

Санкт-Петербург

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора

БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

от 11.04. 2025 г. № 285-0

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ТЕХНИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об отделе технического контроля БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее – Положение) устанавливает задачи, основные функции, определяет состав структурного подразделения, а также основные направления взаимодействия отдела с другими структурными подразделениями в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (далее – Университет).

1.2 Отдел технического контроля входит в состав управления организации научно-технической деятельности.

1.3 Общее руководство отделом, обеспечение выполнения работниками поставленных задач осуществляет начальник отдела, подчиненный непосредственно начальнику управления организации научно-технической деятельности.

1.4 В своей работе отдел руководствуется следующими документами:

- уставом Университета;
- действующим законодательством РФ;
- приказами, инструкциями и распоряжениями вышестоящего руководства;
- настоящим Положением;
- правилами охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- действующими нормативными документами в области контроля качества, правилами и стандартами организации.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ТЕХНИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ

Целью отдела является предотвращение выпуска (поставки) Университетом продукции, не соответствующей требованиям, техническим условиям и стандартам,

утвержденным образцам (эталонам), технической документации, условиям поставки и договоров, или некомплектной продукции, а также укрепление производственной дисциплины и повышение ответственности всех звеньев производства за качество выпускаемой продукции.

Задачей отдела является обеспечение выпуска продукции, качество которой полностью отвечает требованиям заказчика.

III. СТРУКТУРА

3.1 Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности отдела, по представлению проректора по научной работе и инновационному развитию (далее – проректор по НРИИР).

3.2 Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Университета по представлению проректора по НРИИР.

3.3 Распределение обязанностей между работниками отдела производит начальник отдела.

IV. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ТЕХНИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ

Отдел технического контроля осуществляет следующие функции:

- контроль за качеством и комплектностью изготавливаемых деталей, узлов и готовых изделий, за соответствием их стандартам, техническим условиям, нормам, эталонам и чертежам, клеймением принятой и забракованной продукции, оформление в установленном порядке документации на принятую и забракованную продукцию, а также контроль за изъятием из производства окончательно забракованных изделий в специально организованные изоляторы брака и сдачей их в отходы;
- предъявление принятой продукции представителям заказчика, если это предусмотрено техническими условиями или договором;
- анализ и технический учет брака и дефектов продукции, отмеченных в рекламациях и протоколах испытания, участие в разработке и контроль за осуществлением мероприятий, направленных на предупреждение возникновения брака и устранения дефектов;
- выявление лиц, виновных в изготовлении недоброкачественных изделий;
- организация получения от потребителя и систематизация информации по качеству и надежности изделия;

- контроль за качеством поступающих на опытное производство для изготовления основного производства сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий от поставщиков;
- составление актов на недоброкачественно сырье, материалы, полуфабрикаты и готовые изделия для предъявления претензий;
- контроль за комплектованием, упаковкой и консервацией готовой продукции;
- контроль за своевременной подготовкой и проведением мероприятий, связанных с введением новых стандартов и технических условий;
- контроль за наличием товарного знака (марки Университета) на готовых изделиях (при необходимости);
- систематический контроль за состоянием контрольно-измерительных средств, а также за своевременным представлением их для государственной поверки и калибровки;
- контроль за качеством изготовления изделий;
- инспекционный контроль за соблюдением условий хранения на складе и в цехе опытного производства комплектующих изделий, сырья, материалов и готовой продукции;
- осуществление учета показателей качества выпускаемой продукции по всем подразделениям производства, работающим по системе бездефектного изготовления продукции, и сдачи ее в отдел технического контроля и заказчику по первому предъявлению;
- проведение непредусмотренных утвержденным технологическим процессом выборочных проверок качества готовой продукции, сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий, качества и состояния технологического оборудования и инструмента, условий производства и транспортировки продукции;
- участие в испытаниях новых и модернизированных образцов продукции, а также в процессе согласования технической документации на эту продукцию с целью обеспечения условий для эффективного контроля ее качества.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1 Права и обязанности работников отдела определяются их должностными инструкциями.

5.2 На работников отдела распространяются все права, обязанности и льготы, предусмотренные уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, иными локальными нормативными актами Университета, Коллективным договором.

5.3 Работники отдела обязаны:

- соблюдать требования законодательства РФ и нормативно-технической документации при осуществлении своей деятельности;
- соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Деятельность отдела предусматривает взаимодействие с научными и административно-управленческими подразделениями Университета.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Ответственность за своевременное и качественное выполнение функций отдела несет начальник отдела технического контроля.

7.2 Степень ответственности работников отдела за невыполнение возложенных на них должностных обязанностей устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными документами Университета.

VIII. ДОКУМЕНТАЦИЯ

Отдел ведет документацию, необходимую для обеспечения своей деятельности в соответствии с действующей инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел.

IX. РАЗРАБОТКА, УТВЕРЖДЕНИЕ И ПЕРЕСМОТР ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора.

9.2 Изменения в текст Положения вносятся в следующих случаях:

- при изменении организационно-управленческой структуры Университета;
- при замене, добавлении или исключении отдельных функций в деятельности отдела.

9.3 Внесение изменений и дополнений в Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора.

9.4 Изменения, дополнения, внесенные в Положение, фиксируются в листе регистрации изменений.

Начальник отдела технического контроля



Ю.А. Рогов