

**Положение о научно-организационном отделе**  
**Научно-исследовательского клинического института детства**  
**Министерства здравоохранения Московской области**

**1. Общие положения**

Научно-организационный отдел (далее – НОО) является структурным подразделением Научно-исследовательского клинического института детства Министерства здравоохранения Московской области (далее – НИКИ детства) и создан с целью обеспечения необходимых условий для осуществления уставной деятельности института в сфере выполнения научной-исследовательской работы.

НОО в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами и нормативными актами Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства здравоохранения Московской области, Уставом НИКИ детства и иными локальными актами НИКИ детства, настоящим Положением.

НОО непосредственно подчиняется заместителю директора НИКИ детства по научной работе.

Состав НОО определяется директором НИКИ детства по представлению руководителя НОО, исходя из потребности обеспечения функций НОО.

Права, обязанности и ответственность работников НОО регламентируются трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными в соответствии с установленным порядком.

Работа НОО организуется на основе текущего планирования, персональной ответственности каждого работника за состояние дел на порученном участке.

НОО не имеет печать.

Создание и упразднение НОО производится на основании решения ученого совета НИКИ детства по приказу директора.

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании решения ученого совета НИКИ детства по приказу директора.

**2. Функции НОО**

- 1) Разработка единой политики НИКИ детства в области науки и мер по её осуществлению: планирование, организация, контроль выполнения научно-исследовательских работ и разработка предложений по совершенствованию научной деятельности НИКИ детства.
- 2) Научное руководство и координация научно-исследовательских работ по наиболее актуальным и значимым научным проблемам, формулировка их конечных целей, прогнозирование предполагаемых результатов.
- 3) Координация научно-инновационной деятельности НИКИ детства, направленной на внедрение новых научно-медицинских разработок в практику здравоохранения Московской области и других регионов, определение приоритетных направлений научных исследований и обеспечение единого администрирования научных исследований, финансируемых из бюджетных и внебюджетных средств, в том числе грантов.
- 4) Разработка методических и рабочих программ, научно-технологических прогнозов и предложений по развитию медицинской науки в Московской области, других плановых документов и методических материалов, а также

- проектов перспективных и годовых планов научно-исследовательских работ НИКИ детства, представление их директору НИКИ детства на утверждение.
- 5) Контроль выполнения плана научных исследований, договорных обязательств, качества научно-исследовательских работ, выполненных специалистами структурных подразделений НИКИ детства, методическая помощь структурным подразделениям в подготовке отчетов.
  - 6) Организация проведения доклинических исследований лекарственных препаратов и средств медицинского назначения и клинических (интервенционных и неинтервенционных) исследований лекарственных препаратов, медицинской техники и изделий медицинского назначения на базе НИКИ детства и учреждений здравоохранения Московской области.
  - 7) Контроль соблюдения нормативных требований, комплектности и качественного оформления документации, установленного порядка ее согласования в сфере научных исследований, осуществляемых структурными подразделениями НИКИ детства.
  - 8) Подготовка отчетов о научной деятельности НИКИ детства для предоставления в Министерство здравоохранения Московской области.
  - 9) Представление на рассмотрение Ученого совета отчетов о выполненных научно-исследовательских работах, иных информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития научной деятельности НИКИ детства.
  - 10) Участие в организации работы Ученого совета НИКИ детства при взаимодействии с ученым секретарем учреждения.
  - 11) Обеспечение практического применения результатов исследований, проводимых в НИКИ детства, оказание методической помощи учреждениям здравоохранения Московской области при их внедрении.
  - 12) Определение потребности НИКИ детства в научном оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения научно-исследовательских работ, принятие мер по обеспечению структурных подразделений этими ресурсами, сохранности оборудования, аппаратуры и приборов, а также по их рациональному использованию.
  - 13) Внедрение новых цифровых и информационных технологий, нового программного обеспечения в деятельность НИКИ детства; содействие внедрению новых цифровых и информационных технологий, нового программного обеспечения в деятельность медицинских учреждений и детских врачей Московской области.
  - 14) Анализ публикационной активности и других видов научной деятельности структурных подразделений и учреждения в целом.
  - 15) Организационно-методическое сопровождение аттестации научных работников и конкурса на замещение должностей научных сотрудников.
  - 16) Создание и регулярное обновление базы данных научных достижений сотрудников НИКИ детства.
  - 17) Обучение и консультирование сотрудников структурных подразделений НИКИ детства по вопросам получения грантов в целях поддержки проведения научных исследований и информирование структурных подразделений учреждения по вопросам грантовой поддержки научной деятельности.
  - 18) Управление проектами НИКИ детства, направленными на последипломное образование и повышение квалификации специалистов здравоохранения, в

- том числе организация съездов, конгрессов, конференций, семинаров, вебинаров, тренингов, мастер-классов для врачей.
- 19) Представление научно-исследовательских разработок НИКИ детства Минздрава Московской области на выставках, форумах, конференциях и других мероприятиях.
  - 20) Управление проектами НИКИ детства, направленными на издание научной и научно-популярной литературы.
  - 21) Взаимодействие с другими подразделениями НИКИ детства, медицинскими учреждениями Московской области, главными внештатными специалистами Министерства здравоохранения Московской области, Министерством здравоохранения Московской области, а также иными организациями по вопросам, имеющим отношение к научной и образовательной деятельности НИКИ детства.
  - 22) Координация участия сотрудников НИКИ детства в научных мероприятиях.
  - 23) Проведение методической работы с лечебно-профилактическими учреждениями Московской области по результатам научной деятельности НИКИ детства.
  - 24) Осуществление справочно-информационного обслуживания научных сотрудников и профессорско-преподавательского состава НИКИ детства по вопросам, касающимся научных исследований в сфере здравоохранения Московской области, включая проведение обучения по организации научно-исследовательской работы.
  - 25) Изучение информационных потребностей НИКИ детства с целью обеспечения научных работников и других специалистов наиболее полной информацией о достижениях отечественной и зарубежной медицинской науки, необходимой для выполнения задач, стоящих перед НИКИ детства.
  - 26) Помощь в организации проведения патентоведческой экспертизы, организационно-методическое содействие структурным подразделениям НИКИ детства в оформлении патентов на изобретения.
  - 27) Организация международного сотрудничества НИКИ детства с зарубежными научными учреждениями, высшими учебными заведениями, лечебно-профилактическими учреждениями, фондами и другими организациями.
  - 28) Подготовка материалов о научной деятельности НИКИ детства для размещения на сайте учреждения и Министерства здравоохранения Московской области.
  - 29) Ведение делопроизводства отдела.

### **3. Права НОО**

Права и обязанности сотрудников НОО закреплены в должностных инструкциях, утвержденных в установленном порядке. При изменении функций и задач, стоящих перед сотрудниками НОО, должностные инструкции пересматриваются.

Сотрудники НОО имеют право:

- 1) Выступать с инициативой сотрудничества с научными учреждениями, высшими учебными заведениями, лечебно-профилактическими учреждениями и другими организациями.

- 2) Вносить руководству предложения, связанные с совершенствованием деятельности НИКИ детства в сфере выполнения научных работ, получением грантовой поддержки.
- 3) Требовать от руководителей структурных подразделений НИКИ детства представления в НОО документов и сведений, необходимых для подготовки научных отчетов.
- 4) Требовать от руководителей структурных подразделений НИКИ детства выполнения планов научных работ, а также решений руководства и ученого совета НИКИ детства в сфере научной деятельности.
- 5) Представлять НИКИ детства по поручению руководства в других организациях и учреждениях по вопросам деятельности НОО.
- 6) Повышать свою квалификацию в области научной деятельности и информационных технологий.
- 7) Вносить предложения руководству по поощрению работников, в том числе премированию.

#### **4. Руководитель НОО**

НОО возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора НИКИ детства. Во время отсутствия начальника общее руководство НОО осуществляет другой сотрудник НОО, назначенный приказом директора.

Обязанности начальника НОО:

- 1) Руководить деятельностью НОО и нести персональную ответственность за организацию и результаты работы НОО.
- 2) Представлять по поручению директора интересы НИКИ детства в других учреждениях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции НОО.
- 3) Распределять должностные обязанности между сотрудниками НОО.
- 4) Оказывать содействие отделу кадров НИКИ детства при разработке должностных инструкций сотрудников НОО.
- 5) Осуществлять подбор кадров НОО.
- 6) Обеспечивать соблюдение сотрудниками НОО трудовой дисциплины.
- 7) Вносить руководству НИКИ детства предложения об изменении структуры и штатного расписания учреждения, о приеме на работу, назначении на должность и освобождении от должности, переводе, увольнении сотрудников НОО, поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия.
- 8) Создавать условия для повышения профессиональной подготовки сотрудников НОО и внедрения передовых методов работы.
- 9) Обеспечивать взаимодействие НОО с другими структурными подразделениями НИКИ детства по вопросам, имеющим отношение к компетенции НОО.
- 10) Подготавливать в пределах своих компетенций предложения, подписывать и визировать документы, связанные с деятельностью НОО.

#### **5. Взаимодействие с другими подразделениями**

НОО взаимодействует с органами управления здравоохранением, российскими и зарубежными научными учреждениями, высшими учебными

заведениями, лечебно-профилактическими учреждениями, фондами и другими организациями по вопросам, имеющим отношение к деятельности НОО.

НОО взаимодействует с главными специалистами Министерства здравоохранения Московской области, научными и лечебно-профилактическими учреждениями Московской области по вопросам, относящимся к функциям НОО.

НОО взаимодействует с другими структурными подразделениями НИКИ детства для формирования плана и подготовки отчетов о научной деятельности, контроля за выполнением научных работ, а также в целях оказания методической помощи в работе структурных подразделений учреждения.

НОО взаимодействует с ученым секретарем НИКИ детства по вопросам организации работы ученого совета учреждения.

НОО передает материалы о научной деятельности НИКИ детства в структурное подразделение, отвечающее за работу сайта учреждения, для размещения на сайте.

НОО взаимодействует с отделом кадров НИКИ детства по вопросам кадрового обеспечения деятельности НОО.