

**Открытое акционерное общество  
"Научно - производственное предприятие "Радар ммс"**

---

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОРГАНИЗАЦИИ

П ИСАТ  
4.2-09-2013

---

Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

## Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО ОАО «НПП «Радар ммс»
- 2 УТВЕРЖДЕНО Генеральным директором – Генеральным конструктором  
ОАО «НПП «Радар ммс»
- 3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом Генерального директора - Генерального  
конструктора от 15.02.2013 № 58.
- 4 РАЗРАБОТАНО в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ РВ 15.002,  
на основании Устава ОАО «НПП «Радар ммс» и руководящих документов вышестоящих  
органов.
- 5 ВЗАМЕН П ИСАТ П1-4.2-12-2009

---

Настоящее Положение является собственностью предприятия и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без письменного разрешения Генерального директора – Генерального конструктора ОАО «НПП «Радар ммс»

СОГЛАСОВАНО  
Начальник 22 отдела 1356 ВП МО РФ  
  
С.С. Попов  
« 12 » 02 2013

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор –  
генеральный конструктор  
ОАО «НПП «Радар ммс»  
  
Г.В. Анисев  
  
2013

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Научно-техническом совете

### 1 Область применения

Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, функции, состав, организацию и порядок работы Научно-технического Совета (НТС) Открытого акционерного общества «Научно-производственное предприятие «Радар ммс» (далее по тексту – Предприятие), а также обязанности, права и ответственность его членов.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех членов НТС.

### 2 Нормативные ссылки

ГОСТ Р ИСО 9001-2008	–	Системы менеджмента качества. Требования.
ГОСТ РВ 15.002-2003	–	Военная техника. Системы менеджмента качества. Общие требования.
ГОСТ РВ 15.105-2001	–	СРПП ВТ. Порядок выполнения научно-исследовательских работ и их составных частей. Основные положения.
ГОСТ РВ 15.203-2003	–	СРПП ВТ. Порядок выполнения опытно-конструкторских работ по созданию изделий и их составных частей.

### 3 Общие положения

- 4.1. НТС является высшим постоянно действующим общественно-совещательным и экспертно-консультативным органом управления Предприятием в сфере формирования и практической реализации научной, научно-технической, производственно-технологической и инновационной политики, осуществляющим выработку важнейших научно-технических решений, связанных с разработкой перспективных радиоэлектронных систем и комплексов двойного назначения, а также гражданской продукции.
- 4.2. В своей деятельности НТС руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом Предприятия, настоящим Положением, другими нормативно-правовыми актами и приказами Генерального директора – Генерального конструктора Предприятия, а также руководящими документами Министерства образования и науки РФ и Высшей Аттестационной Комиссии Министерства образования и науки РФ.

- 4.3. Порядок формирования и деятельности НТС Предприятия регламентируется настоящим «Положением».
- 4.4. НТС Предприятия возглавляется Генеральным директором – Генеральным конструктором, который является его Председателем. Приказом Генерального директора - Генерального конструктора назначается Заместитель Председателя НТС и Ученый секретарь НТС – Ученый секретарь Предприятия.
- 4.5. НТС формируется из руководителей подразделений, ведущих ученых и специалистов Предприятия. В состав НТС также входят: начальник 22 отдела 1356 ВП МО, Директор службы режима, Председатель совета молодых специалистов и ученых. Из состава членов НТС Приказом Генерального директора – Генерального конструктора могут формироваться секции по основным направлениям научно-технической деятельности Предприятия. К своей работе НТС Предприятия может привлекать высококвалифицированных специалистов и соисполнителей из сторонних организаций.
- 4.6. Количественный состав НТС определяется номенклатурой основных направлений деятельности Предприятия, персональный состав НТС ежегодно утверждается Генеральным директором - Генеральным конструктором.
- 4.7. Для оперативного решения вопросов НТС Приказом Генерального директора - Генерального конструктора назначается Президиум НТС, в которое входят: Председатель НТС, Заместитель Председателя НТС, Ученый секретарь и члены НТС, наиболее компетентные по направлениям деятельности Предприятия.
- 4.8. Для участия в работе НТС и его Президиума могут привлекаться в установленном порядке (по согласованию или с разрешения соответствующих руководителей) работники Предприятия, не входящие в состав НТС.
- 4.9. Решения НТС утверждаются Приказом Генерального директора - Генерального конструктора. Контроль сроков исполнения утвержденных решений возлагается на начальника административного отдела Предприятия.
- 4.10. При обсуждении наиболее важных проблемных вопросов научно-технического развития Предприятия допускается проведение заседаний НТС совместно с Советом Главных Конструкторов Предприятия.
- 4.11. Члены НТС и привлекаемые лица участвуют в работе НТС на общественных началах.

## **5. Цели деятельности Научно-технического Совета**

- 5.1. Координация и осуществление единой научно-технической политики при проведении научно-производственными подразделениями Предприятия НИР и ОКР, обеспечение высокого технического уровня выполнения работ на основе современных достижений отечественной и зарубежной науки и техники.
- 5.2. Обеспечение высокой технико-экономической эффективности работ и мероприятий по снижению стоимости и трудоемкости разработки и производства изделий серийной номенклатуры и новой техники, выработка предложений по повышению качества оборонной продукции, предупреждению и сокращению рекламаций со стороны заказчика и возвратов продукции на Предприятие.
- 5.3. Обеспечение и координация выполнения НИР и ОКР в соответствии с утвержденными планами.
- 5.3. Выработка предложений по разработке и внедрению инновационных решений в процесс создания новых и совершенствования серийных изделий.
- 5.4. Обеспечение эффективной кадровой политики, выработка форм и направлений взаимодействия с научными организациями, научно-исследовательскими институтами и высшими учебными заведениями.

## **6. Основные задачи и функции научно-технического Совета**

### 6.1 Основные задачи НТС Предприятия:

- подготовка и рассмотрение вопросов, связанных с формированием и проведением научно-технической политики Предприятия;
- рассмотрение технических заданий, проведение экспертизы и участие в приемке завершённых исследований и разработок;
- выбор, анализ и обоснование возможности разработки и внедрения в производство перспективных технологий, инновационной продукции и современного оборудования, формирование основных положений политики в области стандартизации, унификации и качества при разработке и производстве изделий с учетом требований потребителей и заказчиков;
- анализ научно-технического уровня и результатов НИОКР, оценка соответствия выходных данных требованиям технических заданий для приемки работ в соответствии с ГОСТ РВ 15.105 и ГОСТ РВ 15.203;
- рассмотрение вопросов, связанных с подготовкой научных кадров и повышением квалификации инженерно-технического персонала Предприятия.

### 6.2. Основные функции НТС Предприятия:

- обсуждение хода выполнения исследований по основным направлениям научно-технической деятельности Предприятия, отчетов о выполнении наиболее важных научно-исследовательских работ, выполняемых на Предприятии;
- обсуждение вопросов и выработка рекомендаций по выбору наиболее эффективных направлений научных разработок и мероприятий по обеспечению высокого качества и надежности функционирования создаваемой продукции;
- рассмотрение и экспертиза ТЗ на НИР, принимаемых к выполнению Предприятием;
- рассмотрение и утверждение ходатайств о представлении сотрудников Предприятия к присвоению почетных званий и награждению правительственными наградами и премиями;
- рассмотрение и утверждение ходатайств о представлении сотрудников Предприятия к присвоению ученых званий «доцент по специальности» и «профессор по специальности»;
- подготовка и оформление заключений по диссертационным работам, крупным изобретениям и открытиям;
- рецензирование научных и диссертационных работ, выполненных как сотрудниками Предприятия, так и специалистами сторонних организаций; принятие решений о возможности их представления к защите; рассмотрение отзывов на диссертации и выдача рекомендаций по их утверждению Генеральным директором - Генеральным конструктором;
- рассмотрение и выдача рекомендаций по изданию рекламных проспектов о Предприятии и его продукции для представления на выставках и других представительских акциях;
- рассмотрение и выдача рекомендаций по изданию монографий, научно-технических статей, обзоров, учебных и методических пособий, информационных и справочных материалов, подготовленных сотрудниками Предприятия;
- обсуждение и утверждение аттестационных материалов на руководителей тематических направлений, научных сотрудников, аспирантов и соискателей ученых степеней и званий, принятие решения о соответствии их занимаемым должностям или выдвижении на вышестоящие должности.

## **7. Организация и порядок работы Научно-технического Совета**

- 7.1. Заседания НТС проводятся один раз в месяц, но не реже одного раза в квартал в соответствии с Планом, утвержденным Генеральным директором – Генеральным конструктором. План работы НТС составляется на полугодие.

По решению Генерального директора - Генерального конструктора и в связи с производственной необходимостью сроки проведения НТС могут корректироваться или назначаться сроки проведения внеочередных заседаний НТС или Президиума НТС.

Порядок работы временных рабочих комиссий по подготовке заседания НТС определяется их председателями с учетом сложности вопросов повестки дня и установленных сроков для подготовки решений.

- 7.2. В соответствии с Планом работы НТС Генеральным директором – Генеральным конструктором издается приказ о проведении заседания с указанием повестки дня, состава и сроков работы комиссии по подготовке Проекта Решения НТС.

В случае обсуждения на заседании вопросов конфиденциального или закрытого характера Председатель НТС вправе провести заседание НТС или Президиума НТС в сокращенном составе участников с учетом их допуска к конкретным сведениям.

- 7.3. В соответствии с приказом о проведении НТС Ученый секретарь осуществляет подготовку к заседанию НТС, которая включает:

- согласование уровня конфиденциальности проведения заседания НТС или Президиума НТС с Директором службы режима;
- назначение ответственного за проведение заседания или ответственных по отдельным вопросам повестки дня;
- обеспечение предварительного ознакомления и обсуждения докладов членами комиссии по подготовке Проекта Решения и согласование Проекта Решения НТС;
- обеспечение представления докладчиками техническому секретарю НТС материалов по докладу;
- организация деятельности комиссий по подготовке Проекта Заключения НТС;
- представление Председателю НТС материалов по докладам, презентаций и проекта решения по заседанию НТС или Президиума НТС;
- обеспечение оповещения техническим секретарем НТС участников заседания о повестке дня, дате и регламенте проведения заседания НТС;

- 7.4. По поручению Председателя НТС заседания могут проводиться под руководством Заместителя Председателя НТС.

- 7.5. Заседание НТС считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов НТС.

- 7.6. Решения НТС по обсуждаемым вопросам принимаются открытым голосованием большинством голосов.

При выдвижении работ на Государственные премии и определении состава авторского коллектива, представлении сотрудников к присвоению ученого звания «доцент по специальности» и «профессор по специальности» заседание НТС правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов. Решения по этим вопросам принимаются по результатам тайного голосования. Кандидатура считается одобренной, если за нее проголосовало не менее половины членов НТС Предприятия, участвовавших в голосовании.

- 7.7. Протоколы и решения НТС подписываются Ученым секретарем и утверждаются Председателем НТС.

- 7.8. Протоколы заседаний НТС, которые должны быть оформлены в месячный срок со дня проведения заседания, а также другие материалы НТС Предприятия хранятся в делах НТС в соответствии с характером конфиденциальности.

## **8. Обязанности и права членов Научно-технического Совета**

- 8.1 Председатель НТС руководит и контролирует деятельность НТС на всех этапах его работы.

- 8.2 Ученый секретарь НТС по указанию Председателя НТС обязан:

- осуществлять оперативное руководство деятельностью НТС в соответствии с настоящим Положением под руководством Председателя НТС;
- своевременно производить подготовку и представление Председателю НТС на утверждение проекта календарно-тематического плана работы НТС Предприятия на полугодие и отчетов о его выполнении, а также и осуществлять контроль за их выполнением;
- организовывать отработку принятых решений НТС, их утверждение, рассылку всем заинтересованным участникам заседания НТС и контроль их выполнения.
- по указаниям Генерального директора – Генерального конструктора организовывать рассмотрение, подготавливать заключения и рекомендации по отдельным вопросам научно-технической деятельности, находящихся вне рамок функций НТС Предприятия.
- подготавливать материалы к рассмотрению заключений НТС по присвоению ученых званий «доцент по специальности» и «профессор по специальности», а также представления к различным почетным званиям, правительственным наградам и премиям.
- вести и контролировать ведение переписки по вопросам, входящим в компетенцию НТС.

#### 8.3 Члены НТС обязаны:

- участвовать (по приглашению руководства НТС Предприятия) в работе НТС и Президиума НТС Предприятия;
- выполнять поручения руководства НТС Предприятия по подготовке материалов к заседаниям, составлять оппонентские заключения и экспертизы по работам, представленным на обсуждение, выполнять рецензирование научно-технических материалов и давать по поручению руководства НТС заключения и отзывы на них;
- соблюдать корректность и объективность при обсуждении рассматриваемых вопросов и подготовке заключений и отзывов;
- содействовать выполнению принятых НТС, Президиумом НТС или секциями НТС решений.

#### 8.4 Все члены НТС имеют право:

- выносить вопросы на обсуждение НТС и участвовать в составлении и обсуждении плана работы НТС;
- знакомиться с материалами, подготовленными для обсуждения на заседаниях НТС, его рабочих комиссий (с учетом ограничений и требований режима секретности);
- свободно обмениваться мнениями по обсуждаемым на заседаниях вопросам;
- участвовать в работе заседания НТС с правом решающего голоса, требовать внесения в протокол своих замечаний по принимаемым решениям, при наличии возражений или замечаний по принятым решениям, представлять свое мнение для занесения в протокол заседания НТС.

### **10. Ведение делопроизводства НТС. Ответственность и контроль его деятельности**

- 10.1. Ответственность за организацию делопроизводства НТС Предприятия возлагается на Ученого секретаря НТС.
- 10.2. Материалы по деятельности НТС Предприятия подлежат учету и хранению в специальных делах в порядке, установленном Председателем НТС Предприятия с обеспечением требований ведения делопроизводства.