



Положение об отделе №1 «Лазерные
технологии» СКТБ «Наука» КНЦ СО РАН

ПСП ЛТО СКТБ
«Наука» КНЦ СО РАН
– 2018

Страница 1 из 8

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КРАСНОЯРСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
(ФИЦ КНЦ СО РАН, КНЦ СО РАН)**

СПЕЦИАЛЬНОЕ КОНСТРУКТОРСКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ БЮРО «НАУКА»
КРАСНОЯРСКОГО НАУЧНОГО ЦЕНТРА
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК –
обособленное подразделение ФИЦ КНЦ СО РАН
(СКТБ «Наука» КНЦ СО РАН)

УТВЕРЖДАЮ



**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе №1 «Лазерные технологии»
СКТБ «Наука» КНЦ СО РАН**

ПСП ЛТО СКТБ «Наука» КНЦ СО РАН – 2018

Красноярск



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел №1 «Лазерные технологии» (далее – «Отдел») является научным структурным подразделением Специального конструкторско-технологического бюро «Наука» Красноярского научного центра Сибирского отделения Российской академии наук – обособленного подразделения ФИЦ КНЦ СО РАН (далее – СКТБ «Наука» и Центр соответственно).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, полномочия и ответственность.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и учредителя, Уставом ФИЦ КНЦ СО РАН, приказами и распоряжениями директора ФИЦ КНЦ СО РАН, правилами внутреннего трудового распорядка ФИЦ КНЦ СО РАН, документами системы менеджмента качества и иными локальными нормативными актами ФИЦ КНЦ СО РАН, решениями Ученого совета ФИЦ КНЦ СО РАН, а также положением об СКТБ «Наука», решениями директора обособленного подразделения и настоящим Положением.

1.4. Отдел подчиняется непосредственно директору СКТБ «Наука».

1.5. Отдел создается и ликвидируется приказом директора ФИЦ КНЦ СО РАН по представлению директора СКТБ «Наука».

1.6. Положение об Отделе, дополнения и изменения в него утверждаются директором СКТБ «Наука».

1.7. Отдел расположен по адресу: г. Красноярск, Академгородок, 50, стр. 45, 2 этаж, ком. 201-208. Тел.: 290-50-63, 249-42-54.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Отдел возглавляет заведующий Отделом, принимаемый на работу и освобождаемый от должности директором СКТБ «Наука».

2.2. Структуру и штатную численность Отдела утверждает директор ФИЦ КНЦ СО РАН по представлению директора СКТБ «Наука».

2.3. Отдел может иметь в своем составе исследовательские лаборатории, сектора и группы. Распределение обязанностей между работниками в исследовательских лабораториях, секторах или группах производится руководителем этого подразделения по согласованию с заведующим Отделом.

2.4. Отдел не имеет в своём составе других структурных подразделений.



2.5. Работники отдела принимаются на работу и увольняются директором СКТБ «Наука» по представлению заведующего Отделом в установленном законодательством и локальными нормативными актами порядке.

2.6. Условия труда работников Отдела определяются трудовыми договорами, а также правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ФИЦ КНЦ СО РАН.

2.7. Права, обязанности и ответственность работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

3.1. Проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований за счет средств государственного задания и за счет иных источников финансирования по направлению:

- актуальные проблемы оптики и лазерной физики, включая физику фотонных кристаллов, новые оптические материалы, технологии и приборы;
- математическое моделирование и анализ природных, социальных и технологических процессов, в том числе с применением высокопроизводительных вычислительных комплексов новых поколений;
- информационно-вычислительное моделирование сложных процессов и систем;
- опытно-конструкторские работы по созданию новых материалов, научноемких ресурсосберегающих изделий, продуктов и технологий;
- разработка и совершенствование технологии хранения и глубокой переработки сырья и продукции северного оленеводства.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

4.1. Организация и проведение научно-исследовательских работ по утвержденной теме Плана научно-исследовательских работ Центра.

4.2. Проведение научных исследований и разработок по проектам (грантам) по заключенным Центром договорам, контрактам, соглашениям, в том числе международным.

4.3. Подготовка планов научно-исследовательских работ Отдела и участие в планировании научной деятельности Центра.

4.4. Выполнение совместных исследований с другими подразделениями Центра, организация работы временных научных коллективов и участие в их работе.



4.5. Проведение научно-исследовательских работ по разработке новых продуктов, материалов и устройств, и технологий по внедрению их в производство.

4.6. Участие в проведении научных и научно-организационных мероприятий (конференций, совещаний, симпозиумов, семинаров, школ, выставок и других, в том числе международных).

4.7. Участие в подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре и научных кадров высшей квалификации (в докторантуре).

4.8. Проведение научных и технических экспертиз по направлению деятельности Отдела.

4.9. Содействие практическому применению результатов исследований, авторский надзор и оказание технической помощи при их внедрении, включая разработку нормативно-технической документации на разработанную продукцию, получение сертификатов качества, деклараций о соответствии и свидетельств о государственной регистрации.

4.10. Подготовка и предоставление отчетов о выполнении научно-исследовательских работ и научно-организационной работе Отдела.

4.11. Подготовка научной документации (технических заданий, методик, научных статей и т.д.).

4.12. Участие в конкурсах на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и проектов.

4.13. Осуществление научного сотрудничества Центра с близкими по тематике подразделениями других организаций и с образовательными организациями высшего образования.

4.14. Освоение зарубежного и отечественного опыта научно-исследовательской деятельности.

4.15. Поддержание в рабочем состоянии оборудования Отдела и принятие мер для его обновления.

5. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА

5.1. Требовать от структурных и обособленных подразделений Центра, структурных подразделений СКТБ «Наука» информацию, материалы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела.

5.2. Получать поступающие в Центр документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.3. Привлекать к участию в исследованиях другие подразделения Центра и СКТБ «Наука» по согласованию с ними.



5.4. Знакомиться с проектами решений руководства и Ученого совета Центра, касающимися деятельности Отдела.

5.5. Вносить на рассмотрение руководством СКТБ «Наука» предложения по улучшению деятельности и совершенствованию материально-технического обеспечения Отдела.

5.6. Представлять руководству СКТБ «Наука» предложения по кадровым вопросам, о поощрении отличившихся сотрудников и наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

5.7. Организовывать и контролировать деятельность подразделений Отдела.

5.8. Проводить совещания, семинары и другие мероприятия по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Центра и СКТБ «Наука» определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

Для выполнения своих функций Отдел взаимодействует:

6.1. С вспомогательными службами Центра – по содержанию и ремонту помещений, инженерных коммуникаций и оборудования Отдела.

6.2. С патентным отделом – по вопросам консультирования в области патентного и авторского права, оформления полученных результатов интеллектуальной деятельности.

6.3. Со службой безопасности труда – по вопросам обеспечения безопасных условий труда при проведении работ.

6.4. С планово-финансовым отделом – по вопросам планирования и финансирования деятельности Отдела, формирования штатного расписания Отдела, согласования цен и смет договоров, предоставления информации о поступлении и расходовании средств по договорам и грантам.

6.5. С отделом кадров – по вопросам заключения, изменения и расторжения трудовых договоров с работниками Отдела, регулирования труда работников, предоставления отпусков, соблюдения дисциплины труда, предоставления справок, иных кадровых документов.

6.6. С юридическим отделом – по вопросам, связанным с подготовкой правовой документации, правовой экспертизой проектов договоров, соглашений, положений и других документов, по консультированию по применению норм законодательства;



6.7. С контрактной службой – по вопросам осуществления закупочной деятельности для нужд Отдела.

6.8. С научными подразделениями Центра и СКТБ «Наука» – по вопросам научно-исследовательской и научно-организационной деятельности Отдела.

6.9. С другими структурными подразделениями Центра и СКТБ «Наука» – по вопросам координации действий в процессе выполнения Отделом основных задач и функций.

7. 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на Отдел задач и функций несет заведующий Отделом.

7.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

7.3. Заведующий Отделом и работники Отдела несут персональную ответственность за своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности, состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей.

7.4. Ответственность за охрану труда и пожарную безопасность в Отделе несет заведующий Отделом.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

8.1. Планирование работ в Отделе осуществляется заведующим Отделом по согласованию с директором СКТБ «Наука». План работ Отдела может утверждаться ежегодно в соответствии с производственной необходимостью.

8.2. Выполнение работ осуществляется заведующим и сотрудниками Отдела в соответствии с Матрицей ответственности (Приложение 1) и взаимозаменяемостью сотрудников Отдела во время отпусков, командировок и временной нетрудоспособности.

8.3. Заведующий Отделом проводит внутренние проверки деятельности Отдела не менее чем два раза в год. При выявлении недостатков по результатам проверки составляется Отчет о результатах проверки.

8.4. В случае выявления недостатков в процессе работы заведующий Отделом разрабатывает план проведения корректирующих мероприятий.



9. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

9.1. Финансирование деятельности отдела осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности ФИЦ КНЦ СО РАН за счет средств от приносящей доход деятельности.

Заведующий отделом, к.т.н.

Н.К. Зайцев

Согласовано:

Начальник юридического отдела

В.А. Тирранен

Начальник отдела кадров

Н.В. Джумабаева

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1: Матрица ответственности Отдела



ПРИЛОЖЕНИЕ 1
МАТРИЦА ОТВЕТСТВЕННОСТИ
отдела №1 «Лазерные технологии»
СКТБ «Наука» КНЦ СО РАН

Процессы (деятельность)	Сотрудники отдела						
	Зав. отделом	Инженер Голубев А.И.	Инженер Заиграев А.С.	Инженер Заиграева М.М.	Инженер Пешкова Т.А.	Инженер Сергей М.Е.	Инженер Шефер А.А.
Оформление и заключение хозяйственных договоров.	О	У		У	У		
Подача заявок на конкурсы научных и прикладных исследований.	О	У					
Написание и оформление отчетов НИИОКР.	О	У	У		У	У	У
Расчет стоимости работ по заявкам заказчиков лазерной резки и гравировки.	И	У	У	О			У
Обработка заявок в формате векторной графики и распределение работ по действующему лазерному оборудованию.		У	У	О			У
Оформление бухгалтерских документов.	И	О	И	У	У		И
Выполнение работ на лазерном оборудовании.		О	О				О
Обслуживание и ремонт используемого оборудования.	И	О	О				О
Поиск и апробация новых технологических и аппаратных решений.	О	У	У		У	У	
Разработка схемных решений новых устройств.	У	И	О			О	И
Разработка программного обеспечения создаваемых устройств и технологий.	У					О	
Координация совместных работ с заинтересованными подразделениями ФИЦ СО РАН и региональными предприятиями	О	У	У		У	У	У
	И	И	У	О	У	У	О

Обозначение: О – несет основную ответственность;
У – участвует в исполнении;
И – информируется.