



НАО «Евразийский национальный университет им. Л.Н. Гумилева»

## ИНСТРУКЦИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления -  
Ректор

НАО «Евразийский  
национальный университет  
им. Л.Н. Гумилева»

Е. СЫДЫКОВ

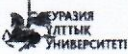
03 2022 г.

## ИНСТРУКЦИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ПАСПОРТА ЛАБОРАТОРИИ

И ЕНУ 39-22

Нур-Султан

2022

	Евразийский национальный университет имени Л.Н.Гумилева	Инструкция по составлению паспорта лаборатории	Издание: первое
	И ЕНУ 39-22		Стр. 2 из 6

### Предисловие

**1 РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН:** Отделом аналитики и обслуживания лабораторий.

**2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ** от \_\_\_\_\_ 2022 г.

**3 ВВЕДЕН:** вторично. Взамен И ЕНУ 39-16 от 28.03.2016 г.

**4 Периодичность ПЕРЕСМОТРА** документа 1 раз в 3 года.

ДЛЯ СОТРУДНИКОВ И ППС ЕНУ

	Евразийский национальный университет имени Л.Н.Гумилева	Инструкция по составлению паспорта лаборатории	Издание: первое
	И ЕНУ 39-22		Стр. 3 из 6

## 1 Общие положения

1.1 Настоящая инструкция определяет порядок составления и оформления паспорта лаборатории Некоммерческого акционерного общества «Евразийский национальный университет имени Л.Н. Гумилева» (далее – Университет).

1.2 Паспорт лаборатории оформляется для систематизации основных сведений о функционировании лабораторий ответственными за лабораторию, совместно с отделом аналитики и обслуживания лабораторий (далее – АОЛ).

1.3 Паспорт лаборатории утверждается деканом факультета.

1.4 Паспорт лаборатории утверждается повторно в случае внесения изменений в его содержание (оборудование, расположение, тип, ответственный, инженерные сети и др.).

1.5 Внесение изменений и дополнений в паспорт производится на основании служебной записки от подразделения университета, который использует данную лабораторию, на имя директора департамента технического обслуживания, предварительно согласовав с начальником отдела АОЛ.

1.6 Подписанный и утвержденный паспорт (подлинник) вывешивается в лаборатории.

1.7 Копии паспорта лаборатории и их электронные версии должны храниться в АОЛ.

## 2 Рекомендации по разработке паспорта лаборатории

2.1 Паспорт лаборатории должен оформляться в соответствии с установленной формой (Ф И ЕНУ 39-01-21).

2.2 Паспорт лаборатории должен содержать следующую информацию:

2.2.1 Месторасположение лаборатории (корпус, кабинет).

2.2.2 Базовое подразделение (факультет, кафедра) лаборатории.

2.2.3 Полное название учебной, научно-исследовательской или учебно-специализированной лаборатории.

2.2.4 Тип лаборатории (учебная, научно-исследовательская или учебно-специализированная).

2.2.5 Год создания лаборатории.

2.2.6 Ответственный за лабораторию (Ф.И.О., контакты).

2.2.7 Схема расположения оборудования и мебели в лаборатории

2.2.8 Точки электропитания (розетки 220 В, 380 В) (указать на схеме)

2.2.9 Трубы системы отопления (указать на схеме)

2.2.10 Трубы холодного и горячего водоснабжения (указать на схеме)

2.2.11 Тип вентиляции в лаборатории (естественная, принудительная) (указать на схеме).

2.2.12 Тип освещения в лаборатории (указать на схеме).

2.2.13 Площадь лаборатории (указать на схеме).

2.2.14 Указать нахождение медицинской аптечки первой помощи (указать на схеме).

2.2.15 Расположение первичных средств пожаротушения - огнетушителей, пожарного щита (указать на схеме).

2.2.16 Таблица условных обозначений оборудования и сетей в лаборатории.

2.2.17 Перечень оборудования и программного обеспечения в лаборатории (тип, марка, модель, количество, инвентарный номер).


2.2.18 Ответственный за безопасность и охрану труда в лаборатории.

2.2.19 Телефоны экстренных служб.

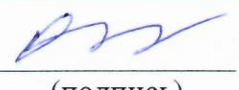
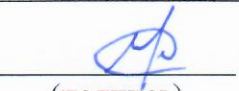


2.3 Эскиз таблички на входную дверь лаборатории оформляется в соответствии с формой Ф И ЕНУ 39-02-21, размером 200x100 мм.

2.4 Эскиз информационного стенда в лаборатории оформляется в соответствии с формой Ф И ЕНУ 39-03-21, размером 800x600 мм.



 Евразийский национальный университет имени Л.Н.Гумилева	И ЕНУ 39-22	Инструкция по составлению паспорта лаборатории	Издание: первое
			Стр. 4 из 6

### Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Дата согласования	Личная подпись
1	2	3	4
Член Правления - Проректор по акаде- мическим вопросам	Онгарбаев Е.А.	_____ 20 ____ г.	 (подпись)
Директор департа- мента технического обслуживания	Мукатаев Н.С.	_____ 20 ____ г.	 (подпись)
Руководитель центра оценки качества	Прмантаева Б.А.	_____ 20 ____ г.	 (подпись)
Руководитель юри- дической службы	Абилов А.З.	_____ 20 ____ г.	 (подпись)





