

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Цыбиков Бэликс-Витальевич Должность: Ректор Дата подписания: 09.10.2025 08:50:44 Уникальный программный ключ: 056af948c3e48c6f86b71e429957c8ac7b757ae8	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)				
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="609 235 1036 271">Система менеджмента качества</td><td data-bbox="1036 235 1489 271">СТО СМК 7.1.3.П-17.0-2025</td></tr> <tr> <td data-bbox="609 271 1036 320">Положение лаборатории лекарственных трав</td><td data-bbox="1036 271 1489 320">Страница 1 из 16</td></tr> </table>	Система менеджмента качества	СТО СМК 7.1.3.П-17.0-2025	Положение лаборатории лекарственных трав	Страница 1 из 16
Система менеджмента качества	СТО СМК 7.1.3.П-17.0-2025				
Положение лаборатории лекарственных трав	Страница 1 из 16				

Введено в действие приказом
 ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА
 от «01» октября 2025 г. № 706-1с

ПОЛОЖЕНИЕ
 О ЛАБОРАТОРИИ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ТРАВ

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)		
	Система менеджмента качества Положение о лаборатории лекарственных трав	СТО СМК 7.1.3.П-17.0-2025
		Страница 2 из 16

Содержание

Введение в действие.....	3
1. Термины, определения и сокращения.....	3
2. Общие положения.....	3
3. Состав и структура.....	5
4. Задачи и функции лаборатории.....	5
5. Права и обязанности ИЛ.....	6
6. Ответственность, функции и полномочия персонала ИЛ.....	9
7. Взаимодействие с внутренними подразделениями и внешними организациями.....	9
Лист согласования.....	14
Лист регистрации изменений.....	15
Лист ознакомления.....	16

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)		
	Система менеджмента качества Положение о лаборатории лекарственных трав	СТО СМК 7.1.3.П-17.0-2025
		Страница 3 из 16

Введение в действие

Настоящее Положение о лаборатории лекарственных трав (далее Положение) вступает в силу с даты утверждения.

1. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении используются термины и определения и сокращения, приведенные в Руководстве по качеству лаборатории лекарственных трав (далее – РК) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (далее – Академия). Представлены ключевые термины:

- *аккредитация в национальной системе аккредитации* (далее – Аккредитация) – подтверждение национальным органом по аккредитации соответствия юридического лица или индивидуального предпринимателя критериям аккредитации, являющееся официальным свидетельством компетентности юридического лица или индивидуального предпринимателя осуществлять деятельность в определенной области аккредитации;
- *испытание* – определение одной или более характеристик объекта оценки соответствия согласно процедуре;
- *критерии аккредитации* – совокупность требований, которым должен удовлетворять заявитель и аккредитованное лицо при осуществлении деятельности в определенной области аккредитации;
- *лаборатория* – орган, который осуществляет испытания образцов лекарственного растительного сырья;
- *нормативный документ* – документ, устанавливающий правила, руководящие принципы и характеристики различных видов деятельности или их результатов;
- *область аккредитации* – сфера деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя, на осуществление которой подано заявление и (или) которая определена при их аккредитации либо расширена или сокращена в рамках соответствующих процедур;
- *руководство по качеству* – спецификация на систему менеджмента качества организации;
- *система менеджмента качества* (далее СМК) – часть системы менеджмента применительно к качеству.

2. Общие положения

2.1. Лаборатория лекарственных трав (далее – Лаборатория, ИЛ) функционирует на основании приказа ректора Академии, настоящего Положения, документов системы менеджмента лаборатории (далее – СМ ИЛ), включая Руководство по качеству, документированные процедуры, рабочие инструкции.

2.2. Лаборатория осуществляет испытательную деятельность в соответствии с областью аккредитации, а также научно-исследовательскую деятельность.

2.3. Наименование объектов, определяемые показатели, диапазон определений, правила и методы исследований (испытаний) и измерений, на право проведения которых

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)		
	Система менеджмента качества Положение о лаборатории лекарственных трав	СТО СМК 7.1.3.П-17.0-2025
		Страница 4 из 16

аккредитована ИЛ, приведены в области аккредитации, размещенной на официальном сайте Росаккредитации и в Реестре аккредитованных лиц.

2.4. Основными принципами функционирования ИЛ являются:

- компетентность;
- беспристрастность;
- достоверность результатов лабораторной деятельности;
- конфиденциальность;
- стабильное функционирование СМ ИЛ.

2.4.1. ИЛ свободна от внутреннего и внешнего коммерческого, финансового влияния, административного и иного давления, которое могло бы отрицательно сказаться на достоверности работы ИЛ.

2.4.2. ИЛ конфиденциально хранит всю информацию о результатах работ и заказчиках.

2.4.3. ИЛ бережно обращается с собственностью заказчиков и сохраняет ее.

2.4.4. ИЛ не занимается работами (не участвует в осуществлении видов деятельности), которые могли бы отрицательно сказаться на доверии (снизить доверие) к ней или к ее деятельности, результатам деятельности (протоколы испытаний) в части беспристрастности, независимости, честности в отношении испытательной деятельности.

2.4.5. ИЛ не допускает возникновения конфликта интересов, в ИЛ определены меры предотвращения и разрешения конфликтов интересов (п. 8.5 РК).

2.4.6. Сотрудники ИЛ изучили Политику в области качества ИЛ (приложение 4 к РК), Декларацию о беспристрастности (приложении 2 к РК) и Декларацию о конфиденциальности (приложение 3 к РК), поняли и выполняют требования данных документов. Факт изучения документов подтверждается подписанными листами ознакомления.

2.5. ИЛ имеет внутреннюю систему обеспечения достоверности измерений.

2.6. ИЛ организует свою работу на основе планов и договоров, заключаемых с заказчиками по их заявкам.

2.7. Внешний контроль за деятельностью ИЛ осуществляет Федеральная служба по аккредитации (далее — Росаккредитация).

2.8. В своей финансовой и хозяйственной деятельности ИЛ использует расчетные счета, печати Академии и ИЛ.

2.9. Источником финансирования деятельности ИЛ являются средства, получаемые от исполнения заказов по гражданско-правовым договорам со сторонними организациями, а также средства Академии.

2.10. Полученные средства направляются, в основном, на развитие и совершенствование материально-технической базы ИЛ, а также на метрологическое обеспечение средств измерений и командировочные расходы.

2.11. Выдача протоколов испытаний с указанием номера аккредитации разрешена исключительно при наличии действующей записи в Реестре аккредитованных лиц.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)		
	Система менеджмента качества Положение о лаборатории лекарственных трав	СТО СМК 7.1.3.П-17.0-2025
		Страница 5 из 16

3. Состав и структура

3.1. ИЛ создана как самостоятельное структурное подразделение и подчиняется непосредственно проректору по научно-исследовательской работе и международным связям с ограничениями, установленными в документах СМ ИЛ.

3.2. Место ИЛ в головной организации с указанием административно-функциональной подчиненности и взаимосвязи между управленческими, техническими и вспомогательными службами представлено в приложении 1 (структура Академии, утвержденная Ректором).

3.3. Штатное расписание ИЛ утверждается Ректором Академии. Общее руководство ИЛ осуществляет заведующий ИЛ, назначаемый и освобождаемый от должности ректором Академии, соответствующий требованиям компетентности по ГОСТ ISO/IEC 17025-2019. Штат ИЛ составляют старшие научные сотрудники, научный сотрудник, младший научный сотрудник и лаборант. Организационная структура ИЛ представлена в приложении 2.

4. Задачи и функции лаборатории

4.1. ИЛ должна проходить аккредитацию и периодическое подтверждение компетентности в национальной системе аккредитации в Федеральной службе по аккредитации в соответствии с правилами и процессами, установленными Схемой аккредитации испытательных лабораторий (центров) в национальной системе аккредитации СМ № 03.1-9.0013.

4.2. ИЛ в своей деятельности соответствует и выполняет требования, установленные требованиями Критериев аккредитации испытательных лабораторий, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 26.10.2020 № 707, положениями ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий», Р 50.1.108-2016 «Политика ИЛАК по прослеживаемости результатов измерений», Р 50.1.109-2016 «Политика ИЛАК в отношении неопределенности при калибровках» в части, применимой к работе ИЛ, а также требования своих заказчиков, регулирующих органов и организаций, обеспечивающих признание лаборатории в национальной системе аккредитации.

4.3. Приоритетными задачами области качества ИЛ являются:

4.3.1. поддержание СМ ИЛ в актуальном состоянии с целью соответствия ИЛ требованиям Критериев аккредитации, установленным национальным аккредитующим органом (далее критерии аккредитации) и требованиям ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий» (далее - ГОСТ ISO/IEC 17025-2019), способствование ее развитию, результативности и повышению результативности;

4.3.2. осуществление деятельности ИЛ в соответствии с Критериями аккредитации и ГОСТ ISO/IEC 17025-2019;

4.3.3. обеспечение конфиденциальности информации;

4.3.4. создание и поддержание в ИЛ необходимых и достаточных условий, обеспечивающих своевременное получение достоверных, беспристрастных, объективно обоснованных данных о составе и свойствах объектов, указанных в области аккредитации ИЛ;

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)		
	Система менеджмента качества Положение о лаборатории лекарственных трав	СТО СМК 7.1.3.П-17.0-2025
		Страница 6 из 16

4.4. Для решения поставленных задач ИЛ выполняет следующие функции:

- 4.4.1. проведение работ в соответствии с областью аккредитации ИЛ;
- 4.4.2. соблюдение достоверности, объективности, требуемой точности результатов измерений, установленных сроков проведения испытаний (измерений);
- 4.4.3. совершенствование качества измерений, обеспечение получения объективной информации при проведении испытаний (измерений);
- 4.4.4. формирование и актуализация базы нормативных документов, национальных и государственных стандартов, правил, методических указаний, рекомендаций, приказов, инструкций, устанавливающих обязательные требования к проведению испытаний (измерений) в установленной области аккредитации;
- 4.4.5. обеспечение ИЛ средствами измерений, испытательным оборудованием, вспомогательным оборудованием и материалами, необходимыми для проведения измерений в установленной области аккредитации и для оформления их результатов;
- 4.4.6. обеспечение ИЛ персоналом, имеющим документально подтвержденную компетентность;
- 4.4.7. учет прохождения обучения и повышения квалификации персонала ИЛ;
- 4.4.8. ведение документации ИЛ;
- 4.4.9. применение системы обеспечения достоверности работ, включающей внутренний контроль качества (ВЛК), участие в ПК/МСИ, оценку неопределенности измерений в соответствии с п.7.6, п.7.7 РК;
- 4.4.10. проведение внутренних аудитов в соответствии с Программой внутренних аудитов;
- 4.4.11. взаимодействие с органом по аккредитации, другими испытательными лабораториями, Заказчиками;
- 4.4.12. ведение учета всех предъявляемых претензий (жалоб) в соответствии с п. 7.9 РК;
- 4.4.13. взаимодействие с организациями, обеспечивающими снабжение ИЛ нормативно-методическими документами, выполняющими поверку средств измерения и аттестацию испытательного оборудования, обучение и повышение квалификации персонала;
- 4.4.14. обеспечение выполнения мероприятий по соблюдению требований охраны труда в соответствии с инструкциями по охране труда.

5. Права и обязанности ИЛ

5.1. ИЛ имеет право:

- 5.1.1. на проведение испытаний образцов в соответствии с областью аккредитации;
- 5.1.2. на оформление, утверждение и выдачу результатов испытаний Заказчику;
- 5.1.3. на использование печати ИЛ, а также Академии для утверждения документов лаборатории, в том числе протоколов испытаний;
- 5.1.4. на рассмотрение запросов, тендеров и договоров, анализ контрактов на проведение исследований;
- 5.1.5. на передачу работ по исследованиям внешним поставщикам с целью проведения работ по исследованиям в рамках субподряда (также проведение переговоров с Заказчиком по вопросам передачи таких работ);

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)		
	Система менеджмента качества Положение о лаборатории лекарственных трав	СТО СМК 7.1.3.П-17.0-2025
		Страница 7 из 16

5.1.6. на разработку, утверждение, применение внутренних документов лаборатории, форм документов (к таким документам могут относиться инструкции и процедуры, графики, планы и иные документы внутренних процессов лаборатории, в том числе для оформления результатов исследований);

5.1.7. осуществлять взаимодействия с внешними организациями по вопросам консультирования, получения услуг; надзорными, контролирующими органами по вопросам выполнения предписаний или иным вопросам; взаимодействие с иными лабораториями с целью проведения межлабораторных сличений;

5.1.8. осуществлять сбор обратной связи (анкетирования) о качестве лабораторных услуг, оказанных Заказчикам;

5.1.9. осуществлять аннулирование результатов испытаний и уведомление об этом Заказчика в рамках управления несоответствующей работой (п.7.10 РК);

5.1.10. ведение учета и рассмотрение претензий (жалоб), формирование ответов, проведение переговоров с лицами, оставившими претензии в соответствии с п. 7.9 РК.

5.1.11. участие в разработке документов и регламентов юридического лица;

5.1.12. распоряжаться оборудованием ИЛ;

5.1.13. осуществлять процедуры актуализации, расширения и сокращения области аккредитации в порядке, установленном Федеральным законом от 28.12.2013 № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» (с изменениями и дополнениями).

5.2. ИЛ вправе отказаться выполнять любые запросы, поручения, если они влекут за собой нарушение Критериев аккредитации, ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 или приводят к возникновению конфликта интересов.

5.3. ИЛ обязана:

5.3.1. соблюдать Критерии аккредитации, ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность ИЛ;

5.3.2. рассматривать жалобы (претензии) и давать ответы на них в течение десяти рабочих дней со дня их поступления; осуществлять регистрацию жалоб – в день поступления;

5.3.3. предоставлять по запросам Росаккредитации информацию, которая свидетельствует о компетентности ИЛ и ее соответствии Критериям аккредитации, ГОСТ ISO/IEC 17025-2019;

5.3.4. проводить испытания в соответствии с областью аккредитации ИЛ при ссылке на факт своей аккредитации;

5.3.5. указывать уникальный номер записи об аккредитации в Реестре аккредитованных лиц при ссылке на факт своей аккредитации;

5.3.6. не использовать права аккредитованной испытательной лаборатории при приостановлении или прекращении действия аккредитации ИЛ;

5.3.7. уведомлять Росаккредитацию посредством ФГИС Росаккредитация сведения о результатах своей деятельности, об изменениях состава своих работников и их компетентности, изменениях технической оснащенности (когда это является обязательным);

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)		
	Система менеджмента качества Положение о лаборатории лекарственных трав	СТО СМК 7.1.3.П-17.0-2025
		Страница 8 из 16

5.3.8. уведомлять национальный орган по аккредитации о прекращении своей деятельности в качестве аккредитованных лиц в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

5.3.9. уведомлять о приостановлении действия аккредитации любым доступным способом (на выбор ИЛ: почтовая связь, курьер, электронная почта) лиц, с которыми у ИЛ в течение года, предшествующего принятию соответствующего решения Росаккредитации, были заключены договоры на выполнение работ или оказание услуг в области аккредитации ИЛ;

5.3.10. уведомлять Росаккредитацию о необходимости внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре аккредитованных лиц при реорганизации Организации в форме преобразования, слияния или присоединения;

5.3.11. уведомлять Росаккредитацию об изменении места фактического осуществления деятельности ИЛ, содержащиеся в Реестре аккредитованных лиц. С момента изменения места фактического осуществления деятельности ИЛ до момента внесения изменений в данные Реестра аккредитованных лиц при выдаче результатов испытаний (измерений), не ссылаясь на факт аккредитации в национальной системе аккредитации.

5.4. ИЛ обязана соответствовать требованиям Критериев аккредитации, ГОСТ ISO/IEC 17025-2019:

5.4.1. персонал ИЛ должен осуществлять свою деятельность согласно требованиям системы менеджмента, изложенным в Руководстве по качеству ИЛ. Руководство по качеству разрабатывается в соответствии с положениями, установленными в Критериях аккредитации, ГОСТ ISO/IEC 17025-2019, утверждается ректором Академии, подписывается заведующим ИЛ, доводится до сведения каждого сотрудника ИЛ. Требования, изложенные в Руководстве по качеству, обязательны для исполнения всеми сотрудниками ИЛ.

5.5. ИЛ обязана соответствовать Критериям аккредитации, в том числе:

5.5.1. иметь нормативные правовые акты, документы в области стандартизации, правила и методы измерений и иные документы, указанные в установленной области аккредитации ИЛ и соблюдать требования данных документов в своей лабораторной деятельности;

5.5.2. иметь штат компетентных работников, непосредственно выполняющих работы по испытаниям в установленной области аккредитации (с высшим, средним профессиональным или дополнительным профессиональным образованием по профилю, соответствующему области аккредитации (фармацевтическое/химическое/биологическое) и опытом работы по исследованиям (испытаниям), измерениям в области аккредитации);

5.5.3. иметь по месту осуществления деятельности в установленной области аккредитации, на законном основании, предусматривающем право владения и пользования, помещения, испытательное и вспомогательное оборудование, средства измерений, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений;

5.5.4. располагать поверенным, аттестованным и калиброванным оборудованием (средства измерения – далее СИ, испытательное оборудование – далее ИО), имеющем действующее свидетельство о поверке/аттестации, вспомогательным оборудованием (далее – ВО), а

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)		
	Система менеджмента качества Положение о лаборатории лекарственных трав	СТО СМК 7.1.3.П-17.0-2025
		Страница 9 из 16

также стандартными образцами (далее СО), реактивами, другими расходными материалами, необходимыми для испытаний;

5.5.5. выполнять требования системы менеджмента ИЛ.

6. Ответственность, функции и полномочия персонала ИЛ

6.1. В ИЛ лицами, ответственными за проведение испытаний и допущенными к работе на оборудовании, прием и регистрацию образцов, метрологическое обеспечение, за верификацию методик, а также за иной функционал, являются сотрудники ИЛ, имеющие соответствующие полномочия согласно требованиям документов СМ ИЛ (матрицы полномочий или оформленные распоряжения, подписанные заведующим ИЛ о соответствующем допуске), а также согласно должностным инструкциям.

6.2. Заведующий ИЛ несет ответственность за деятельность ИЛ, в том числе:

6.2.1. за достижение целей и задач, стоящих перед ИЛ, выполнение возложенных на нее функций и обязанностей;

6.2.2. за достоверность и правильность оформления документов, выдаваемых ИЛ по результатам проведенных испытаний (измерений);

6.2.3. объективность, достоверность, беспристрастность и конфиденциальность результатов испытаний (измерений);

6.2.4. проведение испытаний (измерений) в установленные сроки;

6.2.5. оперативное доведение результатов испытаний (измерений) до Заказчиков;

6.2.6. своевременное прохождение процедур подтверждения компетентности;

6.2.7. состояние охраны труда в ИЛ;

6.2.8. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

6.2.9. причинение материального ущерба в пределах, определенных гражданским законодательством Российской Федерации и др.;

6.3. Ответственность за нарушения в процессе проведения испытаний (измерений) несут все сотрудники ИЛ в соответствии с должностными инструкциями;

6.4. Сотрудники ИЛ подчиняются непосредственно заведующему ИЛ.

7. Взаимодействие с внутренними подразделениями и внешними организациями

7.1. В своей работе Лаборатория взаимодействует со структурными подразделениями Академии согласно данным, представленным в таблице 1.

Таблица 1.

Структурное подразделение и/или должностное лицо	Функции взаимодействия	Предоставление
Ректор	Утверждение документов (Положение об ИЛ, РК, ДИ и др.), подписание договоров, решение стратегических вопросов развития ИЛ	Отчеты, отчетная документация, служебные письма
Проректор по научно-исследовательской работе и	Решение стратегических вопросов развития ИЛ, согласование научных	Планы, отчеты НИР, отчетная

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»
(ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)



Система менеджмента качества
Положение о лаборатории лекарственных трав

СТО СМК 7.1.3.П-17.0-2025

Страница 10 из 16

международным связям	программ, утверждение отчетов НИР, координация грантов	документация, служебные письма
Проректор по учебно-воспитательной работе, молодежной политике и цифровизации	Решение стратегических вопросов развития, привлечение молодых ученых к исследованиям	Служебные письма, заявки
Проректор по развитию	Решение стратегических вопросов развития, модернизация инфраструктуры	Служебные письма, заявки
Проректор по административно-хозяйственной работе	Приказы, указания, распоряжения	Служебные письма, заявки
Проектный офис управления программой развития Академии	Реализация проектов модернизации ИЛ, контроль исполнения этапов	Служебные письма, заявки, отчетная документация, УПД
Финансовый отдел	Формирование смет, оплата договоров (закупки), контроль расходов	Счета на оплату, УПД, акты выполненных работ, договоры
Управление научных исследований и инноваций	Согласование научных программ, участие в грантах, конкурсах	Планы, отчеты НИР
Управление кадровой политики и организационной работы	Подбор/аттестация персонала, оформление трудовых договоров, обучение, юридическая помощь (согласование договоров)	Договоры, документы на согласование, заявки, таблицы, должностные инструкции
Планово-экономический отдел	Проведение закупок (тендеров), заключение договоров с поставщиками, формирование сметы ИЛ, расчет себестоимости испытаний, анализ экономической эффективности	Заявки, коммерческие предложения, счета на оплату, договоры
Управление по развитию хозяйственно-имущественного комплекса	Ремонт помещений, эксплуатация зданий	Служебные письма, заявки
Отдел информационных технологий	Системное администрирование (наладка, ремонт компьютеров, интернета, помощь в программном обеспечении, защита данных), заправка картриджей	Служебные письма, заявки
Библиотека	Обеспечение доступа к нормативной базе, подписка на научные базы данных	Служебные письма, заявки, запрос сведений
Административно-хозяйственная часть	Уборка помещений, материально-техническое обеспечение (канцелярия и др. материалы), охрана труда и техники безопасности, утилизация отходов, транспортное обслуживание, эксплуатация инженерных систем (отопление, водо-, электроснабжение и др. коммуникаций), организация работы обслуживающего персонала	Служебные письма, заявки

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)		
	Система менеджмента качества Положение о лаборатории лекарственных трав	СТО СМК 7.1.3.П-17.0-2025
		Страница 11 из 16

7.2. Взаимодействие с другими организациями:

7.2.1. Федеральная служба по аккредитации (Росаккредитация):

- аккредитация и процедура подтверждения компетентности аккредитованных лиц;
- расширение и сокращение области аккредитации;
- внесение сведений об изменении в реестр аккредитованных лиц.

7.2.2. ФБУ «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Республике Бурятия и Забайкальском крае» (Бурятский ЦСМ) и другие организации, аккредитованные на право поверки и аттестации оборудования:

- поверка средств измерений, аттестация испытательного оборудования;

7.2.3. ФГБНУ «Всероссийский научно-исследовательский институт лекарственных и ароматических растений» (ВИЛАР), ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Бурятия», и другие испытательные лаборатории аналогичного профиля:

- проведение межлабораторных сличительных испытаний;
- обмен опытом;

7.2.3. Провайдеры МСИ:

- организация участия Лаборатории в межлабораторных сличительных испытаниях;

7.2.4. Различные образовательные организации:

- повышение квалификации работников Лаборатории;

7.2.5. Организации-заказчики:

- заключение договоров, проведение испытаний (измерений);

7.2.6. Организации-поставщики товаров и услуг:

- закупка оборудования, посуды, реактивов и иных материалов;
- сервисное обслуживание приобретенного оборудования и консультирование по вопросам эксплуатации;
- ремонт оборудования.

7.2.7. ИЛ взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и физическими лицами по вопросам получения разрешений, разъяснений, информации, справок, касающихся работы ИЛ.

7.2.8. ИЛ взаимодействует с разработчиками методов (методик) измерений, включенных в область аккредитации ИЛ, по вопросам применения указанных методик, получения официальных разъяснений.

Разработано:

Заведующий лабораторией лекарственных трав

Е.П. Дыленова — Е.П. Дыленова

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»
(ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)



Система менеджмента качества
Положение о лаборатории лекарственных трав

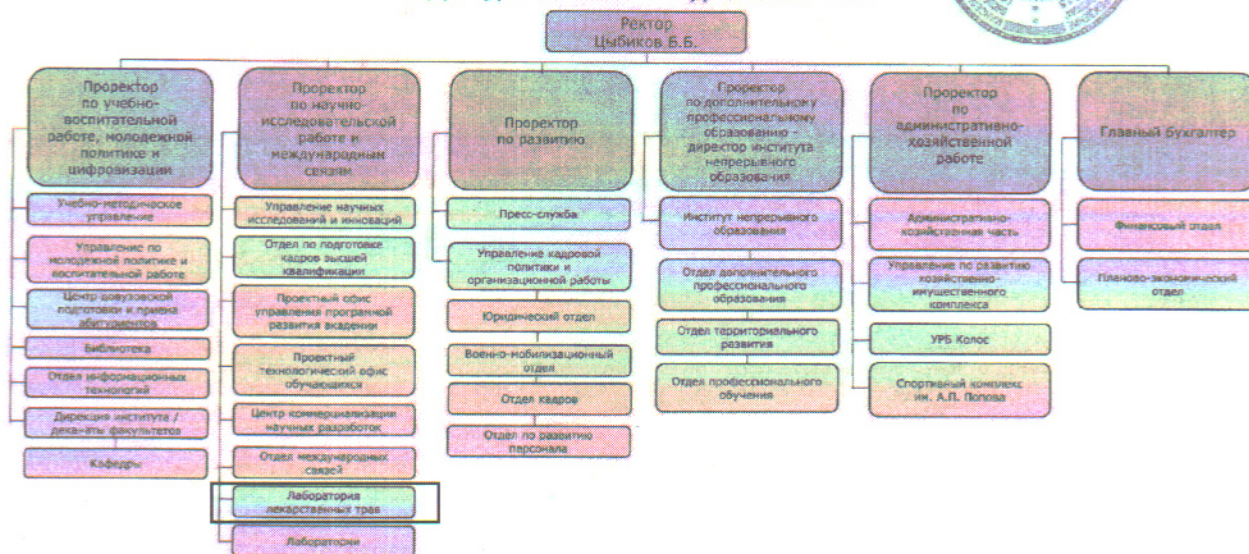
СТО СМК 7.1.3.П-17.0-2025

Страница 12 из 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 1



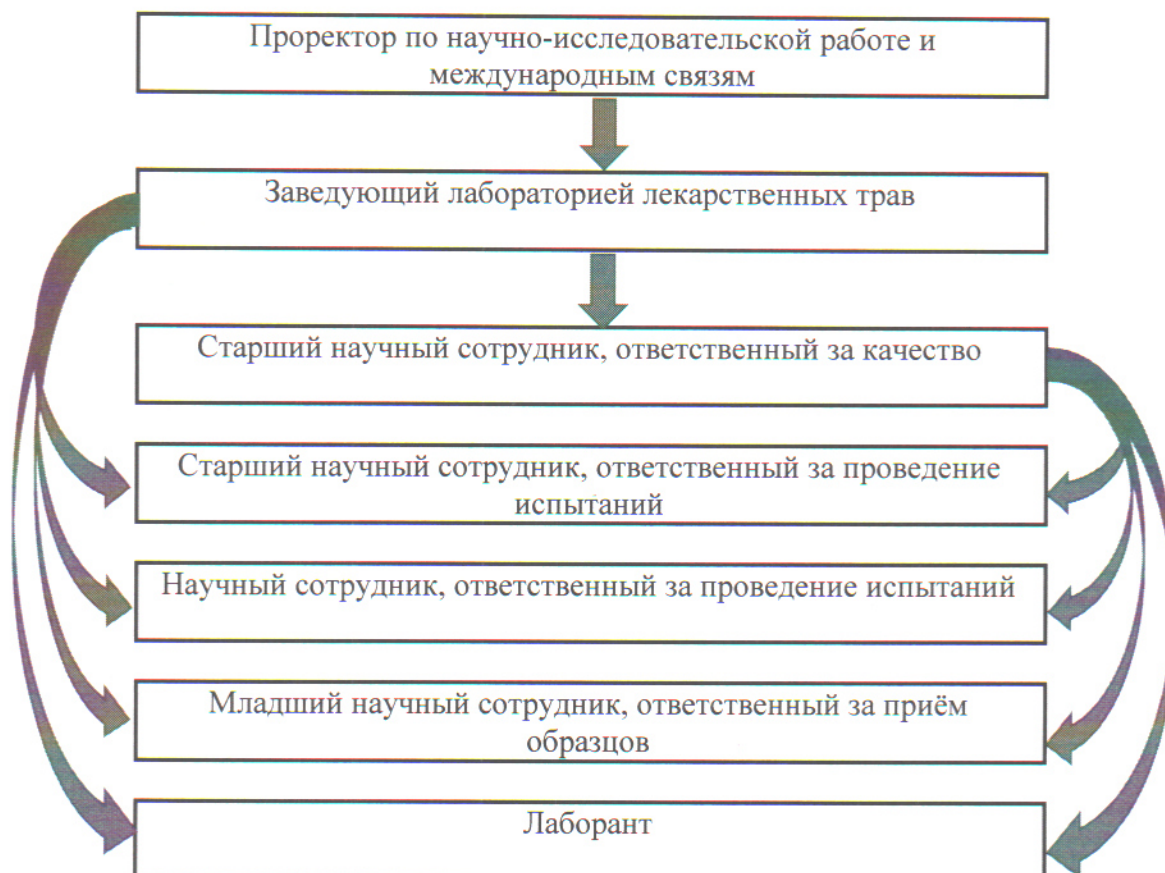
Структура ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)		
	Система менеджмента качества Положение о лаборатории лекарственных трав	СТО СМК 7.1.3.П-17.0-2025
		Страница 13 из 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ЛАБОРАТОРИИ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ТРАВ



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)		
	Система менеджмента качества Положение о лаборатории лекарственных трав	СТО СМК 7.1.3.П-17.0-2025
		Страница 14 из 16

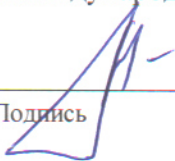
Лист согласования

Представитель руководства по качеству


Э.Г. Имескенова
« ____ » _____ 20__ г.

Подпись

Проректор по научно-исследовательской работе
и международным связям


О.А. Алтаева
« ____ » _____ 20__ г.

Подпись

Начальник отдела кадров


Е.В. Павлова
« ____ » _____ 20__ г.

Подпись

Начальник юридического отдела


Т.Б. Раднаева
« ____ » _____ 20__ г.

Подпись

[illegible]