

Приложение № 10
к приказу ФГКУ «АСУНЦ «Вытегра»
от 31.12.2014 № 19

ПОЛОЖЕНИЕ
«ОБ ОТДЕЛЕ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ,
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА»

д. Устье
2015 год

1. Общие положения

1.1. Отдел научных исследований, обеспечения образовательного процесса (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением ФГКУ «Арктический спасательный учебно-научный центр «Вытегра» (далее - Учреждение).

1.2. В организации своей деятельности работники Отдела руководствуются действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами МЧС России, СЗРЦ МЧС России, Учреждения, приказами, распоряжениями и другими решениями начальника Учреждения и его заместителей, настоящим Положением.

2. Задачи Отдела

2.1. Организация научно-исследовательской деятельности по проблемам науки и техники, связанным с деятельностью поисково-спасательных подразделений МЧС России, в том числе в Арктической зоне Российской Федерации и обеспечением образовательного процесса в части разработки и внедрения инновационных технологий, т.ч. подготовки спасателей.

2.2. Организация музейно-исторической и патриотической работы.

2.3. Обеспечение выполнения требования экологического законодательства при функционировании Учреждения.

2.4. Участие в основных мероприятиях по видам деятельности Учреждения.

2.5. Содержание в исправном состоянии закрепленных за Отделом зданий, сооружений и устройств Учреждения (далее по тексту - Объекты).

3. Функции Отдела

3.1. По направлению организации научно-исследовательской деятельности по проблемам науки и техники:

- определение совместно с руководством Учреждения, другими подразделениями МЧС России направлений перспективных научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских работ (далее - НИР);
- разработка научных тем в составе рабочих групп по приоритетным направлениям НИР;
- организация ведения делопроизводства, сопровождающего научно-исследовательскую деятельность;
- предоставление промежуточных и поэтапных отчетов по НИР;
- внедрение результатов научных исследований в образовательный процесс и деятельность ПСС Учреждения, научно-исследовательскую, практическую деятельность подразделений и организаций МЧС России, других служб и подразделений;

– участие в подготовке статей, докладов, разработке учебных пособий, предложений и рекомендаций по направлениям деятельности подразделений МЧС России;

– участие в проведении научных конференций, семинаров по приоритетным для Учреждения направлениям научных исследований и образовательного процесса.

3.2. По направлению организации музейно-исторической и патриотической работы:

– организация деятельности музея Учреждения;

– ведение научно-фондовой работы с целью учета, описания и комплектования фондов;

– ведение выставочной работы;

– ведение исследовательско-экспедиционной деятельности;

– проведение экскурсии, лекции с целью осуществления воспитательной и научно-просветительной работы и развития у обучающихся и сотрудников Учреждения качеств гражданина-патриота, профессионала своего дела и высокоморальной личности.

3.3. По направлению выполнения экологического законодательства при функционировании Учреждения:

– общая координация и организация деятельности по охране окружающей среды (далее – ООС) в Учреждении;

– организация и контроль соблюдения в подразделениях Учреждения экологического законодательства, стандартов и нормативов по ООС;

– разработка текущих и перспективных планов в области ООС и контроль их выполнения в Учреждении;

– организация и выполнение производственного контроля в части ООС в Учреждении;

– контроль соблюдения технологических режимов природоохранных объектов, состояния окружающей среды в районе расположения Учреждения;

– представление установленной отчетности по ООС.

3.4. Подготовка и составление документов по вопросам приобретения товаров и получения соответствующих услуг для выполнения функций Отдела, контроль хода выполнения обязательств и предоставления отчетных оригинальных документов.

3.5. Планирование и организация учета, эксплуатации, ремонта, технического обслуживания и списания оборудования и имущества, закрепленного за Отделом с ведением соответствующей документации.

3.6. Участие в реагировании на чрезвычайные ситуации работниками Отделения, прошедшими аттестацию в качестве спасателей.

4. Состав и структура Отдела

4.1. Состав отдела определён штатным расписанием Учреждения. В состав отдела входят следующие сотрудники: начальник отдела (ведущий научный сотрудник), старший научный сотрудник, научный сотрудник, лаборант.

4.2. Отдел возглавляет начальник отдела (ведущий научный сотрудник), который осуществляет непосредственное руководство его деятельностью.

4.3. Начальник Отдела подчиняется непосредственно Заместителю начальника учреждения по научной и учебной работе (начальнику центра обучения и научных исследований), который координирует и осуществляет контроль за деятельностью отдела в составе Учреждения.

4.4. Начальнику Отдела непосредственно подчинены старший научный сотрудник, научный сотрудник, лаборант.

4.5. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом начальника Учреждения.

4.6. За Отделом закреплено имущество в соответствии с целями своей деятельности.

5. Полномочия и взаимодействие с другими отделами и учреждениями

5.1. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников Отдела определяются трудовыми обязанностями работников, указанные в трудовом договоре и настоящим Положением.

5.2. Отдел предоставляет руководству Учреждения в установленном порядке планы работы на месяц и год, отчётные документы, предложения в планы работы и мероприятий, организует ведение делопроизводства по своей деятельности в соответствии с утверждённой номенклатурой.

5.3. Отдел в процессе своей деятельности взаимодействует:

- по вопросам совместной научно-исследовательской деятельности и содействию образовательному процессу – со структурными подразделениями Центра обучения и научных исследований;
- по вопросам материально-технического обеспечения – с обеспечивающими подразделениями центра;
- по вопросам совместной деятельности в части ООС, хозяйственного обеспечения: хозяйственным инвентарём, канцелярскими товарами – с отделом обеспечения учебного процесса Учреждения;
- по вопросам подбора и расстановки кадров установленной квалификации – с отделом кадрового и психологического обеспечения;
- по вопросам выделения денежных средств и оплаты договоров, курируемых отделом, командировочных расходов – с финансовым отделением;
- в пределах своих функций по другим вопросам деятельности Отдела – с подразделениями и организациями МЧС России, Учреждения, другими организациями.

6. Права и обязанности

6.1. Права работников отдела определяются трудовым законодательством РФ, трудовыми договорами, трудовыми обязанностями.

6.2. В рамках координации деятельности отдела, заместитель начальника Учреждения по научной и учебной работе (начальник центра обучения и научных исследований) имеет право всем работникам отдела давать распоряжения, связанные с выполнением должностных обязанностей и задач Учреждения, поставив в известность начальника Отдела.

6.3. Работники отдела имеют право на:

- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- постоянное повышение своих теоретических знаний и профессионального мастерства в установленном порядке.

6.4. Начальник Отдела имеет право:

- подать ходатайство в комиссию Учреждения на присвоение квалификации в соответствии со знаниями и навыками работника и требований ЕКТС;
- с целью производственной необходимости выходить с предложениями к руководству Учреждения по перестановке кадров в части выполнения и перераспределения функций в зависимости от квалификации работников Отдела.

7. Ответственность

7.1. Начальник отдела в дополнении к трудовым обязанностям несёт ответственность:

- за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций, выполнения плана работы по всем направлениям деятельности в полном объёме и на высоком профессиональном уровне, а также за создание условий для эффективной работы своих подчинённых.

- за составление текущих планов работы отдела, выполнение и ведение контроля об их выполнении;

- за осуществление контроля качества проводимых работ и выполнение графика работ;

за порядок, дисциплину, обучение и воспитание среди работников Отдела.

- за выполнение требований пожарной безопасности и охраны труда в Отделе в закреплённых здания сооружениях и объектах.

7.2. Каждый работник Отдела несёт ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него согласно его трудовых обязанностей, а также:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;
- за правонарушения, совершённые в процессе своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- за причинение ущерба Учреждению в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;
- за непринятие мер, несвоевременное сообщение руководству Учреждения и ответственным лицам или сокрытие фактов выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Учреждения, его работникам и обучающимся.

Заместитель начальника учреждения
по научной и учебной работе _____



О.А. Суходолина