

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ

«ПЕРВЫЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАР-  
СТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П.ПАВЛОВА»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова  
Минздрава России)

Принято решением  
Ученого Совета ФГБОУ ВО ПСПбГМУ  
им. И.П. Павлова Минздрава России  
«27» 03 2017 года  
протокол № 7



Утверждаю:  
Ректор ФГБОУ ВО ПСПбГМУ  
им. И.П. Павлова Минздрава России

*С.Ф. Багненко*  
С.Ф. Багненко

03 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе аллергологии и иммунологии**  
**научно-исследовательского института ревматологии и аллергологии**  
**научно-клинического исследовательского центра**  
**ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел аллергологии и иммунологии (далее – отдел) является структурным подразделением научно-исследовательского института ревматологии и аллергологии (далее – НИИ) научно-клинического исследовательского центра (далее – НКИЦ), входящего в структуру ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее – Университет).

1.2. Отдел создается, ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения ученого Совета Университета.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора, и иными локальными нормативными правовыми актами Университета, настоящим Положением.

1.4. Руководство отделом осуществляет руководитель, который назначается на должность приказом ректора Университета по результатам конкурса.

1.5. Руководитель отдела подчиняется в части лечебной работы заместителю директора клиники НКИЦ по лечебной работе, в части научной работы подчиняется заместителю директора НИИ по научной работе. Общее руководство деятельностью руководителя отдела осуществляет директор НИИ.

1.6. Замещение должностей научных работников в отделе производится по результатам конкурсного отбора.

1.7. На период отсутствия руководителя отдела его обязанности исполняет, лицо, назначенное приказом ректора Университета в установленном законом порядке.

**2. Основные задачи отдела**

Основными задачами отдела являются:

2.1. Развитие фундаментальных и/или прикладных исследований в области аллергологии, пульмонологии и иммунологии.

2.2. Совершенствование научно-методического уровня научно-исследовательской работы (далее – НИР) подразделения, разработка и внедрение новых методов и технологий.

2.3. Совершенствование методов диагностики, в том числе ранней, создание эффективных схем лечения, первичной и вторичной профилактики аллергологических заболе-

ваний для внедрения их в практику путем информационных писем, методических рекомендаций, брошюр для родителей и больных, публикаций, выступлений.

2.4. Создание системы диспансерного наблюдения за больными с аллергологическими, иммунологическими и пульмонологическими заболеваниями.

2.5. Внедрение результатов НИР и научной продукции в практику здравоохранения, преподавания, научных исследований.

2.6. Участие в выполнении НИР по договорам гражданско-правового характера и по грантам.

2.7. Подготовка квалифицированных кадров и повышение квалификации научно-педагогических и медицинских кадров, развитие студенческой науки и творчества молодых ученых. Организация мест для обучения в отделе для обучающихся по различным образовательным программам дополнительного профессионального образования. Создание учебной базы для врачей и ординаторов.

2.8. Развитие научного сотрудничества с подразделениями Университета и другими учреждениями, в том числе зарубежными.

2.9. Оказание высококвалифицированной диагностической и лечебно-консультативной помощи. Оказание научно-методической и практической консультативной помощи лечебно-профилактическим учреждениям по вопросам области аллергологии, пульмонологии и иммунологии.

### **3. Основные виды работ отдела**

Для решения поставленных задач в отделе выполняются следующие виды работ:

3.1. Подготовка проектов актуальных и конкурентоспособных НИР фундаментального и прикладного характера области аллергологии, пульмонологии и иммунологии и представление на российские и международные конкурсы научных проектов.

3.2. Подготовка и оформление документов на выполнение НИР (хоздоговоры, договоры о творческом сотрудничестве, документы о спонсорской помощи, гранты и пр.) и представление руководству отдела на согласование и утверждение.

3.3. Выполнение НИР согласно тематическому плану НИИ НКИЦ.

3.4. Составление этапных и заключительных отчетных документов по выполняемым темам НИР. Оформление научной продукции подразделения и ее сдача заказчику.

3.5. Составление аналитических и справочных материалов по запросам вышестоящих инстанций.

3.6. Подготовка заявок на патенты, рацпредложения.

3.7. Подготовка и оформление документов по внедрению результатов НИР, использование результатов НИР на базах внедрения.

3.8. Подготовка научных публикаций в ведущие российские и международные периодические издания по специальности.

3.9. Участие с докладами в работе российских и международных съездов, конференций, симпозиумов.

3.10. Участие в подготовке и проведении научных съездов, конференций, симпозиумов, проводимых в Университете.

3.11. Организация и участие в семинарах, симпозиумах, научно-практических конференциях с целью пропаганды разработок сотрудников НИИ, внедрение новых технологий, способствующих повышению эффективности лечебно-диагностического процесса.

3.12. Организация обмена опытом в области аллергологии, пульмонологии и иммунологии путем участия в работе пульмонологической и аллергологической секции научного общества терапевтов, Национального респираторного общества России.

3.13. Организация и проведение консультативной помощи больным аллергологическими, иммунологическими и пульмонологическими заболеваниями.

3.14. Оказание специализированной лечебной помощи больным аллергологического,

иммунологического и пульмонологического профиля.

#### 4. Права, обязанности и ответственность сотрудников отдела

4.1. Режим работы отдела определяется правилами внутреннего трудового распорядка Университета, время работы – табелями учета рабочего времени.

4.2. Права, обязанности и ответственность сотрудников отдела устанавливается их трудовым договорами и должностными инструкциями.

4.3. Руководитель отдела несет персональную ответственность за достижение задач, соблюдение подчиненными сотрудниками трудовой дисциплины и требований своих должностных инструкций, а также качество работы отдела в целом.

Согласовано:

Проректор по научной работе

Ю.С. Полушин

Проректор по лечебной работе

О.А. Гриненко

Проректор по учебной работе

А.И. Яременко

Директор  
научно-клинического  
исследовательского центра

А.В.Смирнов

Директор  
научно-исследовательского института  
ревматологии и аллергологии  
научно-клинического  
исследовательского центра

В.И.Трофимов

Руководитель отдела  
аллергологии и иммунологии  
научно-исследовательского института  
ревматологии и аллергологии  
научно-клинического  
исследовательского центра

Л.Н. Сорокина

Начальник управления  
правового обеспечения

Ю.М. Лексина

Начальник отдела кадров

Е.Б. Горбадей