



ИГМАПО - филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРАЛЬНОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ

ОП-5.2.ПСП 3

Министерство здравоохранения  
Российской Федерации

«УТВЕРЖДАЮ»

ИРКУТСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ  
АКАДЕМИЯ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ  
АКАДЕМИЯ НЕПРЕРЫВНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
(ИГМАПО – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО  
Минздрава России)

Директор ИГМАПО -  
филиала ФГБОУ ДПО  
РМАНПО Минздрава  
России

Профессор

Щпрах В.В.

М.П.

29 ноября 2018 г.



ОП-5.2.ПСП 3. ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРАЛЬНОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ  
ЛАБОРАТОРИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации работы, структуру, основные задачи и виды деятельности центральной научно-исследовательской лаборатории (далее - ЦНИЛ) Иркутской государственной медицинской академии последипломного образования – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ИГМАПО).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации №127-ФЗ от 23.08.96 г. (с изменениями от 23 мая 2016 г.) "О науке и государственной научно-технической политике", "Основами политики Российской Федерации в области развития науки и технологий на период до 2020 года и дальнейшую перспективу, утвержденными Президентом Российской Федерации 11 января 2012 г. N Пр-83, с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259, нормативно-методическими документами Минздрава и Минобрнауки России, Уставом ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, положением об ИГМАПО – филиале ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, правилами

Версия: 1.0

Принято на заседании Ученого совета  
Протокол № 9 от 29.11.2018 г.

Стр. 1 из 5



внутреннего распорядка ИГМАПО, решениями Ученого совета, приказами директора ИГМАПО, распоряжениями заместителя директора по науке и развитию.

1.3. ЦНИЛ является самостоятельным структурным подразделением ИГМАПО.

1.4. При реорганизации или ликвидации ЦНИЛ работникам ЦНИЛ гарантируется соблюдение прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Структура и штатное расписание ЦНИЛ утверждаются ректором ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России в пределах фонда оплаты труда и численности.

1.6. В своей деятельности ЦНИЛ руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством Российской Федерации, Федеральными законами, нормативными правовыми актами, разъяснениями и приказами директора ИГМАПО, Правилами внутреннего трудового распорядка, а так же настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## 2. Основные направления деятельности

2.1. ЦНИЛ является структурным подразделением ИГМАПО и предназначена для осуществления научных исследований, реализации образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программ аспирантуры) в части научных исследований и научно-исследовательской практики аспирантов, развития научно-экспериментальной базы ИГМАПО, внедрения научных разработок в практику.

2.2. ЦНИЛ объединяет в своем составе функциональные научно-исследовательские группы, выполняющие научные исследования по основным направлениям научно-исследовательской работы (далее - НИР) ИГМАПО.

2.3. С целью создания необходимых условий для проведения научных исследований и более рационального использования научного оборудования, приборов, материальных ресурсов на базе ЦНИЛ сосредотачивается специальное оборудование, предназначенное для научных целей и технологических разработок.

2.4. Основными задачами ЦНИЛ являются:

- организация и проведение НИР силами штатных сотрудников ЦНИЛ по темам научных исследований, определенных государственным заданием, темам кандидатских и докторских диссертаций, кафедральным и межкафедральным темам, утвержденным Ученым советом ИГМАПО;

- обеспечение НИР, проводимых профессорско-преподавательским составом, докторантами, лицами, прикрепленными к ИГМАПО для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, обучение методикам сотрудников, прикрепленных к ЦНИЛ, техническая помощь, участие в планировании экспериментов и контроль за их выполнением;



- обеспечение условий для научных исследований и научно-исследовательской практики обучающихся в ИГМАПО по программам аспирантуры, обучения по программам ординатуры, дополнительным профессиональным программам;
- участие в хоздоговорных НИР, научных исследованиях по грантам, клинических исследованиях лекарственных препаратов и медицинских изделий;
- выполнение лабораторных исследований совместно с консультативно-диагностическим центром ИГМАПО по договорам на выполнение медицинских услуг.

### 3. Функции и полномочия

3.1. Организационно-штатная структура ЦНИЛ определяется основными задачами, объемом предусматриваемых работ и действующими нормативами. Структура функциональных групп ЦНИЛ разрабатывается самостоятельно, согласовывается с заместителем директора по науке и развитию и может изменяться в соответствии с производственной необходимостью.

3.2. Непосредственное руководство ЦНИЛ осуществляет заведующий на основании трудового договора. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор претендентов и согласование с заместителем директора по науке и развитию. На должность заведующего может претендовать лицо, имеющее высшее медицинское (биологическое) образование, ученую степень (доктора, кандидата) наук, стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет и опыт работы в научной сфере (патенты, публикации в рекомендуемых ВАК при Минобрнауки России журналах, доклады и т.д.).

3.3. Замещение должностей научных сотрудников производится по трудовым договорам. Заключению трудовых договоров предшествует конкурс. Объявление конкурса на замещение должностей и оформление трудовых соглашений (прием, увольнение) производится по представлению заведующего ЦНИЛ.

3.4. Квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность работников ЦНИЛ регламентируются должностными инструкциями, утвержденными Директором ИГМАПО.

3.5. Сотрудники ЦНИЛ выполняют работы по установленному графику и плану, соблюдая правила внутреннего распорядка, авторские и этические нормы.

3.6. Планы научно-исследовательских работ ЦНИЛ рассматриваются и утверждаются заместителем директора по науке и развитию. Индивидуальные планы научно-исследовательской работы научных сотрудников ЦНИЛ включают в себя получение и применение новых знаний фундаментального и прикладного характера, научно-техническое совершенствование, экспериментальные разработки.

3.7. Научные сотрудники функциональных групп ЦНИЛ имеют право выбора методов и средств проведения плановых и поисковых (внеплановых) исследований, наиболее полно соответствующим их индивидуальным особенностям и обеспечивающих высокое качество исполнения.

 ИГМАПО	<i>ИГМАПО - филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России</i>
	ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРАЛЬНОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ
	ОП-5.2.ПСП 3

3.8. Первичная документация (препараты, результаты биохимических исследований и т.п.) хранится в ЦНИЛ в течение всего срока совместной работы и передаётся прикомандированному сотруднику после её завершения. Копии всех выполненных в ЦНИЛ научных исследований и работ, направляемых в печать, авторефератов, отчётов и актов внедрения хранятся в лаборатории.

#### 4. Взаимодействие ЦНИЛ с другими структурными подразделениями

4.1. ЦНИЛ взаимодействует со всеми структурными подразделениями ИГМАПО по всем направлениям своей деятельности.

4.2. ЦНИЛ взаимодействует с юрисконсультом для:

- получения необходимых нормативно-правовых документов и разъяснений действующего законодательства и порядка его применения, анализа изменений и дополнений административного и гражданского законодательства.
- представления для согласования проектов документов, касающихся деятельности ЦНИЛ.

4.3. ЦНИЛ взаимодействует с отделом договорной работы для:

- получения договоров и другой документации на приобретение оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров, оказания хозяйственных услуг (работ) ремонта оборудования для информации в работе, сведений о результатах проводимых аукционов, конкурсов и запросов котировок цен, а также реализации договоров, касающихся направлений деятельности ЦНИЛ.
- представления заявок на планируемые закупки материальных ценностей с описанием качественных и функциональных характеристик, заявок на приобретение оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров, на заключение прямых договоров с поставщиками на оказание услуг (работ).

4.4. ЦНИЛ взаимодействует с управлением финансово-экономического планирования и бухгалтерского учёта для:

- получения анализа затрат и получения денежных средств по направлениям деятельности ЦНИЛ, получения рекомендаций по организации учёта и отчётности, планов-графиков проведения инвентаризаций основных средств, товарно-материальных ценностей в структурных подразделениях ИГМАПО, сведений по оплате материальных ценностей, услуг (работ) по заключенным договорам, оформленным счетам, в части касающихся направлений работы ЦНИЛ, отчетных данных о движении материальных ресурсов, об их остатках на конец отчетного периода и выполнения хозяйственных расходов по направлениям деятельности, оформления актов на списание материальных средств, реализацию (утилизацию) списанного оборудования и имущества, информации о штатном расписании подразделения,
- представления отчётных документов.

4.5. ЦНИЛ взаимодействует с отделом информационных технологий для:

<b>Версия: 1.0</b>	Принято на заседании Ученого совета Протокол № 9 от 29.11.2018 г.	<i>Стр. 4 из 5</i>
--------------------	--	--------------------



- получения заявок на монтаж и техническое обслуживание компьютерной и оргтехники, расчетов и планов модернизации и унификации оргтехники и средств связи, планов и рекомендаций по использованию и обновлению программного обеспечения, помощи в автоматизации рабочих процессов и документооборота, помощи в обучении персонала работе с обновляемыми средствами автоматизации и программным обеспечением;
- представления для согласования проектов документов, касающихся организации закупок оргтехники и средств связи.

4.6. ЦНИЛ взаимодействует с отделом хозяйственного обеспечения для:

- получения сведений и разъяснений по учету, правильному использованию и расходованию материальных ценностей;
- представления заявок на проведение хозяйственных и ремонтных работ.

## 5. Распределение ответственности

5.1. Заведующий ЦНИЛ:

- несет ответственность за состояние и результаты деятельности и трудовой дисциплины в подразделении;
- осуществляет оперативное руководство ЦНИЛ;
- создает организационные условия для работы функциональных групп;
- организует оперативный учет деятельности ЦНИЛ, своевременно и в полном объеме предоставляет достоверную информацию о работе ЦНИЛ соответствующим службам ИГМАПО;
- ежегодно отчитывается о проделанной работе перед Ученым советом ИГМАПО.

5.2. Заведующий ЦНИЛ распределяет обязанности между работниками ЦНИЛ, осуществляет контроль за их деятельностью, предусмотренной должностными инструкциями, решает вопросы поощрения отличившихся работников и применения мер взыскания

**РАЗРАБОТАНО:**

Заведующий ЦНИЛ

«22» ноября 2018 г.



Зарицкая Л.В.

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель директора  
по науке и развитию

«26» ноября 2018 г.



Протасов К.В.

Заместитель директора по административно-  
хозяйственной работе

«27» ноября 2018 г.



Капорский Г.И.

Заместитель директора по учебной работе

«22» ноября 2018 г.



Горбачева С.М.

Начальник управления финансово-  
экономического планирования и  
бухгалтерского учета

«29» ноября 2018 г.



Толстикова И.А.

Заместитель начальника управления  
финансово-экономического планирования и  
бухгалтерского учета

«28» ноября 2018 г.



Анисимова В.Ф.

Юрисконсульт

«23» ноября 2018 г.



Буга Д.А.