

УТВЕРЖДЕНО

**Приказом Ректора Федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования « Дагестанский
государственный аграрный университет
имени М.М.Джамбулатова»**

от «01» марта 20 19 г. № 15а

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИСПЫТАТЕЛЬНОМ ЦЕНТРЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
М.М. ДЖАМБУЛАТОВА»**

Принято на Ученом совете
ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ
Протокол № 7 от «22» 02 20 19 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Испытательный центр (далее – Центр) является самостоятельным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова» (далее – Университет). Работу Центра курирует Проректор - начальник научно-инновационного Управления.

1.2. Центр во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами действует на основании Устава организации и настоящего Положения.

В своей деятельности Центр руководствуется организационными и методическими документами Минсельхоза России, Федеральной Службы по аккредитации «Росаккредитация», Уставом Университета, Руководством по качеству Центра (далее РК 01-02), настоящим Положением, а так же требованиями следующих законодательных актов и нормативных документов Федеральной службы по аккредитации:

– Федеральный закон «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» от 28.12.2013 №412;

– Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 №184-ФЗ;

– Приказ Минэкономразвития № 326 от 30 мая 2014 года «Об утверждении Критериев аккредитации, перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации, и перечня документов в области стандартизации, соблюдение требований которых заявителями, аккредитованными лицами обеспечивает их соответствие критериям аккредитации»;

– Приказ Минэкономразвития РФ от 23.05.2014 № 288 «Об утверждении форм заявления об аккредитации, заявления о расширении области аккредитации, заявления о сокращении области аккредитации, заявления о проведении процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица, заявления о внесении изменений в сведения реестра аккредитованных лиц, заявления о выдаче аттестата аккредитации на бумажном носителе, заявления о выдаче дубликата аттестата аккредитации, заявления о прекращении действия аккредитации» (с изменениями на 29 ноября 2016 года);

– Постановление Правительства РФ от 05.06.2014 года № 519 «Об утверждении общих сроков осуществления аккредитации и процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица, в том числе общих сроков проведения документарной оценки соответствия заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации и общих сроков проведения выездной оценки соответствия заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации, а также сроков отдельных административных процедур при осуществлении аккредитации и процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица» (с изменениями

на 15 декабря 2016 года);

– Федеральный закон «Об обеспечении единства измерений» от 26.06.2008 №102-ФЗ (с изменениями на 13 июля 2015 года);

– Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон "Об обеспечении единства измерений"» от 21.07.2014 N 254-ФЗ;

– ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2009 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий»;

1.3. Статус, организационная структура, административная подчиненность и система оплаты работников Центра исключают возможность оказания коммерческого, финансового, административного или какого-либо другого давления на лабораторию или ее персонал, способного повлиять на результаты проводимых им испытаний.

Центр не занимается деятельностью, способной подорвать доверие в отношении ее независимости в принятии решений и беспристрастности при проведении испытаний. Приказы, распоряжения, указания любой организации или должностного лица, влияющие на достоверность результатов испытаний, не подлежат исполнению.

1.4. Центр располагает испытательным оборудованием, средствами измерений (далее СИ), аттестованными и поверенными в установленном порядке, располагает фондом нормативных и других необходимых документов, достаточным для проведения испытаний продукции, а также материалами (реактивами, материалами, стандартными образцами (далее СО) и др.), необходимыми для проведения испытаний в утвержденной области аккредитации.

Ответственными лицами за метрологическое обеспечение проводимых исследований являются специалисты Центра.

1.5. Инспекционный контроль, подтверждение соответствия деятельности Центра соблюдению им настоящего Положения в течение срока действия аттестата аккредитации осуществляет Федеральная служба по аккредитации (Росаккредитация) путем периодических проверок деятельности Центра на месте, проведения сличительных испытаний и других действий контрольного характера, обеспечивающих уверенность в том, что Центр в течение срока действия аттестата аккредитации постоянно обеспечивает соответствие требованиям, предъявляемым к нему при аккредитации Федеральной Службы по аккредитации (Росаккредитация).

1.6. Техническая компетентность и квалификация персонала Центра, нормативно-техническое и методическое обеспечение, испытательное оборудование (далее ИО) и СИ, материально-техническая база и организация работ по проведению исследований и испытаний соответствует требованиям ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2009 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий».

II. ОБЛАСТЬ АККРЕДИТАЦИИ

2.1. ЦЕНТР проводит испытания продукции на соответствие требованиям нормативной документации (далее НД) в соответствии с утвержденной областью аккредитации, являющейся приложением к аттестату аккредитации.

2.2. Изменения в область аккредитации могут быть внесены:

- при расширении области аккредитации — только после проведения работ по аккредитации в дополнительной области в установленном порядке;
- при сокращении области аккредитации — после оповещения аккредитующего органа.

III. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС ЦЕНТРА

3.1. Юридическим лицом является ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ, учредителем которого является Министерство сельского хозяйства Российской Федерации.

3.2. Реквизиты Центра:

Адрес юридический:

367009, РД г. Махачкала, ул. М Гаджиева, 180

Адрес почтовый:

367009, РД г. Махачкала, ул. М Гаджиева, 180

Телефон: 8(8722) 68-25-39

E-mail: daggau@list.ru

Банковские реквизиты: ИНН/КПП 0560019653 /057301001,

ОГРН 1020502462200,

Р/с 40501810800002000002 в ГРКЦ НБ РД БАНКА РОССИИ,

БИК 048209001

3.3. Центр создан на базе ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ, осуществляющего свою деятельность в соответствии с Уставом (утвержден приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 06 апреля 2015 г. № 42-у, является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе федерального казначейства, собственную печать с изображением Государственного герба РФ и своим наименованием, а также иные печати, штампы, бланки и другие реквизиты.

3.3. Статус Центра — технически компетентная и независимая испытательная лаборатория.

IV. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА

4.1. Финансовая деятельность Центра осуществляется на основании хозяйственных договоров с заказчиком на выполнение работ по испытаниям (форма договора представлена в РК 01-02, приложение 4).

4.2. Для оформления финансовых отношений с заказчиком Центр использует лицевой счет ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ.

4.3. Центр получает от заказчика оплату за выполнение испытаний, независимо от их результатов.

4.4. Оплата труда работников Центра осуществляется в соответствии с порядком оплаты, установленном в ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ.

4.5. ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ оплачивает расходы экспертной организации, привлекаемой на основании приказа Росаккредитации, для прохождения процедур аккредитации и подтверждения компетентности за период действия аттестата аккредитации.

4.6. Взаимодействие Центр с организациями-заказчиками и другими испытательными лабораториями (далее – ИЛ) осуществляется на хоздоговорной основе, на основе договоров о сотрудничестве.

V. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

5.1. Основной задачей Центра является проведение испытаний, обеспеченных достоверной и объективной информацией о качестве и безопасности продукции в соответствии с областью аккредитации.

5.2. Для решения основной задачи Центр выполняет следующие функции:

- Проводит испытания в утвержденной области аккредитации;
- Оформляет и предоставляет в установленном порядке заказчику и Органу по сертификации продукции протоколы испытаний, оформленные в соответствии с требованиями ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2009;
- Обеспечивает достоверность, объективность и требуемую точность результатов испытаний;
- Принимает на испытания образцы (пробы), идентифицированные на соответствие нормативной документации;
- Организует работу по поддержанию технического состояния используемых средств измерений и испытательного оборудования;
- Участвует в проведении межлабораторных сравнительных испытаний (МСИ);
- Ведет учет всех предъявляемых претензий по результатам испытаний;
- Соблюдает установленные и (или) согласованные сроки проведения испытаний.

VI. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЦЕНТРА

6.1. Центр является самостоятельным структурным подразделением Университета.

Центр действует на основании настоящего Положения.

6.2. Численность работников Центра, его внутренняя структура определяются Ректором Университета и утверждаются в штатном расписании; она должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач Центра.

6.3. Должностные обязанности, функции, права и обязанности, порядок замещения работников Центра устанавливаются согласно должностным инструкциям.

6.4. Начальник и работники Центра назначаются на должность и освобождаются от нее приказом Ректора Университета.

6.5. В процессе своей деятельности Центр взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА

7.1. Центр имеет право:

– Вести учебную и научно-исследовательскую работу с бакалаврами, магистрами и аспирантами Университета.

– Проводить испытания продукции в соответствии с областью аккредитации.

– Указывать в рекламных материалах, в различных документах (в том числе содержащих результаты испытаний), сведения об аттестате аккредитации и области аккредитации.

– Участвовать в информационном обмене с другими лабораториями, работающими в той же области.

– Заключать с другими лабораториями (центрами) субподрядные договоры по непредвиденным причинам или на постоянной основе на проведение конкретных испытаний, закрепленных областью аккредитации (не более 25% от общего объема работ по испытаниям).

– Проводить, при необходимости, часть испытаний (в рамках области аккредитации) на аттестованном оборудовании других лабораторий на условиях аренды, обеспеченной договором.

– Разрабатывать и утверждать нормативы стоимости (трудоемкости) исследований и испытаний, если на таковые не имеется утвержденных расценок (прейскурантов), исходя из сложившейся в Центре практики проведения работ (затрат труда, реактивов, электроэнергии и т.д.).

– Устанавливать договорные отношения с заказчиком испытаний по срокам выполнения;

– Отказывать в проведении испытаний при установлении факта несоответствия предъявленных к испытаниям образцов продукции требованиям НД, а также при отсутствии гарантий оплаты заказанных испытаний;

– Устанавливать форму протокола испытаний в соответствии с требованиями ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2009;

– Использовать печать Центра для оформления протоколов испытаний и экспертиз.

– Обращаться в Федеральную службу по аккредитации – Росаккредитация, на проведение аккредитации по истечении срока действия аттестата аккредитации или

при необходимости расширения области аккредитации.

7.2. Обязанности, обусловленные статусом аккредитованной испытательной лаборатории.

7.2.1. Центр обязан:

– Проводить испытания и выдавать протоколы испытаний в соответствии с требованиями ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2009 в пределах области аккредитации.

– Постоянно поддерживать соответствие критериям аккредитации, установленным в нормативных документах (в том числе ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2009) и настоящим Положением.

– Обеспечивать достоверность, объективность и требуемую точность результатов испытаний.

– При ссылок на факт своей аккредитации указывать область аккредитации (при рекламной деятельности).

– Иметь четко определенную процедуру регистрации рекламаций к качеству проводимых испытаний.

– Не использовать права аккредитованной испытательной лаборатории по истечению срока; приостановить (прекратить) проведение испытаний и выдачу протоколов испытаний в случае приостановки действия (отмены) Аттестата аккредитации, указанного в п. 1.2, а также в этом случае не ссылаться на аккредитацию при рекламе лаборатории.

– Нести финансовые расходы, связанные с представлением заявки, членством, участием, оценкой, надзором и другими услугами, периодически определяемыми аккредитующим органом с учетом соответствующей стоимости.

– Обеспечивать в установленном порядке хранение образцов продукции, подвергшихся испытаниям.

– Располагать процедурами управления качеством с тем, чтобы обеспечивать достоверность проведенных испытаний продукции.

– Поддерживать и развивать систему менеджмента качества (далее - СМК) в соответствии с областью деятельности. Оформить политику в области качества, довести до сведения персонала для исполнения.

– Обеспечивать гарантию компетентности персонала, который проводит испытания, оценивает результаты.

– Обеспечивать требования к помещениям и условиям окружающей среды, которые не могли бы неблагоприятно сказываться на требуемом качестве результатов.

– Иметь систему аттестации, поверки, идентификации всех видов оборудования для правильного проведения испытаний.

– Вести учет, регистрацию, метрологическое обслуживание средств

измерений (далее СИ). Своевременно поверять все СИ, используемые для проведения аналитических работ.

- Проводить актуализацию фонда НД и обеспечивать доступ персонала к ним.

- Иметь систему идентификации испытываемых образцов продукции, которая должна сохраняться на протяжении всего пребывания образца в Центре.

- Принимать только пробы (образцы), четко идентифицированные как типовые представители испытываемой продукции при необходимости (согласно схемы сертификации) с соответствующим актом отбора проб.

- Иметь и поддерживать процедуру регистрации данных по качеству и техническим вопросам. Хранить в течение установленного времени зарегистрированные данные наблюдений, данные о персонале и копии каждого протокола испытаний.

- Периодически проводить внутренние проверки своей деятельности для установления соответствия требованиям СМК и ГОСТ ИСО МЭК 17025-2009. Регистрировать результаты проверок и вытекающие корректирующие действия.

- Периодически проводить анализ СМК со стороны руководства Центра с целью обеспечения ее эффективности. Регистрировать результаты анализа и последующие действия.

7.2.2. Обязанности Центра по отношению к Органу по аккредитации:

- Соблюдать критерии аккредитации и требования к аккредитованным лицам;

- Создавать необходимые условия для проведения аккредитуемым органом инспекционного контроля за деятельностью Центра, в том числе доступ лиц, уполномоченных на проведение инспекционного контроля, представление им необходимой документации, ознакомление их с результатами внутренних проверок деятельности, проведенных самим Центром, участие персонала лаборатории в инспекционном контроле, оплату инспекционного контроля в соответствии с установленным порядком;

- Предоставлять возможность ознакомления с результатами внутрилабораторных проверок системы обеспечения качества проведения испытаний;

- Проводить контрольные испытания для проверки своей технической компетентности (оплата проводится по договоренности сторон);

- Принимать участие, при необходимости, в МСИ (оплата проводится по договоренности сторон);

- Своевременно извещать аккредитуемый орган о связанных с деятельностью по проведению испытаний структурных и качественных изменениях,

а также изменениях юридического адреса и платежных реквизитов;

- Не использовать полученную аккредитацию в ущерб аккредитуемому органу.

- При намерении аннулировать аккредитацию, уведомить об этом Федеральную службу по аккредитации в письменной форме.

7.2.3. Обязанности Центра по отношению к Заказчику:

- Соблюдать установленные и (или) согласованные сроки проведения испытаний.

- Уведомлять заказчика о намерениях поручить проведение части испытаний другой аккредитованной лаборатории (центру) и проводить их только с его согласия.

- Регистрировать и хранить документацию, подтверждающую компетентность и соответствие субподрядчиков требованиям ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2009, а также вести регистрацию всех работ, выполняемых на условиях субподряда. В документах, содержащих результаты испытаний, четко выделять результаты, которые получены субподрядчиком.

- Обеспечивать конфиденциальность информации о результатах испытаний продукции, кроме вопросов, относящихся к безопасности продукции.

- Указывать в протоколах испытаний, экспертиз, что результаты исследований относятся только к образцам, прошедшим испытания, не ко всей партии, из которой был отобран образец.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦЕНТРА

8.1. Центр и его руководитель несут ответственность за:

- Соответствие Центра критериям аккредитации, установленным в нормативных документах.

- Обеспечение эффективности работы СМК и оценки достоверности результатов.

- Полноту и правильность проведения испытаний в соответствии с утвержденными методиками.

- Объективность, точность, достоверность их результатов испытаний, а также конфиденциальность их результатов и выводов, надлежащее хранение документации по ним.

- Правильность оформления протоколов испытаний.

- Использование при проведении испытаний только аттестованного ИО и поверенных СИ.

- Соблюдение установленных и (или) согласованных сроков проведения испытаний.

- Соблюдение порядка и процедуры приемки, идентификации, хранения,

утилизации проб продукции, поступающих на испытания.

– Своевременность, достоверность и обоснованность информации о результатах испытаний, предоставляемых заказчику.

– Пожаробезопасность, охрану труда и состояние окружающей среды, в условиях которой проводятся испытания.

– Технический уровень Центра и профессиональный уровень персонала.

– Своевременность продления аттестата аккредитации.

– Обеспечение Центра актуализированной документацией.

– Неправильное использование предоставленных прав.

8.2. Ответственность работников Центра за соблюдение требований, определенных настоящим Положением, установлена в должностных инструкциях, которыми обеспечены все категории работников.

IX. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЦЕНТРА С ДРУГИМИ СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

9.1. В своей деятельности Центр взаимодействует с:

– С Федеральной службой по аккредитации (Росаккредитация) по вопросам подтверждения соответствия, с заявками на проведение аккредитации по истечении срока действия аттестата аккредитации или при необходимости расширения номенклатуры продукции и видов испытаний.

– Органами по сертификации при проведении работ по подтверждению соответствия продукции.

– Метрологическими службами, аккредитованными в установленном порядке, в части аттестации испытательного оборудования, поверки СИ и актуализации фонда НД.

– Органами государственного управления, осуществляющими надзор за соблюдением требований качества и безопасности продукции.

– С аккредитованными испытательными лабораториями в части: организации и проведения межлабораторных испытаний продукции; обмена опытом и информацией в части методов и средств испытаний и измерений;

субподрядных работ по отдельным видам испытаний.

– Предприятиями и организациями, различных форм собственности, и потребителями, нуждающимися в получении услуг по проведению испытаний продукции согласно области аккредитации; по вопросам проведения испытаний по показателям качества и безопасности, в т.ч. для целей сертификации, осуществлению ветеринарного надзора.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

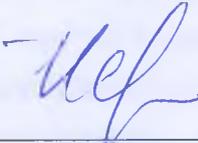
10.1. Возложение на Центр других функций, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

10.2. В случаях неговоренных в настоящем Положении необходимо руководствоваться действующим законодательством.

10.3. Настоящее Положение действует до утверждения нового и вступает в силу с даты утверждения приказом Ректора Университета.

10.4. Оригинал настоящего Положения хранится в отделе кадров Университета. Копия настоящего Положения, заверенная отделом кадров хранится в Центре.

СОГЛАСОВАНО

№ n/n	ФИО	Должность	Подпись	Дата	Примечание
1.	Исригова Т.А.	Проректор - начальник научно инновационного Управления			
2.	Тамарова Л.Л.	Начальник отдела кадров			
3.	Акаева А.М.	Зам.начальника отдела правового обеспечения			
4.	Омариева Л.В.	Руководитель центра		.	