
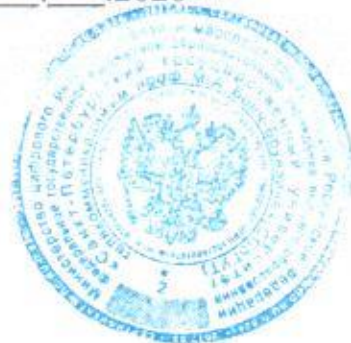


СПб ГУТ )))	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ПСП-2026	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ</b>

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. ректора СПбГУТ

  
А.В. Абилов  
18.02.2026

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ**

Версия 1.0

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о центре специальных проектов (далее – Положение) разработано в целях повышения эффективности трудовой деятельности работников центра специальных проектов (далее – ЦСП) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (далее – СПбГУТ, Университет) в соответствии с требованиями действующего законодательства России, ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ РВ 0015-002-2020 и ГОСТ Р 58876-2020 и документов системы менеджмента качества СПбГУТ.

1.2. Настоящее Положение определяет организационную структуру, основы деятельности, задачи, функции, права и ответственность работников ЦСП.

1.3. ЦСП является структурным подразделением Научно-исследовательского института «Технологии связи» (далее – НИИ ТС) и подчиняется непосредственно директору НИИ ТС.

1.4. ЦСП руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, а также Уставом, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. ЦСП осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также – в пределах своей компетенции – со сторонними организациями.

## **2. Организация и структура ЦСП**

2.1. Штатное расписание и организационно-штатная структура ЦСП утверждаются приказом ректора исходя из условий и особенностей деятельности ЦСП, по представлению директора НИИ ТС и согласованию с проректором по научной работе.

2.2. В состав ЦСП входят:

- отдел технического контроля;
- производственный отдел;

– склад.

2.3. Возглавляет ЦСП директор, к прямой компетенции которого относится выполнение всех возложенных на ЦСП в соответствии с настоящим Положением функций и задач.

2.4. Директор ЦСП подчиняется непосредственно директору НИИ ТС.

2.5. Директор ЦСП назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению директора НИИ ТС и согласованию с проректором по научной работе. Работники ЦСП назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению директора НИИ ТС.

2.6. Директор ЦСП несет персональную ответственность за работу ЦСП перед директором НИИ ТС.

2.7. Указания и требования директора ЦСП, закрепленные его трудовым договором и должностной инструкцией, для работников ЦСП являются обязательными к исполнению.

2.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников ЦСП регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

### **3. Основные задачи ЦСП**

3.1. Обеспечение взаимодействия с предприятиями и организациями оборонно-промышленного комплекса (далее – ОПК).

3.2. Организация разработки собственной продукции, в том числе двойного назначения, в соответствии с видами деятельности, предусмотренными уставом Университета.

3.3. Контроль качества выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, в том числе двойного назначения.

3.4. Разработка мероприятий по повышению качества продукции (работ, услуг), в том числе двойного назначения.

3.5. Оказание инжиниринговых и консультационных услуг в рамках сотрудничества с организациями ОПК.

### **4. Функции ЦСП**

В соответствии с возложенными задачами ЦСП осуществляет следующие функции:

4.1. Взаимодействие ЦСП и организаций ОПК в целях выполнения

СПбГУТ научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сфере деятельности организаций ОПК.

4.2. Организация и проведение работ по контролю качества продукции и услуг, выполняемых в рамках научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сфере деятельности организаций ОПК.

4.3. Мониторинг качества выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ двойного назначения в соответствии с государственными стандартами и утвержденными техническими (технологическими) документами.

4.4. Разработка и контроль актуализации документов, относящихся к системе менеджмента качества научно-технической продукции для ОПК.

4.5. Организация и проведение внешних и внутренних аудитов системы менеджмента качества научно-технической продукции для ОПК.

4.6. Координация действий подразделений Университета по поддержанию и совершенствованию системы менеджмента качества в сфере вооружения и военной техники.

4.7. Оказание работникам, занимающимся выполнением научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ двойного назначения, консультативной помощи по вопросам соответствия выполнения работ и оформлению отчетной документации требованиям государственных стандартов.

4.8. Взаимодействие с руководством предприятий ОПК и отраслевых научно-исследовательских институтов по вопросам реализации результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ двойного назначения на предприятиях в соответствии с условиями договора (контракта).

4.9. Взаимодействие с подразделениями Университета в рамках осуществления планирования и анализа научно-исследовательской деятельности, в том числе при выполнении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ двойного назначения.

4.10. Участие в научных конференциях и семинарах Университета.

4.11. Требования выполнения функций, не имеющих отношения к задачам ЦСП, не допускаются.

## 5. Права работников ЦСП

Работники ЦСП имеют следующие права:

5.1. Запрашивать от любых должностных лиц и структурных подразделений любую информацию, необходимую им для выполнения своих должностных обязанностей.

5.2. Пользоваться в установленном порядке бухгалтерской, бюджетной, статистической и иной отчетностью СПбГУТ по вопросам, входящим в компетенцию ЦСП.

5.3. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников иных подразделений СПбГУТ для осуществления мероприятий, проводимых ЦСП в соответствии с возложенными на него задачами.

5.4. Вести переписку (в том числе с использованием электронных каналов связи) и представлять в установленном порядке от имени СПбГУТ на основании выданной ректором доверенности.

5.5. Директор центра вправе принимать участие в совещаниях, проводимых НИИ ТС по вопросам, связанным с деятельностью ЦСП.

5.6. Работники ЦСП имеют также и иные права, закрепленные в их должностных инструкциях.

## 6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. Для реализации задач и выполнения функций ЦСП осуществляет взаимодействие со всеми подразделениями Университета.

6.2. В рамках достижения целей, для которых создан ЦСП, а также выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, ЦСП вправе осуществлять взаимодействие с учреждениями и организациями независимо от организационно-правовой формы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 7. Ответственность работников ЦСП

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на ЦСП, несет директор ЦСП.

7.2. На директора ЦСП возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- выполнение возложенных на ЦСП функций и задач;
- соблюдение работниками ЦСП производственной и трудовой

дисциплины;

- своевременное и качественное выполнение приказов руководства Университета;

- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

- ведение установленной документации;

- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности ЦСП;

- готовность ЦСП к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

7.3. Степень ответственности других работников ЦСП устанавливается их должностными инструкциями и ограничена прямым действительным ущербом в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации при условии наличия их прямой вины.

Директор  
центра специальных проектов

18.02.2026

дата



подпись

А.В. Рабич

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной  
работе

должность



подпись

А.В. Рабич

инициалы, фамилия

18.02.2026

дата

Юридическая служба

руководитель

должность



подпись

И.Н. Горбачевская

инициалы, фамилия

18.02.2026

дата

Управление персоналом

Управляющий

должность



подпись

А.Д. Сидоровский

инициалы, фамилия

дата

Управляющий