Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Научно-исследовательский институт глазных болезней имени М.М. Краснова»
(ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»)

Приложение 1 к приказу
«01» 06 2023 г. № 82/1-ОД

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»
_____ Ю. Юсеф
«____»_____2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОРБИТАЛЬНОЙ И ГЛАЗНОЙ РЕКОНСТРУКТИВНО-ПЛАСТИЧЕСКОЙ ХИРУРГИИ

1. Общие положения.

1.1.Отдел орбитальной и глазной реконструктивно-пластической хирургии (далее – Отдел) является структурным подразделением Федерального Государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт глазных болезней имени М.М. Краснова» (далее – Институт).

1.2. Отдел орбитальной и глазной реконструктивно-пластической хирургии как структурное подразделение создается и ликвидируется приказом директора Института путем внесения изменений и дополнений в приказ об утверждении организационной структуры.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется: Конституцией РФ; Законами РФ, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, распоряжениями исполнительных органов, действующих на территории Российской Федерации, относящимися к деятельности данного структурного подразделения; настоящим Положением.

2. Структура.

2.1. Структура Отдела определяется его целью, задачами и спецификой деятельности Института. В Отделе предусмотрены должности:

2.1.1. Заведующий отделом;
2.1.2. Главный научный сотрудник;
2.1.3. Ведущий научный сотрудник;
2.1.4. Старший научный сотрудник;
2.1.5. Научный сотрудник;
2.1.6. Младший научный сотрудник;
2.1.7. Лаборант-исследователь.

2.2. На должность заведующего отделом назначается специалист, имеющий ученую степень доктора или кандидата наук, научные труды, опыт научной и организаторской работы не менее 3 лет.

2.2. Распределение обязанностей между работниками Отдела производится заместителем директора по научной работе в соответствии с утвержденными директором Института должностными инструкциями.

2.3. Работники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должности приказом заместителя директора по научной работе по представлению заведующего Отдела.

3. Задачи.

3.1. Эффективное использование научного потенциала для проведения научно-исследовательских и клинических работ в рамках плана НИР, утвержденного Ученым советом «НИИГБ им. М.М. Краснова».

3.2. Осуществление планирования, выполнения и контроля научно-исследовательской деятельности отдела:

- разработка и совершенствование методов исследования в оценке состояния вспомогательного аппарата глаза;
- разработка и совершенствование инструментария, имплантатов, аппаратов и оборудования для осуществления диагностических и лечебных мероприятий у пациентов с патологией вспомогательного аппарата глаза;
- проведение исследований состояния поверхности глазного яблока при различной орбитальной и пальпебральной патологии;
- разработка новых методов профилактики, консервативного и хирургического лечения при заболеваниях вспомогательного аппарата глаза;

3.3. Осуществление научного сотрудничества в установленном порядке с другими научно-исследовательскими, клиническими учреждениями РФ и государственными корпорациями в реализации программы импортозамещения;

3.4. Участие в оказании высокотехнологичных видов медицинской помощи.

3.5. Участие в клинических исследованиях медицинских препаратов.

4. Функции.

4.1. Подготовка и публикация научных работ по результатам деятельности отдела.

4.2. Подготовка методических рекомендаций по результатам научно-исследовательских работ.

4.3. Подготовка материалов для получения патентов на изобретения и полезные модели.

4.4. Внедрение результатов научных исследований в практическую офтальмологию.

4.5. Участие с докладами в научных симпозиумах и научно-практических конференциях по результатам исследований.

4.6. Подготовка и усовершенствование научных и лечебных кадров посредством аспирантуры, клинической ординатуры, дополнительного профессионального образования и проведения тематических семинаров.

4.7. Повышение квалификации кадров научных работников и врачей практического здравоохранения по проблемам научной тематики отдела.

4.8. Проведение лечебной работы в рамках ОМС, ДМС и по платным услугам.

5. Права и обязанности.

Работники Отдела имеют право:

5.1. Получать от факультетов, кафедр и иных структурных подразделений Института сведения о планах НИР.

5.2. Контролировать ход выполнения планов НИР факультетов, кафедр и иных структурных подразделений Института.

5.3. Подписывать и визировать документы в пределах компетенции сотрудников отдела современных методов лечения в офтальмологии.

5.4. Получать в установленном порядке от подразделений и отделов Института информацию, необходимую для выполнения возложенных на отдел функций.

5.5. Представительствовать по поручению руководства Института в вышестоящих и сторонних организациях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.6. Вносить руководству Института предложения по улучшению организации работы.

5.7. Участвовать в подготовке проектов приказов, инструкций, распоряжений, договоров и других документов, связанных с деятельностью отдела.

5.8. Получать от факультетов, кафедр и иных структурных подразделений Института материалы (справки, информацию, научные отчеты и др.), необходимые для организации работы.

5.9. Принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы НИР.

5.10. Заведующий Отделом имеет право подписывать или визировать следующие документы:

- Графики отпусков;
- Служебные записки и заявления работников Отдела;
- Научные отчеты работников Отдела;
- Характеристики на работников Отдела;
- Должностные инструкции на работников Отдела и др.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Института.

Отделение взаимодействует при необходимости с любым структурным подразделением Института:

6.1. Планирует проведение НИР с выделением из каждого подразделения работников, выполняющих совместную работу;

6.2. Согласование унифицированных материалов, разработанных в Отделении для выполнения совместных НИР по единой технологии;

6.3. Обмен полученными в ходе выполнения НИР данными и их совместный анализ;

6.4. Представление в хозяйственный отдел отчетов о сохранности и использовании переданных в Отделение материальных ценностях.

7. Ответственность.

7.1. Начальник Отдела самостоятельно решает все вопросы деятельности отдела, входящие в его компетенцию в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и несет ответственность за результаты деятельности.

7.2. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

7.3. На заведующего Отделом возлагается персональная ответственность за:

- Организацию деятельности Отдела по выполнению задач и функций, возложенных на Лабораторию;
- Методический уровень планируемых исследований;
- Выбор организаций-соисполнителей научно-исследовательских работ;
- Качество научно-исследовательской работы и своевременность их выполнения в соответствии с планом Института;
- Подбор, расстановку и деятельность работников Отдела, обеспечение точного и своевременного выполнения ими своих должностных обязанностей;
- Соблюдение работниками Отдела трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса Этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников;
- Сохранность имущества Отдела, соблюдение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности.

7.4. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

7.5. Устанавливается ответственность работников Отдела за разглашение информации и сведений конфиденциального характера.

8. Порядок пересмотра действующего Положения.

8.1. Положение об Отделе подлежит пересмотру при изменении структуры, задач и функций отдела.

8.2. Изменения в Положение вносятся заведующим отдела и утверждаются заместителем директором по научной работе Института.

Заведующий отделом:

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

« __ » __ __ г.