

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель
профсоюзного комитета

«УТВЕРЖДАЮ»

ВРИО директора ИФР РАН




_____ **Е.В. Шуйская**

_____ 2024 г.




_____ **П.Ю. Воронин**

_____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННОМ ОТДЕЛЕ

**Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института физиологии растений им. К.А. Тимирязева
Российской академии наук
(ИФР РАН)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института физиологии растений им. К.А. Тимирязева Российской академии наук (*далее* – ИФР РАН, Институт) и определяет правовые основы деятельности Научно-организационного отдела.

1.2. Научно-организационный отдел в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ИФР РАН, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

1.3. Настоящее Положение определяет основные направления работы Научно-организационного отдела.

1.4. ИФР РАН в лице директора в целях обеспечения выполнения Научно-организационным отделом его основных функций, закрепляет за Научно-организационным отделом соответствующие помещения, оборудование, а также иное имущество.

1.5. Общее руководство деятельностью Научно-организационного отдела осуществляет Помощник директора по организационным вопросам.

1.6. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников Научно-организационного отдела определяются соответствующими должностными инструкциями.

1.7. Проверка деятельности Научно-организационного отдела может проводиться в ходе плановых и отдельных внеплановых проверок комиссии Института - по приказу директора ИФР РАН.

1.8. Научно-организационный отдел реорганизуется и ликвидируется приказом директора ИФР РАН на основании соответствующего решения Ученого совета Института.

1.9. При реорганизации Научно-организационного отдела, имеющиеся в отделе документы должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Института.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структуру и штат Научно-организационного отдела утверждает директор ИФР РАН или уполномоченное им должностное лицо.

2.2. Непосредственное руководство Научно-организационным отделом осуществляет начальник отдела.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основными целями и задачами деятельности Научно-организационного отдела являются:

3.1.	Пополнение фото-и видеотеки о деятельности института	Осуществление фото- и видеосъемки: текущих и торжественных мероприятий Института, оборудования, исследований и экспериментов. Пополнение портретного архива работников ИФР РАН. Оцифровка и каталогизация фото- и видеоархива Института. Поиск и подготовка фото- и видеоматериалов для публикации на сайте Института и в официальных группах Института в социальных сетях, а также в различных изданиях и иных информационных источниках.
3.2.	Информационная поддержка деятельности	Формирование электронного контента интернет-сайта Института

	<p>ИФР РАН, помощь в организации мероприятий института</p>	<p>и официальных групп Института в социальных сетях.</p> <p>Публикация информационных материалов о значимых событиях в деятельности ИФР РАН, политике и решениях руководства на интернет-сайте Института и в официальных группах Института в социальных сетях.</p> <p>Организация работы по информированию подразделений ИФР РАН о значимых событиях деятельности Института, политике и решениях руководства с помощью электронной рассылки сообщений.</p> <p>Подготовка к изданию буклетов, брошюр, каталогов, проспектов, листовок и иных печатных материалов.</p> <p>Поддержание в актуальном состоянии информационного стенда Института (от имени дирекции).</p> <p>Участие в подготовке и проведении конференций, семинаров, лекций и других значимых для ИФР РАН мероприятий.</p>
<p>3.3.</p>	<p>Вспомогательная деятельность</p>	<p>Подготовка наградных документов (грамоты, благодарности, дипломы, сертификаты и т.д.), а также поздравительных материалов.</p> <p>Составление телефонного справочника ИФР РАН.</p>

4. ФУНКЦИИ

Основными функциями Научно-организационного отдела являются:

4.1. Проведение информационной политики Института, способствующей формированию позитивного общественного мнения о его деятельности в России и за рубежом;

4.2. Обеспечение информационной открытости ИФР РАН посредством оперативного предоставления информации о его деятельности российским и зарубежным СМИ (по запросам), организациям, коллективу Института;

4.3. Организация и осуществление издательской деятельности Института;

4.4. Реализация фото- и видеосъемки, организация дальнейшего хранения отснятого материала, а также его передача в архив ИФР РАН;

4.5. Оказание содействия руководству и сотрудникам Института в организации и проведении конференций, семинаров, лекций и других значимых для ИФР РАН мероприятий;

4.6. Поддержание в актуальном состоянии и информационное наполнение сайта Института и официальных групп Института в социальных сетях.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Работники Научно-организационного отдела несут дисциплинарную ответственность за несвоевременное или ненадлежащее выполнение возложенных на них функций в соответствии с действующим законодательством о труде Российской Федерации, Уставом ИФР РАН, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Научно-организационный отдел, взаимодействуя со структурными подразделениями Института, имеет право запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения задач, функций и должностных обязанностей.

6.2. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, Научно-организационный отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с руководством Института и руководителями структурных подразделений. Взаимодействует:

со всеми структурными подразделениями по вопросам:

- организации и проведении фото- и видеосъемки;
- получения информации для ее дальнейшей публикации в печатных

- материалах, на интернет-сайте Института и в официальных группах Института в социальных сетях;
- информирования о значимых событиях деятельности ИФР РАН, политике и решениях руководства;
 - совместного выполнения работ;

с технической службой по эксплуатации зданий, сооружений и научно-технического оборудования по вопросам:

- обеспечения ремонта помещений и оборудования;

с финансово-экономическим управлением по вопросам:

- обеспечения оргтехникой, оборудованием, канцелярскими принадлежностями;
- укрепления и развития материально-технической базы;
- финансового сопровождения проведения конференций, семинаров, лекций и других значимых для Института мероприятий.

с отделом кадров по вопросам:

- подбора и расстановки кадров;
- представления работников к поощрению;
- предоставления характеристик на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности;
- объяснительных записок от нарушителей трудовой и профессиональной дисциплины и др.;
- предложений по составлению графика отпусков;
- предоставления работниками Научно-организационного отдела сведений об изменении своих персональных данных;
- наименований должностей, Ф.И.О., контактных и других данных работников Института;

юрисконсульт по вопросам:

- получения разъяснения действующего законодательства;
- получения правовой помощи по вопросам деятельности Научно-организационного отдела.