



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ  
(ФАНО РОССИИ)

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«КРАСНОДАРСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
ХРАНЕНИЯ И ПЕРЕРАБОТКИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ»  
(ФГБНУ КНИИХП)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе хранения и комплексной переработки**  
**сельскохозяйственного сырья ФГБНУ КНИИХП**

**(Обсуждено и принято Учёным советом института –**  
**протокол № 12 от 26.11.2015 г.)**

Дата введения «01 » декабрь 2015 г.

## 1 Общие положения

1.1 Отдел хранения и комплексной переработки сельскохозяйственного сырья (далее – Отдел) Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Краснодарский научно-исследовательский институт хранения и переработки сельскохозяйственной продукции» (далее – Институт) является структурным подразделением Института и подчиняется непосредственно заместителю директора по научной и инновационной деятельности.

1.2 Заведующий отделом назначается и освобождается от должности приказом директора Института.

Работники отдела назначаются и освобождаются от должности приказом директора по представлению Заведующего отделом.

1.3 Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.4 Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Уставом Института;
- приказами и распоряжениями директора Института;
- законодательством Российской Федерации;
- настоящим Положением.

## 2 Структура Отдела

2.1 Структуру и штаты Отдела утверждает директор Института.

2.2 Руководство Отделом осуществляют заведующий отделом.

## 3 Задачи Отдела

Выполнение Государственного задания, сформированного и утверждённого Федеральным агентством научных организаций с учётом предложений Российской академии наук, в области хранения и переработки сельскохозяйственной продукции (проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований).

Разработка проектов межгосударственных, национальных стандартов и комплектов необходимых документов к ним.

Разработка нормативной и технической документации, включая технические условия на сельскохозяйственное сырьё, пищевую продукцию и кормовые добавки, полученные по новым и усовершенствованным технологиям, технологические регламенты и технологические инструкции по производству пищевой продукции и кормовых добавок с применением новых и усовершенствованных технологий.

Подготовка заключений, предложений и рекомендаций по вопросам хранения и переработки сельскохозяйственного сырья, производства

пищевой продукции, производства и применения кормовых добавок для законодательных и исполнительных органов власти.

Создание конкурентоспособной для данной области исследований НТП, востребованной в реальном секторе экономики; определение путей совершенствования технологических процессов создания продуктов питания и кормовых добавок; высококвалифицированное выполнение исследований.

Развитие теоретических основ системного анализа трансформации биологических объектов сельскохозяйственного сырья и продуктов его переработки с целью создания инновационных технологий хранения и глубокой переработки сельскохозяйственного сырья, производства пищевых продуктов и кормовых добавок.

#### **4 Функции Отдела**

Разработка проектов перспективных и годовых планов НИР, методических и рабочих программ, других плановых документов и методических материалов, представление их на рассмотрение Учёного совета.

Подготовка и представление руководству Института информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития разрабатываемых и новых научных направлений в соответствующих областях знания, о состоянии научно-технической и приборной базы Отдела.

Оформление и представление на рассмотрение Учёного совета Института ежегодных разработок, иных информационно-аналитических материалов по результатам исследований и других видов отчётности.

Создание востребованной реальным сектором экономики конкурентоспособной научно-технической продукции.

Кооперация с другими научными учреждениями, ВУЗами и структурными подразделениями Института в целях привлечения новых знаний в смежных специальностях для создания наукоемких высокоэффективных технологий, информационно-методического обмена.

Оказание консультативно-методической помощи пищевым и перерабатывающим предприятиям, а также фермерским хозяйствам при практическом внедрении в производство завершённых научно-исследовательских разработок и применении иных результатов исследований, выполненных Отделом, осуществление авторского надзора.

Участие в конкурсах различного ведомственного уровня на выполнение НИР и реализация научных достижений в реальном секторе экономике на договорных условиях с заказчиком.

Оказание услуг в рамках договорных работ по профилю работы Отдела.

Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Института.

## 5 Права и обязанности отдела

### 5.1 Сотрудники имеют право:

Получать поступающие в институт документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления и использования в работе.

Запрашивать в установленном порядке и получать от руководства Института и структурных подразделений информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

Выбирать средства и методы проведения исследований, пути решения поставленных перед Отделом задач: совершенствовать и внедрять новые методы организации работы.

Участвовать в перспективном и текущем планировании деятельности Отдела, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Отдел задач и функций.

Принимать участие в совещаниях, заседаниях и конференциях по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Отдела, и подготовке соответствующих материалов.

Выбирать соисполнителей (из числа специалистов структурных подразделений Института или внешних совместителей) научно-исследовательских и хоздоговорных работ, выполняемых Отделом; осуществлять контроль выполнения ими договорных обязательств, плана и качества работ.

При необходимости выполнения задач, требующих привлечения дополнительных ресурсов или выходящих за пределы возможностей, передавать выполнение указанных задач на договорной основе сторонним исполнителям.

Осуществлять в пределах своей компетенции координацию и проверку деятельности подразделений Института, в том числе при проведении совместных научных исследований.

Взаимодействовать в рамках различных форм сотрудничества с другими научными и образовательными учреждениями, предприятиями и организациями по своему профилю деятельности и в пределах своей компетенции, в том числе проводить на своей базе все виды практик бакалавров и магистрантов по профильным направлениям.

Пользоваться информационными ресурсами, предоставляемыми научно-технической библиотекой и Локальной информационной сетью с выходом в Internet;

Вносить руководству Института предложения, вытекающие из возложенных на Отдел задач; давать специалистам структурных подразделений Института рекомендации по совершенствованию научно-производственной деятельности в пределах своей компетенции и по своему профилю деятельности.

Распоряжаться выделенными Отделу организационными и материально-техническими ресурсами Института.

**Помимо вышеперечисленного заведующий Отделом имеет право:**

Вносить предложения по переподготовке и повышению квалификации, по трудовой мотивации (поощрению и наложению дисциплинарных взысканий) работников Отдела.

Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела, оптимизации его структуры и штатной численности: изменению должностных инструкций сотрудников Отдела.

Заведующий отделом или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени Отдела по вопросам, входящим в его компетенцию.

### **5.2 Обязанности сотрудников Отдела:**

Соблюдение при осуществлении своей деятельности требований действующего законодательства РФ, организационно-распорядительных документов Института, локальных нормативных актов и методических материалов по вопросам планирования, проведения и оформления результатов научных исследований и разработок, правил эксплуатации оборудования, действующих требований к оформлению научно-технической документации и научной продукции.

Неразглашение коммерческих и служебных тайн, предотвращение действий или бездействий, связанных с подрывом имиджа Института или его структурных подразделений.

Руководство в своей научной деятельности утверждёнными программно-методическими и годовыми планами работ.

Предоставление руководству Института сведений и материалов, необходимых для дальнейшего планирования деятельности Отдела и проведения установленной отчётности.

Предоставление отчётов о результатах работ по направлениям деятельности на утверждение Учёному совету Института в сроки и в порядке, установленном нормативными актами института.

Обеспечение сохранности вверенных документации, инвентаря, оборудования и других материальных ценностей.

Качественная разработка и реализация технологических проектов, работ или их частей.

Своевременное и качественное выполнение функций и поставленных задач.

Информирование руководства Института о наступлении или угрозе наступления обстоятельств, влекущих негативные последствия для сотрудников Отдела и Института в целом.

**Заведующий отделом несёт персональную ответственность за:**

Своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел функций и задач.

Организацию работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности.

Рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов.

Состояние трудовой и исполнительской дисциплины, правил охраны труда, техники безопасности в Отделе.

Ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами.

Предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отдела.

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора по  
научной и инновационной деятельности

Е.П. Викторова

Учёный секретарь

М. В Лукьяненко

СОГЛАСОВАНО:

Начальник административно-  
правового отдела

О.Ю. Цикульник