

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЇ НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
ТА ІННОВАЦІЙ КИЇВСЬКОГО ІНСТИТУТУ
НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ**

СХВАЛЕНО

рішенням вченої ради КІ НГУ
від 04 вересня 2025 року
(протокол № 4)

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом начальника КІ НГУ
від 05 вересня 2025 року № 516

(зі змінами відповідно до
рішення вченої ради від 29
листопада 2025 року (протокол
№ 7), наказ начальника КІ НГУ
від 29 листопада 2025 року
№ 721)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок та умови діяльності відділу організації наукової діяльності та інновацій Київського інституту Національної гвардії України (далі – ВОНДІ), який є самостійним структурним підрозділом Київського інституту Національної гвардії України (далі – КІ НГУ), що здійснює організацію проведення наукової роботи визначеними структурними підрозділами інституту, а також забезпечує реалізацію заходів, пов'язаних з розробкою, експертизою та реалізацією інноваційних програм і проєктів.

1.2. Діяльність відділу організації наукової діяльності та інновацій ґрунтується на співпраці із органами військового та поліцейського управління, військовими частинами Національної гвардії України (далі – НГУ) та міністерства оборони (далі – МО), вищими військовими навчальними закладами МВС та МО, закладами зі специфічними умовами навчання системи МВС, навчальними центрами та іншими структурними підрозділами НГУ, закладами вищої освіти та науково-дослідними установами суб'єктів сектору безпеки і оборони, установами й організаціями, громадськими об'єднаннями, діяльність яких стосується проблематики пріоритетних для НГУ напрямків наукових досліджень.

1.3. Свою діяльність відділ організації наукової діяльності та інновацій здійснює відповідно до Конституції України, Законів України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки», «Про наукову і науково-технічну експертизу», «Про освіту», «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів України, що стосуються наукової і науково-технічної діяльності, Міністерства освіти і науки України, наказів Міністра внутрішніх справ України, командувача Національної гвардії України.

2. СТРУКТУРА

2.1. Відділ організації наукової діяльності та інновацій є основним структурним підрозділом КІ НГУ в складі якого функціонує служба інтелектуальної власності та інновацій (далі СІВІ).

2.2. Штат відділу організації наукової діяльності та інновацій (разом з СІВІ) складають: начальник ВОНДІ, заступник начальника ВОНДІ – начальник служби інтелектуальної власності та інновацій, старший офіцер ВОНДІ, провідний науковий співробітник ВОНДІ, провідний науковий співробітник СІВІ, старший науковий співробітник ВОНДІ, діловод ВОНДІ.

2.3. Відділ підпорядковується заступнику начальника інституту з наукової роботи.

2.4. Діяльність служби інтелектуальної власності та інновацій регламентується окремим положенням.

2.5. На співробітників, які мають військові звання, поширюються вимоги Закону України «Про Національну гвардію України», «Про Дисциплінарний статут Збройних Сил України», а також накази, положення та інструкції, що регламентують діяльність Національної гвардії України.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

3.1. Основними завданнями відділу організації наукової діяльності та інновацій є:

- підвищення ефективності наукової та науково-технічної діяльності в Інституті;
- надання методичної допомоги структурним підрозділам Інституту з питань організації наукової та науково-технічної діяльності;
- розробка річного плану наукової та науково-технічної діяльності;
- забезпечення нормативно-методичного супроводження наукової діяльності здобувачів вищої освіти;
- забезпечення взаємодії та координації діяльності структурних підрозділів інституту в реалізації наукової та інноваційної діяльності;
- організація проведення фундаментальних і прикладних наукових досліджень за встановленими пріоритетними напрямками наукової роботи інституту;
- надання методичної допомоги науковим підрозділам інституту щодо виконання наукових досліджень, підготовки наукових кадрів і підвищення їх кваліфікації, організації та проведенні наукової роботи зі здобувачами вищої освіти інституту;
- надання методичної допомоги працівникам та здобувачам вищої освіти інституту у проведенні наукових досліджень;
- планування, організація та проведення наукових заходів в рамках інституту;
- розвиток різних форм наукової співпраці з іншими навчальними закладами та правоохоронними органами.
- основні завдання служби інтелектуальної власності та інновацій визначені окремим положенням.

3.1.1. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- вивчає, аналізує та узагальнює практику наукової та науково-технічної діяльності структурних підрозділів інституту, готує пропозиції щодо її удосконалення, узагальнює та розповсюджує позитивний досвід організації та проведення наукових досліджень, сприяє підрозділам інституту в удосконаленні форм та методів наукової роботи, надає роз'яснення щодо порядку застосування в інституті відповідних нормативно-правових актів з приводу організації наукової роботи для правильного й чіткого застосування;
- розробляє та подає на затвердження у встановленому порядку перспективні та поточні плани з питань наукової та науково-технічної діяльності в Інституті, забезпечує виконання наказів та доручень МВС України з питань наукової та науково-технічної діяльності та відповідних позапланових завдань;
- здійснює поточний контроль за діяльністю кафедр, інших структурних підрозділів інституту щодо планування та проведення наукової роботи, впровадження їх результатів у практику та освітній процес;
- забезпечує організацію виконання перспективних і поточних планів наукової та науково-технічної діяльності науковими та науково-педагогічними працівниками відповідно до затверджених основних напрямів такої роботи;
- бере участь у розробці проєктів наказів, розпоряджень, методичних рекомендацій, оглядів, інформаційних листів та інших документів з питань планування, організації та проведення наукової та науково-технічної роботи, а також впровадження її результатів у практичну діяльність та освітній процес;
- здійснює моніторинг, узагальнення інформації та звітування з питань наукової роботи в інституті;
- здійснює аналіз стану реалізації пріоритетних напрямів розвитку наукової та науково-технічної діяльності в інституті;
- у взаємодії з іншими структурними підрозділами інституту сприяє розвитку наукового потенціалу, у тому числі через наукове товариство здобувачів вищої освіти (курсантів, слухачів, ад'юнктів) і молодих вчених КІ НГУ;
- сприяє виконанню інститутом договірних зобов'язань (угод) щодо проведення наукових досліджень;
- надає організаційну та методичну допомогу в проведенні наукових (науково-методичних, науково-практичних) конференцій, круглих столів, семінарів тощо;
- попередньо опрацьовує та подає до відповідних інстанцій пропозиції щодо участі науковців та кращих науково-дослідних робіт у відомчих, міжвідомчих, загальнодержавних конкурсах.

3.2. Основними функціями відділу організації наукової діяльності та інновацій є:

- організація, координація і контроль наукової та науково-технічної діяльності наукових підрозділів інституту (факультетів, кафедр, науково-дослідної лабораторії з підготовки військ);
- вивчення, узагальнення та поширення позитивного досвіду організації та здійснення наукової та науково-технічної діяльності;
- планування та контроль за виконанням науковими підрозділами Інституту щорічних планів наукової та науково-технічної діяльності;
- організація та координація впровадження результатів наукових досліджень і розробок в освітній процес та діяльність Національної гвардії України;
- організація та координація наукової і науково-технічної діяльності щодо підтримки наукових ініціатив, включаючи грантове адміністрування, організацію навчань для педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та надання технічної допомоги при підготовці й поданні грантових заявок;
- забезпечення взаємодії з іншими закладами вищої освіти та практичними підрозділами;
- основні функції служби інтелектуальної власності та інновацій визначені окремим положенням.

4. ЗАГАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА

4.1. Загальними обов'язками працівників відділу є:

- дотримуватися вимог Конституції України, чинного законодавства, статутів і наказів МВС України, бути взірцем виконання службових обов'язків;
- постійно підвищувати свій теоретичний рівень і професійні навички, спеціальні знання та практичний досвід, загальну культуру, згідно з затвердженими планами проходити різні форми перепідготовки або підвищення кваліфікації;
- суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку інституту, зберігати державну і службову таємниці, бути пильним і дотримуватись режиму таємності;
- дбайливо ставитися до державного майна;
- дотримуватись правил техніки безпеки, пожежної безпеки й санітарної гігієни;
- виконувати службові доручення начальника відділу та заступника начальника інституту з наукової роботи, які виникають з оперативної обстановки і не входять до безпосередніх посадових обов'язків працівника.

4.2. Загальні права працівників відділу – працівники відділу мають право на соціальний, професійний та правовий захист, у тому числі:

- брати участь в обговоренні та вирішенні питань діяльності інституту на нарадах відділу, засіданнях рад факультетів, кафедр, інших структурних

підрозділів та вносити пропозиції щодо поліпшення наукової та науково-технічної діяльності;

- виявляти ініціативу щодо форм, методів і засобів наукової та науково-технічної діяльності;
- на індивідуальну наукову діяльність;
- на заняття викладацькою діяльністю;
- брати участь у наукових, науково-практичних конференціях, круглих столах, семінарах тощо, що проводяться в Інституті та інших закладах вищої освіти, установах та організаціях;
- на підвищення кваліфікації, перепідготовку у встановлених формах, включаючи право на творчу відпустку згідно з чинним законодавством;
- користуватися усіма об'єктами матеріально-технічної бази, послугами технічних, навчально-допоміжних служб;
- обмінюватися досвідом роботи з науковими колективами підрозділів Інституту та інших закладів вищої освіти;
- отримувати матеріальну допомогу згідно з чинним законодавством.

4.3. Відділ організації наукової діяльності та інновацій для виконання покладених на нього завдань з питань, що відносяться до його компетенції, має право у встановленому порядку:

- отримувати від інших структурних підрозділів та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань фахівців інших структурних підрозділів (за погодженням з їх керівниками);
- вносити пропозиції щодо розширення чи конкретизації змісту повноважень відділу, удосконалення його роботи;
- користуватись інформаційними ресурсами, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;
- скликати (ініціювати) наради, проводити семінари та конференції з актуальних питань функціонування та службово-бойової діяльності НГУ.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

5.1. Координацію роботи відділу організації наукової діяльності та інновацій здійснює начальник Інституту через заступника начальника інституту з наукової роботи.

5.2. Свою роботу відділ організації наукової діяльності та інновацій організовує на підставі річних планів основних заходів інституту, планів наукової та науково-технічної діяльності КІ НГУ, вимог нормативно-правових актів з питань організації наукової та науково-технічної діяльності в НГУ та МВС України, а також цього положення.

5.3. Зміст діяльності відділу організації наукової діяльності та інновацій визначається річними планами наукової та науково-технічної діяльності КІ НГУ, що розробляються його начальником, погоджуються заступником начальника інституту з наукової роботи, схвалюється вченою радою КІ НГУ та затверджуються начальником Інституту.

5.4. За результатами роботи відділ організації наукової діяльності та інновацій щоквартально надає звіт заступнику начальника інституту з наукової роботи про виконання плану наукової та науково-технічної діяльності встановленого зразку та, при необхідності, інші матеріали щодо результатів роботи за звітний період.

5.5. Заслуховування начальника відділу організації наукової діяльності та інновацій про результати роботи здійснюється щоквартально за участі заступника начальника інституту з наукової роботи.

5.6. Заступник начальника відділу організації наукової діяльності та інновацій – начальник СІВІ щоквартально звітує перед начальником ВОНДІ про стан роботи щодо інтелектуальної власності та інновацій в інституті.

5.7. У відділі організації наукової діяльності та інновацій розробляються, ведуться і зберігаються документи, відповідно до номенклатури справ.

6. ПОРЯДОК ВИСВІТЛЕННЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ ОРГАНІЗАЦІЇ НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ІННОВАЦІЙ

6.1. Відділ організації наукової діяльності та інновацій використовує в установленому порядку офіційний веб-сайт Київського інституту Національної гвардії України для розміщення інформації, що стосується роботи відділу.

6.2. Робота відділу організації наукової діяльності та інновацій є відкритою і гласною. Відкритість забезпечується шляхом інформування громадськості про роботу відділу організації наукової діяльності та інновацій, гласність – шляхом розміщення інформації на офіційному веб-сайті Інституту.

7. МАЙНО І КОШТИ

7.1. Організація роботи із забезпечення матеріально-технічними цінностями для виконання відділом покладених завдань і функцій здійснюється інститутом.

7.2. Матеріальна відповідальність за передані до підрозділу матеріальні цінності покладається на начальника відділу організації наукової діяльності та інновацій, з яким укладається договір про матеріальну відповідальність.

8. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення про відділ організації наукової діяльності та інновацій розробляється начальником відділу, погоджується заступником начальника інституту з наукової роботи, схвалюється вченою радою КІ НГУ та затверджується наказом начальника інституту.

8.2. Зміни і доповнення до Положення вносяться начальником відділу організації наукової діяльності та інновацій, розглядаються у встановленому порядку на засіданні вченої ради КІ НГУ, погоджуються із заступником начальника інституту з наукової роботи та затверджуються наказом начальника інституту у встановленому порядку.