



МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИВАНОВСКАЯ ПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

ПРИКАЗ

25.04.2024

г. Иваново

420

Об утверждении Положения о научно-техническом отделе Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России

В целях регламентации основных направлений деятельности научно-технического отдела (далее - отдел), распределения функций между сотрудниками (работниками) отдела, дальнейшего развития научной деятельности академии, а также формирования организационно-правовой основы служебной (трудовой) деятельности сотрудников (работников) отдела **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о научно-техническом отделе Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России 17.03.2021 № 243 «Об утверждении Положений о научно-техническом отделе и об отделении информационного обеспечения населения и технологий информационной поддержки РСЧС и пожарной безопасности научно-технического отдела Ивановской пожарно-спасательной академии».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 31 мая 2024 года.

4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника академии по научной работе полковника внутренней службы И.Ю. Шарбанову.

Начальник академии

И.А. Малый

УТВЕРЖДЕНО
приказом Ивановской пожарно-
спасательной академии
ГПС МЧС России
от «15» 04 2024 г. № 420

Положение
о научно-техническом отделе
Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России

1. Общие положения

1. Научно-технический отдел (далее – отдел) является структурным подразделением Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России (далее - академия), осуществляющим организацию научно-технической, научно-исследовательской, инновационной, патентно-лицензионной, редакционно-издательской и конгрессно-выставочной деятельности академии.

2. Создание и ликвидация отдела осуществляются приказом МЧС России.

3. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом МЧС России по представлению начальника академии. Начальник отдела является прямым начальником для всего личного состава, входящего в состав отдела.

4. Отдел подчиняется заместителю начальника академии по научной работе.

5. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и МЧС России, Уставом академии, приказами и распоряжениями начальника академии, локальными правовыми актами академии (положениями, инструкциями и т.п.), а также решениями Ученого совета, решениями оперативного совещания при начальнике академии, настоящим Положением.

6. Работа отдела осуществляется в соответствии с текущими и перспективными планами работы академии.

2. Основные задачи отдела

7. На отдел возлагаются следующие задачи:

1) организация научно-технической и инновационной деятельности научно-педагогического состава, курсантов, слушателей и студентов академии

в соответствии с планом научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ МЧС России, планом научной работы академии, планом работы научных обществ обучающихся (далее – НОО) и иными научно-техническими программами;

2) определение приоритетных направлений научного обеспечения деятельности академии;

3) организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений академии по научно-исследовательским вопросам и инновационной деятельности;

4) координация учета проводимых научных исследований в академии и полученных результатов;

5) подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития научной и технологической базы академии;

6) развитие научного сотрудничества с другими научными и образовательными организациями;

7) обеспечение нужд академии в редакционно-издательских и полиграфических работах;

8) решение иных задач в соответствии с целями академии.

3. Структура отдела

8. Структура и штатная численность отдела определяется штатным расписанием академии, которое утверждается и изменяется приказами МЧС России.

9. Квалификационные требования к лицам, назначаемым на должности в составе отдела, их права и обязанности определяются соответствующими должностными регламентами (должностными инструкциями).

10. В структуру научно-технического отдела входят:

1) начальник отдела (сотрудник);

2) отделение координации научной и редакционно-издательской деятельности:

начальник отделения (сотрудник);

научный сотрудник (сотрудник, 2 ед.);

инспектор (сотрудник).

3) отделение перспективных технологий:

начальник отделения (сотрудник);

научный сотрудник (сотрудник);

старший инспектор (сотрудник).

4) отделение исследований пожарной и промышленной безопасности:

начальник отделения (сотрудник);
ведущий научный сотрудник (работник);
старший научный сотрудник (работник);
научный сотрудник (работник, 2 ед.).

4. Функции отдела

11. Отдел выполняет следующие функции:

1) планирование, организация и контроль выполнения научно-исследовательских (опытно-конструкторских) работ в академии;

2) рассмотрение предложений структурных подразделений по перечню важнейших научных проблем и организация выполнения научных исследований в рамках государственного задания, государственных научно-технических программ и иных форм финансирования научных исследований;

3) разработка проектов годовых планов научной работы академии и представление их руководству академии на утверждение;

4) выбор соисполнителей плановых научно-исследовательских работ;

5) контроль выполнения плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ МЧС России, плана научной работы академии, договорных обязательств, качества научно-исследовательских работ, выполненных специалистами структурных подразделений академии и внешними соисполнителями;

6) контроль соблюдения нормативных требований, комплектности и качественного оформления документации, установленного порядка ее согласования;

7) представление на рассмотрение Ученого совета академии отчета о выполнении плана научной работы академии за календарный год, иных информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития научной деятельности академии;

8) рассмотрение предложений структурных подразделений академии по внедрению завершенных научно-исследовательских (опытно-конструкторских) работ;

9) анализ и оценка состояния научно-исследовательских разработок в академии;

10) участие в проведении научных исследований в соответствии с приоритетными направлениями развития науки, техники и технологий в системе МЧС России, приоритетными направлениями научной деятельности академии, оперативными заданиями руководства и другими направлениями, в том числе за счет приносящей доход деятельности в пределах своей компетенции;

11) контроль организации научной деятельности обучающихся в рамках НОО;

12) подготовка предложений, направленных на развитие в академии инновационной деятельности;

13) организация патентно-лицензионной деятельности и управления результатами интеллектуальной деятельности, полученными академией;

14) участие в организации и проведении научно-технических выставок, презентаций, а также конференций и семинаров по проблемам научно-технического и инновационного развития;

15) организация редактирования и выпуска литературы (научной и методической, а также информационных и нормативных материалов), необходимых для деятельности академии;

16) осуществление контроля за научным и литературным содержанием изданий, качеством их оформления;

17) составление проектов плана выпуска литературы в академии на календарный год и перспективного плана представления учебных изданий академии на УМС МЧС России для присвоения учебникам и учебным пособиям грифа МЧС России;

18) организация и проведение совместно с кафедрами и УНК конкурсов научно-исследовательских работ и проектов;

19) заключение договоров и оформление заказов на выполнение различных полиграфических и оформительских работ сторонними организациями;

20) организация взаимодействия с образовательными, научно-исследовательскими организациями и учреждениями по вопросам научно-исследовательской, редакционно-издательской, научно-информационной и инновационной деятельности академии;

21) разработка проектов локальных нормативных актов академии по направлениям деятельности отдела;

22) ведение делопроизводства и документооборота по функционированию отдела;

23) осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами академии.

5. Права отдела

12. Отдел имеет право:

1) получать поступающие в академию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений академии информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

3) осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений академии по вопросам планирования, организации и контроля проведения научных исследований, о результатах проверок докладывать руководству академии;

4) проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;

5) привлекать экспертов и научных специалистов для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений;

6) давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

7) создавать экспертные и рабочие группы по проблемам науки и программам, по которым отдел является ответственным (заказчиком);

8) вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела и академии в целом;

9) вносить предложения руководству академии по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на сотрудников (работников) отдела и других структурных подразделений академии по своему профилю деятельности;

10) участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции отдела;

11) организовывать проведение научно-практических мероприятий по основным направлениям деятельности отдела.

6. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

13. При выполнении своих задач и функций отдел взаимодействует:

1) с образовательными и научно-исследовательскими учреждениями МЧС России, других федеральных органов исполнительной власти, зарубежными научными центрами;

2) с учебно-научными комплексами, кафедрами, учебно-методическим центром и факультетами академии по вопросам совершенствования научно-технической, образовательной, редакционно-издательской деятельности, обмена опытом внедрения передовых методов работы;

3) с финансово-экономическим отделом по вопросам своевременного выделения денежных средств на развитие и совершенствование деятельности отдела;

- 4) с отделом информационно-технического обеспечения по вопросам информационно-технической поддержки деятельности отдела;
- 5) с отделом тылового обеспечения по вопросам совершенствования материально-технической базы отдела;
- 6) с подразделением академии, осуществляющим функции по защите государственной тайны, по вопросам обеспечения защиты информации.

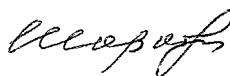
7. Ответственность

14. Начальник отдела несет персональную ответственность за:

- 1) выполнение возложенных на отдел функций и задач;
- 2) организацию работы отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных актов по своему профилю деятельности;
- 3) рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- 4) состояние служебной (трудовой) и исполнительской дисциплины в отделе, выполнение сотрудниками (работниками) своих функциональных обязанностей;
- 5) соблюдение сотрудниками (работниками) отдела правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемиологического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- 6) ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- 7) предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности отдела.

15. Сотрудники отдела несут ответственность в соответствии с распределением должностных обязанностей за качество и своевременность выполнения отдельных задач и функций, возложенных на отдел.

Заместитель начальника академии
по научной работе



И.Ю. Шарбанова