



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

02.03.2026

г. Иваново

№ 198

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 25.04.2024 № 420 «Об утверждении Положения о научно-техническом отделе Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России».
3. Настоящий приказ вступает в силу с 26 февраля 2026 года.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника академии по научной работе полковника внутренней службы И.Ю. Шарбанову.

Временно исполняющий обязанности
начальника академии

В.В. Булгаков

УТВЕРЖДЕНО
приказом Ивановской
пожарно-спасательной академии
ГПС МЧС России
от «02» 03 2026 г. №196

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;

24) обеспечение выполнения мероприятий по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и мобилизации, а также антитеррористической защищенности 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