое качество исследований.

4.1.2. Обсуждение полученных научных результатов на научном семинаре НИЛ ГПЭ. Публикация научных работ и участие в конференциях.

4.1.3. Участие в конкурсах на финансирование НИР, в том числе на получение научных грантов.

4.1.4. Обучение через аспирантуру и докторантуру специалистов высшей квалификации.

4.1.5. Привлечение к научной работе студентов и аспирантов.

### 4.2. Техническое обеспечение НИЛ ГПЭ

	<b>ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 03037-14</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 7/13</i>

4.2.1. Замена морально и физически устаревшего оборудования.

4.2.2. Решение вопросов об обеспечении лаборатории необходимыми расходными материалами и инструментами.

4.2.3. Обучение состава НИЛ ГПЭ методике эксплуатации оборудования, а также организация сдачи зачета по технике безопасности.

4.2.4. Решение вопросов по поддержанию и ремонту помещений НИЛ ГПЭ.

4.3. Для выполнения требований системы менеджмента качества с учетом требований ГОСТ Р ИСО 9001 научный руководитель НИЛ ГПЭ:

4.3.1. осуществляет контроль своевременного, качественного выполнения персоналом НИЛ ГПЭ порученных им работ;

4.3.2. выявляет несоответствия СМК и вырабатывает результативные корректирующие действия;

4.3.3. своевременно предоставляет материалы для анализа системы менеджмента качества

4.4. Перечень документов, записей и данных по качеству НИЛ ГПЭ:

4.4.1. Номенклатура дел НИЛ ГПЭ

4.4.2. Положение о НИЛ ГПЭ

4.4.3. Политика и Цели в области качества

4.4.4. Должностные инструкции персонала (с разделом об обязанностях в области качества)

4.4.5. Документы по планированию деятельности подразделения (планы всех видов)

4.4.6. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация

4.4.7. Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные

4.4.8. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д.)

4.4.9. Перечень оборудования

4.4.10. Сведения о ремонтах оборудования, его проверках

4.4.11. Планировки научно-производственных помещений.

## 5. Взаимосвязи

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
<b>Внешние организации</b>		
Государственные и коммерческие организации, юридические лица	Информация о предоставляемых организациями оборудования, материалах и услугах. Оборудование, материалы, услуги, а также отчеты по заключенным договорам в рамках заключенных соглашений в соответствии действующим законодательствам	Информация о предоставляемых НИЛ ГПЭ и Университетом образовательных, научных и других услугах. Отчеты по заключенным договорам, образцы, материалы и услуги в рамках заключенных соглашений в соответствии действующим законодательствам
Правительственные и неправительственные научные и образова-	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 законодательствам.

<b>МЭИ</b>	<b>ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 03037-14</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 8/13</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
тельные фонды		
<b>Должностные лица и подразделения МЭИ</b>		
Ректор	Приказы и распоряжения.	Отчетная информация о деятельности НИЛ ГПЭ по требованию
Проректоры	Нормативная документация и распоряжения	Отчетная информация в соответствии с планами работы НИЛ ГПЭ.
Дирекция ИПЭЭф	Распоряжения директора, документы организационного характера	Отчетная информация в соответствии с планами работы НИЛ ГПЭ
Научно-исследовательская часть	Информационные письма НИЧ, приказы об отчетности о научной деятельности, информацию о формировании тематического плана и отчетов по НИОКР, информацию о проводимых научных мероприятиях, конкурсах научно-технических программ и фондов, распечатки о финансовом состоянии выполняемых НИОКР, информацию о порядке и формах документов для заключения договоров и контрактов.	Предложения и документы по формированию тематического плана, предложения и заявки для участия в конкурсах научно-технических программ и фондов, предложения по проведению научных мероприятий, отчеты по НИОКР, проекты договоров и контрактов с необходимыми приложениями, отчет о научной деятельности НИЛ ГПЭ
Ученый совет ИПЭЭф		Отчеты о научно-исследовательской работе Отчетная информация в соответствии с планами работы НИЛ ГПЭ, документы к избранию на замещение должности и получение ученого звания научных работников
Научно-техническая библиотека	Учебную литературу; информацию об обеспеченности литературой курсов, групп, специальностей; информацию о новых изданиях литературы.	Заявки на приобретение литературы
Управление аспирантуры и докторантуры	Приказы (выписки из приказов), касающиеся аспирантов НИЛ ГПЭ, приема в аспирантуру, приема кандидатских экзаменов, бланки индивидуального плана, ежегодной и заключительной аттестаций, протоколов вступительных и кандидатских экзаменов	Предложения по составам комиссий по приему вступительных и кандидатских экзаменов и их расписания; списки поступающих в аспирантуру; оформленные индивидуальные планы, годовые планы, аттестационные документы; предложения по назначению именных стипендий аспирантам НИЛ ГПЭ; уведомления о защите диссертаций аспирантами, докторантами и соискателями НИЛ ГПЭ
Бухгалтерия	Сообщения об оплате приобретаемых из бюджетных средств товарно-материальных ценностей (ТМЦ); доверенности на получение ТМЦ, на оказание услуг; приказ об инвентаризации; приказ о комиссии по списанию ТМЦ; справки о доходах (2-НДФЛ и т. д.); справки для участия в конкурсах, справки из налоговых	Договоры по гос. контрактам для регистрации; заявки на оплату из бюджетных средств; заявления на получение доверенности; отчеты о получении ТМЦ и отчеты по полученным доверенностям; акты на оприходование ТМЦ с приложениями (карточки, паспорта, гарантии и т. д.); акты на внутреннее перемещение ТМЦ; документы на спи-



Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	органов, копии балансов и т. д.; договора о материальной ответственности; наличные денежные средства через кассу (заработная плата, командировочные расходы)	сание ТМЦ; списки комиссий на инвентаризацию и списание ТМЦ; авансовые отчеты по командировкам; наличные денежные средства через кассу (остатки командировочных расходов и т. д.)
Управление кадров	Выписки из приказов о приеме, перемещении и увольнении на работников НИЛ ГПЭ, решений о поощрении работников; утвержденные графики отпусков; копии других приказов, относящихся к сотрудникам НИЛ ГПЭ и зарегистрированных в управлении кадров	Характеристики на работников, представляемых к поощрению; характеристики на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности; объяснительные записки от нарушителей трудовой и профессиональной дисциплины; завизированные в НИЛ ГПЭ трудовые договора работников, принимаемых на работу; дополнительные соглашения, заявления работников, оформляющих доплаты за совмещение (расширение зоны обслуживания) должности; трудовые договора (дополнительные соглашения), выписки из решений ученого совета для работников, которые принимаются или переводятся на должность по итогам конкурса; заявления и списки трудов для участия педагогических работников в конкурсе на замещение вакантных должностей; проекты графиков отпусков
Общий отдел	Бланочную продукцию (бланки МЭИ, командировочные удостоверения и т. п.), внешнюю корреспонденцию (письма, телеграммы, факсы, экспресс-почту, электронную почту), внутреннюю корреспонденцию (приказы, информационные письма, распоряжения управлений университета)	Командировочные удостоверения для регистрации и отметки убытия и прибытия; письма в другие организации для регистрации печатью; письма и телеграммы для отправления по назначению
Отдел маркетинга и закупок	Сведения о поставщиках, заключивших договора и гос. контракты; на поставку продукции; планы поставки по заключенным договорам и гос. контрактам; сопроводительные документы на поступающие материально-технические средства (сертификаты, декларации о соответствии, паспорта, технические условия и т.д.)	Годовые заявки на приобретение материально-технических ресурсов (приборов, оборудования, оргтехники, мебели, инструментов, спецодежды, канцелярских товаров, расходных материалов) с обоснованием и расчетом их потребности, с согласованием условий и сроков поставки в течение года, с указанием источников финансирования; документации требования о приеме материально-технических ресурсов подразделениями; актов о браке полученной продукции, для подготовки претензий к поставщикам
Отдел главного механика	Акты разграничения ответственности за техническое состояние, эксплуатацию инженерных коммуникаций и оборудование (газа, воды, отопления и канализации); согласования, связанные с установкой, заменой и перестановкой оборудования, ремонта помещений, проектов в части обеспечения тепловой энергией, газом, водой, канализацией, соответствующих правилам	Техническую документацию на новое и уже установленное оборудование; заявки на ремонт системы отопления; распоряжение по назначению на ответственных за соблюдением персоналом НИЛ ГПЭ ПУЭ, безопасности обслуживания газового и энергетического оборудования, заявки на ремонт сантехнических, газовых коммуникаций оборудования

	<b>ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 03037-14</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 10/13</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	устройства, эксплуатации и безопасности, акты о причинах аварийных ситуаций и связанные с этим компенсации материальных затрат, институту, отделу на устранение аварий произошедших по вине НИЛ ГПЭ; предписания на запрещение работ, а также на ввод в эксплуатацию новых установок при отступлении от технических норм и правил ПУЭ, а также не обеспеченных инструкциями по эксплуатации и технике безопасности, превышении лимитов энерго- газоснабжения	
Отдел главного энергетика	Акты разграничения ответственности за эксплуатацию и техническое состояние эл. оборудования; предписание на запрещение работ, а также на ввод в эксплуатацию эл. установок не соответствующих установленным нормам и требованиям; лампы и стартеры для замены вышедших из строя	Распоряжение по назначению ответственных за электрохозяйство НИЛ ГПЭ; заявки на ремонт электрических сетей, коммутационной аппаратуры, освещение и вентиляция; акты о причинах аварий произошедших по вине НИЛ ГПЭ; перегоревшие электрические лампы; планы ремонтных работ размещением оборудования для согласований
Отдел ремонта и эксплуатации зданий	Результаты проверок эксплуатации помещений в соответствии с требованиями правил и нормам технической эксплуатации; сметы по заявкам на текущий ремонт, согласование используемых при ремонтах отделочных материалов, оценку правильности выполненных подрядчиками ремонтных	Заявки на ремонтные работы по эксплуатации и содержанию помещений; заявки на текущий ремонт с последующей отработкой технического здания и передачей его подрядчику для составления сметы: заявки для согласования отдельных конструктивных элементов (двери, окна, полы и т.п.), а также отделочных материалов; на согласование работы, выполняемые спонсорами и собственными силами
Отдел охраны труда и техники безопасности	Предписания по устранению нарушений требований охраны труда; программы обучения и проверки знаний по охране труда; нормативные документы	Полные сведения о происшедшем несчастном случае с работником и (или) студентом; список лиц, непосредственно занятых на работах с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда для установления надбавки к окладу; полный комплект инструкций по охране труда для регистрации в отделе кадров
Хозяйственный отдел		Заявки на обеспечение дополнительной уборки помещений после ремонтных работ и в случае непредвиденных ситуаций; заявка на обеспечение дополнительной мебелью на время мероприятий
Отдел пожарной безопасности и автоматики		Распоряжение о назначении ответственного за пожарную безопасность; технические проекты, другую техническую документацию для согласования и подготовки заключений о соблюдении в них правил пожарной безопасности; отчеты о выполнении предписаний и указаний по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий; информацию о выполнении указаний в части касающейся соблюдения мер по по-

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
		<p>жарной безопасности и проведению профилактических мероприятий в закрепленных за НИЛ ГПЭ помещениях</p>
<p>Отдел эксплуатации линейных сооружений связи, сигнализации и оповещения</p>		<p>Заявки по установке, переустановке телефонных номеров, ремонту и замене телефонных аппаратов, ремонту линий связи</p>
<p>Управление внешних связей</p>	<p>Информационные письма, документы, регулирующие международную деятельность МЭИ с зарубежными вузами-партнерами и организациями; копии приказов о командировании сотрудников НИЛ ГПЭ за рубеж; запросы на прием иностранных делегаций в НИЛ ГПЭ (отдел международных связей); представления на иностранных граждан, желающих поступить в аспирантуру, докторантуру или на стажировку по в НИЛ ГПЭ, вместе с комплектом соответствующих документов для принятия решения; копию приказа о зачислении иностранного гражданина в аспирантуру, докторантуру или на стажировку в НИЛ ГПЭ; запросы и информация о проведении плановых и внеплановых аттестаций и экзаменов иностранных аспирантов, докторантов, стажеров; запросы и информация по особенностям текущей деятельности иностранных учащихся в РФ; согласующие письма, необходимые для посещения иностранными учащимися внешних организаций (отдел иностранной аспирантуры и стажировок)</p>	<p>Заявки установленного образца на командирование сотрудников НИЛ ГПЭ за рубеж; отчеты по окончании срока командирования о проделанной работе за рубежом; заявки от подразделений на прием иностранных делегаций по установленной форме; отчеты по окончании приема делегаций; заявки на приглашение иностранных граждан в МЭИ в рамках международного сотрудничества; отчеты о работе иностранных граждан в МЭИ в рамках международного сотрудничества; отчеты о ходе выполнения действующих проектов международного сотрудничества (отдел международных связей); рекомендации НИЛ ГПЭ относительно поступления иностранных граждан в аспирантуру, докторантуру, на стажировку; аттестационные листы по ежеsemesterным аттестациям; сведения о текущем состоянии обучения иностранных аспирантов, докторантов, стажеров (по запросу); сведения о возникающих проблемах в процессе обучения иностранных граждан в аспирантуре, докторантуре, на стажировке; сведения о плановых сроках защит, сведения об успешной защите, просьбы о продлении обучения; запросы от иностранных граждан на организацию обучения в аспирантуре, докторантуре, стажировке в НИЛ ГПЭ, если таковые поступили непосредственно в НИЛ ГПЭ или ее сотрудникам; запросы на подготовку согласующих писем, необходимых для посещения иностранными учащимися внешних организаций (отдел иностранной аспирантуры и стажировок)</p>
<p>ОМК</p>	<p>Нормативные документы системы менеджмента качества МЭИ.</p>	<p>Документы системы менеджмента качества НИЛ ГПЭ для проведения экспертизы и согласования</p>
<p>Первый отдел</p>	<p>Списки сотрудников для оформления права допуска к секретным сведениям</p>	<p>Оформленные справки</p>



## 6.Права

6.1. Научный руководитель НИЛ ГПЭ имеет право:

6.1.1. Организовывать работу НИЛ ГПЭ, осуществлять распределение обязанностей между сотрудниками НИЛ ГПЭ, устанавливать индивидуальные задания и сроки их выполнения;

6.1.2. По согласованию с руководством института и университета привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе;

6.1.3. Избирать и быть избранным в органы управления института и университета;

6.1.4. Представлять руководству университета предложения о внесении изменений в штатное расписание НИЛ ГПЭ, а также по приему, увольнению и перемещению сотрудников НИЛ ГПЭ, их поощрению и наказанию и получать по ним ответ;

6.1.5. Созывать в установленном порядке заседания НИЛ ГПЭ, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности НИЛ ГПЭ;

6.1.6. Получать для осуществления деятельности НИЛ ГПЭ в установленном порядке ресурсы, предусмотренные сметой, планами НИР и штатным расписанием, и самостоятельно ими распоряжаться;

6.1.7. Образовывать и использовать фонды экономического стимулирования НИЛ ГПЭ;

6.1.8. Разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности НИЛ ГПЭ;

6.1.9. Другие права, предусмотренные Уставом МЭИ.

6.2. Права сотрудников НИЛ ГПЭ определены должностными инструкциями и Уставом МЭИ.

## 7.Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение НИЛ ГПЭ функций, возложенных данным положением, несет научный руководитель НИЛ ГПЭ.

Разработано:

Научный руководитель НИЛ ГПЭ,  
главный научный сотрудник  
Уполномоченный по качеству,  
ведущий научный сотрудник



В.В. Клименко

А.Г. Терешин

Согласовано:

Проректор по научной работе  
Начальник ОМК  
Начальник правового управления  
Директор ИПЭЭФ



В.К. Драгунов

И.Л. Русаков

Е.Н. Лейман

С.В. Захаров



