

Регламент работы центра коллективного пользования Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания (ЦКП ДНЦ ФПД)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий регламент устанавливает общий порядок получения доступа к оборудованию ЦКП ДНЦ ФПД (далее ЦКП), организации работы и правила пользования им. Регламент работы на конкретном оборудовании ЦКП разрабатывается лицом, ответственным за данное оборудование (далее - Ответственное лицо) и утверждается руководителем ЦКП.

2. Получение допуска к работе на оборудовании ЦКП

- 2.1. Выполнение работ на оборудовании ЦКП может проводиться научными сотрудниками подразделений ДНЦ ФПД, а также сотрудниками сторонних организаций (далее - Пользователи) в рамках договоров, заключенных с ЦКП. Все работы выполняются исключительно на основе поданных заявок, одобренных руководителем ЦКП. Форма заявки и контактные адреса для связи доступны в разделе ЦКП на сайте ДНЦ ФПД.

- 2.2. Для получения допуска к работе на оборудовании ЦКП необходимо подать заявку от руководителя подразделения на имя руководителя ЦКП или его заместителей (в зависимости от фактического места расположения необходимого оборудования) на проведение исследований, в которой описывается программа исследований, сроки их выполнения, оговаривается ответственность сторон и формы финансирования проводимых работ. Для сторонних организаций помимо заявки, необходимо заключение договора с ДНЦ ФПД о проведении соответствующих работ, в котором оговариваются условия их проведения.

- 2.3. Рассмотрение заявки и решение по ней принимается руководством ЦКП в течение 20 рабочих дней и оформляется соответствующим распоряжением. В случае необходимости срок рассмотрения заявки может быть продлен с уведомлением пользователя.

- 2.4. Заявка на предоставление доступа к научному оборудованию ЦКП может быть отклонена по следующим причинам:

- а) отсутствие технической возможности (соответствующее оборудование отсутствует в ЦКП, находится в ремонте, выведено из эксплуатации и др.);
- б) неоднократное грубое нарушение пользователем регламента работы ЦКП, правил пользования оборудованием или техники безопасности;
- в) невыполнение условий ранее заключенного с ДНЦ ФПД договора на предоставление доступа к оборудованию ЦКП.

В случае отклонения заявки пользователю выдается мотивированный отказ.

- 2.5. После получения положительного решения руководителя ЦКП, сотрудник, претендующий на выполнение самостоятельных работ на оборудовании ЦКП, обязан ознакомиться с правилами работы на соответствующем оборудовании и Инструкциями по пожарной безопасности, электробезопасности, а также технике безопасности при выполнении данного вида работ.
- 2.6. По итогам ознакомления с правилами руководитель ЦКП либо его заместители и лицо, ответственное за эксплуатацию конкретного оборудования, проводят

собеседование с пользователем. Пользователь также дает письменное согласие строго выполнять правила пользования оборудованием ЦКП, а также требования ответственных лиц.

- 2.7. Окончательное решение о допуске к работе на конкретном оборудовании, принимает руководитель ЦКП или его заместители. При отсутствии опыта работы у пользователя на данном виде оборудования, ответственное лицо проводит базовое обучение работе на приборе.

3. Организация доступа к оборудованию ЦКП

- 3.1. На основании поданных заявок руководитель ЦКП или его заместители после согласования с пользователем производят резервирование даты и времени работ, внося соответствующую информацию в журнал учета рабочего времени оборудования ЦКП.
- 3.2. Для отдельного оборудования по согласованию с ответственным лицом, может быть установлен особый порядок резервирования.
- 3.3. При возникновении конкуренции приоритетное право пользования оборудованием ЦКП имеют сотрудники ДНЦ ФПД.
- 3.4. В случае отказа пользователя от работы на оборудовании ЦКП в зарезервированное им время, право работы переходит пользователю, который первым зарезервирует освободившееся время. В свою очередь, ответственное лицо по возможности информирует пользователей о снятии резервирования.
- 3.5. В случае заключения договора на оказание услуг ЦКП оплата за использование оборудования ЦКП (если она предусмотрена Договором) производится согласно прейскуранту. Стоимость услуг ЦКП устанавливается приказом директора ДНЦ ФПД по представлению руководителя ЦКП согласно расчетам планово-экономической службы ДНЦ ФПД. Оплата услуг и рабочего времени персонала ЦКП осуществляется в соответствии с условиями договора.

4. Общие правила и порядок работы на оборудовании ЦКП

- 4.1. Для работы в помещениях с оборудованием ЦКП пользователь обязан иметь халат и сменную обувь или бахилы.
- 4.2. До начала работы пользователю следует приобрести все необходимые расходные материалы и реактивы.
- 4.3. Все расходные материалы и оборудование, вносимые пользователем в помещения ЦКП, должны быть подписаны, чтобы иметь возможность однозначно идентифицировать их принадлежность. При невозможности маркировки, например, вследствие малого размера или требований стерильности, необходимо размещать такие материалы в подписанных коробках с крышками в целях предотвращения накопления пыли. Неподписанные расходные материалы и коробки будут утилизироваться.
- 4.4. Хранение в помещениях ЦКП реактивов пользователей, входящих в перечни наркотических, психотропных веществ их прекурсоров, а также ядовитых и сильнодействующих веществ - не допускается.
- 4.5. Расходные материалы и реагенты, в том числе, входящие в перечни наркотических, психотропных веществ их прекурсоров, а также ядовитых и сильнодействующих

веществ (согласно имеющимся у ДНЦ ФПД разрешениям), приобретаемые ДНЦ ФПД для сторонних организаций в рамках совместной научно-исследовательской работы, ставятся на учет в ЦКП и могут храниться в помещениях ЦКП при наличии возможности соблюдения соответствующих правил. Утилизация неизрасходованных остатков расходных материалов производится ответственными лицами согласно правилам.

- 4.6. Перед началом работы на оборудовании ЦКП пользователь должен убедиться в его исправности и в случае выявления каких-либо неисправностей или признаков нарушений правил работы предыдущим пользователем сделать соответствующую отметку в журнале работы оборудования, а также сообщить об инциденте ответственному лицу.
- 4.7. В случае возникновения неисправности оборудования в ходе работы пользователь должен приостановить работу и сообщить об инциденте ответственному лицу, не предпринимая самостоятельных попыток его ремонта без прямого указания ответственного лица.
- 4.8. В случае возникновения поломки оборудования ЦКП для установления ее причин создается Экспертная комиссия, включающая руководителя ЦКП или его заместителя, ответственное лицо, представителя производителя оборудования (дистрибьютора) и, при необходимости, иных лиц.
- 4.9. Если Экспертной комиссией установлено, что поломка является следствием нарушения правил работы на оборудовании ЦКП со стороны пользователя, он или подразделение, в котором он работает, обязаны возместить полную стоимость ремонта.
- 4.10. При выявлении нарушений правил работы на оборудовании ЦКП со стороны пользователя, руководитель ЦКП, или ответственное лицо вправе отстранить пользователя от работы и требовать прохождения повторного инструктажа и собеседования. В случае неоднократных грубых нарушений пользователю может быть полностью запрещен доступ к оборудованию ЦКП.
- 4.11. Для сохранения получаемых результатов в электронном виде пользователь может использовать любые виды электронных носителей данных (USB-flash, карты памяти, внешние жесткие диски, CD- и DVD-диски и т.д.), предварительно проверив их на отсутствие вирусов и другого программного обеспечения, которое может нанести прямой или косвенный ущерб оборудованию ЦКП, или поставляемому с ним программному обеспечению, а также данным других пользователей.
- 4.12. После окончания работы пользователь должен убедиться в том, что оборудование выключено должным образом, а рабочее место убрано. Кроме того, необходимо заполнить соответствующие графы журнала учета работы оборудования.
- 4.13. По завершении выполнения работ, указанных в заявке, ЦКП предоставляет пользователю документ в электронной форме или на бумажном носителе, подтверждающий проведение работ в ЦКП.

Руководитель ЦКП ДНЦ ФПД



Наумов Д.Е.