

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР  
«КОЛЬСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»

(ФИЦ КНЦ РАН)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФИЦ КНЦ РАН  
от 09.11.2022 № 233

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ  
«СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДЫ ИССЛЕДОВАНИЙ»**

**1. Общие положения**

1.1. Центр коллективного пользования «Современные методы исследований» (далее – ЦКП СМИ) создан в 2022 году на базе Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федеральный исследовательский центр Кольский научный центр Российской академии наук (ФИЦ КНЦ РАН) для совместного использования научного оборудования, принадлежащего ФИЦ КНЦ РАН, в том числе закупленного по программе обновления приборной базы.

1.2. ЦКП СМИ является структурным подразделением ФИЦ КНЦ РАН и имеет организационно-правовой статус отдела.

1.3. ЦКП СМИ руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, Уставом и другими нормативными правовыми актами ФИЦ КНЦ РАН, а также настоящим Положением.

1.4. ЦКП СМИ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом генерального директора ФИЦ КНЦ РАН или лицом его замещающим.

1.5. Почтовый адрес ЦКП СМИ ФИЦ КНЦ РАН: 184209, Мурманская область, г. Апатиты, ул. Ферсмана, д. 24А.

1.6. Перечень научного оборудования, закрепленного за ЦКП СМИ, определяется в Приложении № 1 к настоящему Положению и уточняется ежегодно.

1.7. Обязанности, права и ответственность сотрудников ЦКП СМИ определяются их должностными инструкциями.

1.8. Руководство ФИЦ КНЦ РАН создает необходимые условия для успешной деятельности и развития ЦКП СМИ.

**2. Цели и задачи ЦКП СМИ**

**2.1. Цели:**

- проведение фундаментальных и прикладных исследований в области естественных и технических наук, направленных на оказание аналитических услуг и создание научно-технической продукции с применением последних достижений в области физико-химических и физических методов анализа вещества;

- повышение эффективности использования имеющегося оборудования.

#### 2.2. Задачи:

- проведение научных исследований в рамках выполнения научно-технических проектов, инициированных учеными ФИЦ КНЦ РАН, с использованием современного научного оборудования;
- оказание услуг по проведению аналитических работ по широкому спектру научных исследований ФИЦ КНЦ РАН сторонним организациям и физическим лицам;
- обеспечение единства и достоверности измерений при проведении научных исследований на оборудовании ЦКП СМИ;
- участие в подготовке специалистов и кадров высшей квалификации (студентов, аспирантов, докторантов) на базе современного научного оборудования ЦКП СМИ.

### 3. Научные направления деятельности ЦКП СМИ

Комплексные и междисциплинарные аналитические исследования природных и техногенных объектов, в том числе расположенных на территории Евро-Арктического региона. Совершенствование оптических, химических, спектроскопических и других методов анализа, установление условий проведения элементного, фазового, минералогического, оптического, вещественного и других видов анализа с наилучшими метрологическими параметрами для получения новых данных, позволяющих сопровождать экологические, биологические, химические, технологические и геологические исследования.

### 4. Структура ЦКП СМИ

4.1. Руководство ЦКП СМИ осуществляется директором ЦКП СМИ, назначаемым приказом генерального директора ФИЦ КНЦ РАН или лица, исполняющего его обязанности, в соответствии с установленным Министерством образования и науки РФ порядком.

4.2. Директор ЦКП СМИ подчиняется заместителю генерального директора ФИЦ КНЦ РАН по научной работе или лицу, его замещающему.

#### 4.3. Директор ЦКП СМИ:

- осуществляет оперативный контроль над текущей деятельностью ЦКП СМИ;
- определяет и контролирует очередность выполнения заказов для заказчика на приборах, закрепленных за ЦКП СМИ;
- контролирует правильность эксплуатации закрепленного научного оборудования, своевременно представляет его на поверку, принимает меры при необходимости ремонта оборудования, вышедшего из строя;
- контролирует выполнение графиков внутреннего контроля качества аналитических работ, выдачу достоверной информации заинтересованным лицам и организациям;
- определяет потребность в материалах и других ресурсах, принимает меры к обеспечению ЦКП СМИ этими ресурсами, их рациональному использованию, составляет заявки на приобретение реактивов и других вспомогательных материалов, необходимых для ЦКП СМИ, ведет учет расходных материалов, в том числе государственных стандартных образцов (ГСО).

#### 4.4. Директор ЦКП СМИ несет ответственность за:

- выполнение своих должностных обязанностей по организации работы ЦКП СМИ;
- достоверность полученных подразделением ЦКП СМИ результатов;
- сохранность и работоспособность вверенного оборудования.

4.5. Структура и штатное расписание ЦКП СМИ утверждается приказом генерального директора ФИЦ КНЦ РАН.

4.6. Ответственность сотрудников подразделения ЦКП СМИ определяется соответствующими должностными инструкциями.

## 5. Финансово-хозяйственная деятельность ЦКП СМИ

5.1. Материальное обеспечение деятельности ЦКП СМИ осуществляется на основе плана финансово-хозяйственной деятельности ФИЦ КНЦ РАН за счет бюджетного финансирования и поступлений от приносящей доход деятельности (государственных контрактов, договоров, грантов государственных и иных фондов, спонсорской помощи и т.п.).

5.2. Стоимость услуг ЦКП СМИ в зависимости от категорий контрагентов, являющихся заказчиками услуг, целей и способа оказания услуг формируется на основании представленных в таблицах 1 и 2 базовых моделей и структуры цены и утверждается приказом ФИЦ КНЦ РАН или сметой хозяйственного договора.

Таблица 1.

**Базовые модели определения стоимости услуг ЦКП СМИ**

Способ оказания услуг	Категории контрагентов и цели оказания услуг			
	Заказчики – ОПиФ и структурные подразделения ФИЦ КНЦ РАН			Заказчики – внешние контрагенты
	Аналитические услуги в рамках планов НИР	Аналитические услуги в рамках грантов	Аналитические услуги в рамках хозяйственных договоров	Аналитические услуги
Аналитические работы проводятся силами сотрудников ЦКП	Базовая модель 1		Базовая модель 3	
Аналитические работы проводятся силами специалистов ОПиФ	Базовая модель 2		Базовая модель 4	X

Таблица 2.

**Структура стоимости услуг ЦКП СМИ в составе базовых моделей**

Элементы цены	Базовая модель 1	Базовая модель 2	Базовая модель 3	Базовая модель 4
Заработная плата сотрудников ЦКП и начислений на нее, обусловленная оказанием услуги	+	-	+	-
Материальные расходы, обусловленные оказанием услуги (расходные и иные необходимые для оказания услуги материалы и компоненты)	+	+	+	+
Эксплуатационные расходы ЦКП, обусловленные оказанием услуги (коммунальные услуги, услуги по содержанию имущества, амортизация оборудования)	+	+	+	+
Плановая прибыль, рассчитанная на основании нормы рентабельности, установленной приказом ФИЦ КНЦ РАН или хозяйственным договором	-	-	+	+

5.3. Взаиморасчеты между ОПиФ и ФИЦ КНЦ РАН в рамках оказания услуг ЦКП СМИ осуществляются следующим образом:

- По базовым моделям 1, 2 при оказании аналитических услуг в рамках НИР,

выполняемых в рамках государственного задания:

информация об оказанной услуге с расчетом стоимости (если стоимость услуги сформирована на основании сметы и не утверждена приказом ФИЦ КНЦ РАН) передается исполнителем заказа в ПФО ФИЦ КНЦ РАН, на основании которого производится корректировка объема субсидии на выполнение государственного задания путем уменьшения суммы субсидии Заказчику услуги и увеличения Исполнителю.

- По базовым моделям 1, 2, 3 при выполнении аналитических услуг в рамках грантов и хозяйственных договоров:

информация об оказанной услуге с расчетом стоимости (если стоимость услуги сформирована на основании сметы и не утверждена приказом ФИЦ КНЦ РАН) передается исполнителем заказа в ПФО ФИЦ КНЦ РАН, на основании которого производятся внутриведомственные расчеты между головной организацией, заказчиком и исполнителем путем восстановления расходов исполнителю за счет заказчика.

## **6. Порядок работы ЦКП СМИ с заказчиками**

6.1. Оказание услуг ЦКП СМИ всем категориям заказчиков осуществляется на основании заявок. Заявки на оказание услуг оформляются в электронной системе на сайте ФИЦ КНЦ РАН <https://www.ksc.ru/ckp> (для внутренних и внешних пользователей) и на сайте [skr.rf](http://skr.rf) (для внешних пользователей).

6.2. Заявки регистрируются в журнале поступления заявок на оказание работ. Очередность выполнения заявок определяется по порядковому номеру поступления. При наличии уважительных обстоятельств чрезвычайного характера в этой очередности могут быть сделаны исключения.

6.3. После выполнения заявки оформляется протокол измерений (анализа) в электронном виде, который появляется в индивидуальном кабинете Заказчика.

6.4. При выявлении недостатков в выполненной услуге они устраняются, услугу повторяют для получения результата требуемого качества согласно техническому заданию заказчика.

6.5. В случае публикации результатов исследований в научных журналах в тексте статьи должно быть упоминание об использовании в работе оборудования ЦКП ФИЦ КНЦ РАН.

**СПИСОК НАУЧНОГО ОБОРУДОВАНИЯ ЦКП СМИ  
на 01 октября 2022 года**

1. Сканирующий электронный микроскоп ZEISS EVO 25 UltimMax 170
2. Монокристалльный дифрактометр Rigaku OD XtaLAB Synergy-S
3. Рентгеновский порошковый дифрактометр Rigaku Mini Flex 600
4. Напылительная установка с роторной откачкой Q150R ES Plus
5. Бинокулярный микроскоп Stemi 305

## РЕГЛАМЕНТ ДОСТУПА К ОБОРУДОВАНИЮ ЦКП СМИ, РАСПОЛОЖЕННОМУ ПО АДРЕСУ УЛ.ФЕРСМАНА, Д.24А, Г.АПАТИТЫ

### 1. Порядок допуска на оборудовании ЦКП «Современные методы исследований»

1.1. Оборудование Центра коллективного пользования «Современные методы исследований» (далее ЦКП СМИ) может использоваться для выполнения исследований (измерений или испытаний) сотрудниками структурных подразделений ФИЦ КНЦ РАН, научных институтов Минобрнауки России и сторонних организаций.

1.2. Выполнение исследований (измерений или испытаний) на оборудовании ЦКП СМИ для сторонних организаций может осуществляться сотрудниками ФИЦ КНЦ РАН.

1.3. Для получения допуска к самостоятельной работе на оборудовании ЦКП СМИ сотруднику ФИЦ КНЦ РАН необходимо:

- а) иметь соответствующую квалификацию;
- б) знать методики исследования, правила эксплуатации оборудования, иметь опыт работы на нем, либо пройти курс обучения работе на данном оборудовании;
- в) знать требования пожарной безопасности и техники безопасности при выполнении работ в лаборатории, пройти все необходимые виды инструктажей.

1.4. Допуск к работе на оборудовании ЦКП СМИ сотруднику ФИЦ КНЦ РАН оформляется приказом по ФИЦ КНЦ РАН.

1.5. Ответственность за сохранность оборудования и его нормальную работу несет директор ЦКП СМИ.

### 2. Правила оборота ключей

2.1. Все имеющиеся ключи от помещений ЦКП СМИ подлежат учёту и регистрации в «Журнале приёма и выдачи ключей» (далее журнал).

2.2. Все ключи должны быть снабжены бирками с номерами помещений или их условными наименованиями.

2.3. Ключи выдаются в рабочие дни, согласно графику работы учреждения (с 8<sup>00</sup> до 18<sup>00</sup>).

2.4. Выдача ключей в не рабочие и праздничные дни, а также за пределами рабочего времени, возможна по согласованию с директором ЦКП СМИ.

2.5. Ключи разделяются на следующие комплекты:

для ежедневного пользования работниками:

— Комплект № 2 – включает один ключ от входной двери помещения ЦКП СМИ и один ключ от лаборатории микроскопии – хранятся на специальном стенде поста охраны;

— Комплект № 3 – включает один ключ от входной двери помещения ЦКП СМИ и один ключ от лаборатории порошкового дифрактометра – хранятся на специальном стенде поста охраны;

— Комплект № 4 – включает один ключ от входной двери помещения ЦКП СМИ и один ключ от лаборатории монокристалльного дифрактометра – хранятся на специальном стенде поста охраны;

— Комплект № 5 – включает один ключ от входной двери помещения ЦКП СМИ, три ключа от помещений лабораторий – хранятся на специальном стенде поста охраны.

— Комплект № 6 – один ключ от электротехнического помещения – хранятся на специальном стенде поста охраны.

выдаче для ежедневного пользования не подлежат:

— Комплект № 1 – включает один ключ от входной двери помещения ЦКП СМИ, три ключа от помещений лабораторий, один ключ от технического помещения и один ключ от электротехнического помещения, для использования в чрезвычайных ситуациях – хранятся на

специальном стенде поста охраны выдается только по распоряжению руководителя или в случае возникновения аварийной или чрезвычайной ситуации с обязательным и незамедлительным уведомлением руководителя, и внесением соответствующей записи в журнал (в графе «Примечания»).

2.6. Выдача ключей из комплекта № 2, 3, 4 осуществляется работникам и ответственным лицам, имеющим право на получение ключа исключительно от того помещения, в котором находится их рабочее место по согласованному списку лиц.

2.7. Выдача ключей из комплекта № 5 осуществляется уборщикам и лицам из технических служб, осуществляющих техническое обслуживание, клининговые услуги согласно списку.

2.8. Выдача ключей из комплекта № 6 осуществляется ответственному за электрохозяйство ФИЦ КНЦ РАН и его заместителю, работникам, имеющим право единоличного осмотра, в том числе оперативному персоналу.

### **3. Условия открытия и закрытия дверей**

#### **3.1. При закрытии:**

— Лицо, ответственное за передачу помещения под охрану, перед закрытием, производит его визуальный осмотр изнутри, на предмет отсутствия людей, целостности элементов конструкций (окон, решеток, дверей, стен, потолков и др.), через которые возможно проникновение или произведен пролом (пролаз), а также убеждается в отсутствии включенных электрических приборов и бытовой техники, непотушенных сигарет и т.д.

— При отсутствии замечаний, ответственное лицо включает охранную сигнализацию, закрывает помещение на замок, после чего сдает комплект ключей на пост охраны для хранения, делается соответствующая запись в специальном журнале с перечислением выявленных при этом недостатков и неисправностей, ФИО и подписью лица, сдавшего ключи.

#### **3.2. При открытии:**

— О получении комплекта ключей делается соответствующая запись в журнале, производится вскрытие помещения, отключается охранная сигнализация и проводится его визуальный осмотр изнутри.

— Помещения могут быть вскрыты охранником в отсутствие ответственных лиц только в случае возникновения реальной угрозы безопасности и сохранности имущества, когда промедление может привести к серьезному материальному ущербу помещению и имуществу. После нештатного вскрытия помещения составляется Акт, который подписывается комиссией (не менее 2-х человек), включая представителя руководства объекта.

ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА приёма и выдачи ключей:

<b>Дата</b>	<b>Номер (название) помещения</b>	<b>Время выдачи ключа</b>	<b>ФИО лица, получившего ключ</b>	<b>Подпись лица, получив шего ключ</b>	<b>Время приема ключа</b>	<b>Подпись лица, сдавшего ключ</b>	<b>Подпись лица, принявше го ключ</b>
1	2	3	4	5	6	7	8



**СПИСОК ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРИБОРЫ ЦКП СМИ,  
РАСПОЛОЖЕННЫЕ ПО АДРЕСУ УЛ.ФЕРСМАНА, Д.24А, Г.АПАТИТЫ**

№	Ф.И.О.	Должность	
1	Иваничкин Илья Ильич	Заведующий сектором опытного производства Управления эксплуатации инженерных систем и опытного производства ФИЦ КНЦ РАН	Сканирующий электронный микроскоп ZEISS EVO 25 UltimMax 170 Приставка AZtecLive Advanced Ultim Max 100 Монокристалльный дифрактометр Rigaku OD XtaLAB Synergy-S Рентгеновский порошковый дифрактометр Rigaku Mini Flex 600 Напылительная установка с роторной откачкой Q150R ES Plus Биноккулярный микроскоп Stemi 305
2	Паниковровский Тарас Леонидович	Заведующий лабораторией природоподобных технологий и техносферной безопасности Арктики ЦНМ ФИЦ КНЦ РАН	Монокристалльный дифрактометр Rigaku OD XtaLAB Synergy-S Напылительная установка с роторной откачкой Q150R ES Plus Биноккулярный микроскоп Stemi 305
3	Яковлев Кирилл Андреевич	Ведущий инженер лаборатории химии и технологии щелочного алюмосиликатного сырья №22	Рентгеновский порошковый дифрактометр Rigaku Mini Flex 600
4	Савченко Евгений Элланович	научный сотрудник Геологического института КНЦ РАН	Сканирующий электронный микроскоп ZEISS EVO 25 UltimMax 170, Приставка AZtecLive Advanced Ultim Max 100

**СПИСОК ЛИЦ, КОТОРЫМ РАЗРЕШЕН ДОСТУП К ПРИБОРАМ ЦКП СМИ,  
РАСПОЛОЖЕННЫМ ПО АДРЕСУ УЛ.ФЕРСМАНА, Д.24А, Г.АПАТИТЫ**

№	Ф.И.О.	Должность	телефон	комплект ключей
<b>ИХТРЭМС:</b>				
1	Кузнецов Виктор Яковлевич	вед. инженер	7(911) 316-41-24	№ 3
2	Лодыгина Полина Алексеевна	инженер	7(902) 133-41-88	№ 3
3	Макарова Татьяна Иосифовна	вед. инженер	7(921) 725-37-67	№ 3
4	Склокина Нина Федоровна	вед. инженер	7(921) 161-01-39	№ 3
5	Яковлев Кирилл Андреевич	вед. инженер	7(902)137-31-44	№ 2, 3, 4
6	Яковлева Надежда Анатольевна	вед. инженер	7(952) 296-89-41	№ 2, 3, 4
<b>ГИ КНЦ РАН</b>				
7	Глазунова Маргарита Юрьевна	вед. инженер	7(964) 685-67-78	№ 3
8	Забавчик Надежда Ивановна	инженер	7(902) 132-79-01	№ 3
9	Селиванова Екатерина Андреевна	вед.научный сотрудник	7(911) 319-90-78	№ 3
10	Савченко Евгений Элланович	научный сотрудник	7(911) 3381051	№ 2
11	База Аяя Валериевна	научный сотрудник	7(921) 1613879	№ 2
12	Лялина Людмила Михайловна	ст.научный сотрудник	7(953) 3019796	№ 2
13	Чернявский Алексей Викторович	мл.научный сотрудник	7(911) 3282881	№ 2
14	Борисенко Елена Сергеевна	мл.научный сотрудник	7(952) 2964552	№ 2
<b>ЦНМ КНЦ РАН</b>				
15	Грязнова Дарья Владимировна	инженер	7(902) 133-13-43	№ 3, 4
16	Калашникова Галина Олеговна	ст.научный сотрудник	7(906) 290-19-93	№ 3, 4
18	Гойчук Ольга Фёдоровна	мл.научный сотрудник	7(952) 290-24-72	№ 2, 3, 4
<b>Лаборатория природоподобных технологий и техносферной безопасности Арктики</b>				
	Антонов Андрей Александрович	мл.научный сотрудник	7(906) 290-56-98	№ 3
19	Гойчук Ольга Фёдоровна	лаборант	7(952) 290-24-72	№ 2, 3, 4
20	Иванова Татьяна Константиновна	мл.научный сотрудник	7(902) 134-86-61	№ 3
21	Максимова Виктория Вячеславовна	мл.научный сотрудник	7(911) 324-33-13	№ 3
22	Паникоровский Тарас Леонидович	зав. лабораторией	7(921) 406-23-01	№ 3, № 4
23	Кажева Ольга Николаевна	научный сотрудник	7(985)8359065	№ 4
24	Осипов Анатолий Станиславович	мл.научный сотрудник	7(921)3005468	№ 4
25	Самбуров Глеб Олегович	мл.научный сотрудник	7(921) 030-88-75	№ 3, № 4

<b>Лаборатория арктической минералогии и материаловедения</b>				
26	Волков Сергей Николаевич	вед.научный сотрудник	7(911) 970-18-36	№ 3, № 4
27	Миронова Юлия Сергеевна	лаборант	7(985) 114-84-45	№ 3, № 4
<b>Обслуживающий персонал</b>				
28	Волков Илья Владимирович	зам. нач. УЭИСиОП	7(950) 892-22-78	№ 1
29	Шмаков Сергей Викторович	заведующий СЭЭС	7(953) 304-43-80	№ 5, №6
30	Зайцева Инна Николаевна	инженер 1 кат. СЭЭС	7(953) 304-43-92	№ 5, №6
31	Мартынова Елена Николаевна	уборщик помещений	(953) 750-88-90	№ 5