



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»  
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

**ПРИКАЗ**

22.12.2025

№ 981-0

Санкт-Петербург

**О внесении изменений в положение об отделе технического контроля,  
утвержденное приказом от 11.04.2025 № 285-О**

В соответствии с п. 3 и во исполнение п. 16 приказа от 08.12.2025 № 953-О  
«О внесении изменений в структуру университета»

**приказываю:**

1. Внести изменения в положение об отделе технического контроля, утвержденное приказом от 11.04.2025 № 285-О (далее – Положение), согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Начальнику отдела качества и лицензирования Козловой А.А. ознакомить под подпись работников отдела технического контроля с внесенными изменениями в настоящее Положение согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Начальнику управления информатизации управленческих и образовательных процессов Васюкову В.М. обеспечить размещение новой редакции Положения на официальном сайте университета в течение 10 рабочих дней с момента выхода настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной работе и инновационному развитию В.А. Воронова.

Ректор

А.Е. Шашурин

Санкт-Петербург

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

от 22.12. 2025 г. № 981-0

## 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 инжинирингового центра «ВОЕНМЕХ».

1.3 Общее руководство отделом, обеспечение выполнения работниками поставленных задач осуществляет начальник отдела, подчиненный непосредственно начальнику инжинирингового центра «ВОЕНМЕХ».

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

к приказу от 22.12.2025 № 981-0

с положением об отделе технического контроля

[illegible]