

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.06.2025 11:31:34
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20.01.2023

№ 10

об изменении положения учебно-методической лаборатории кафедры высшей математики

В целях совершенствования организационной структуры учебно-методической лабораторией кафедры высшей математики приказываю:

1. Утвердить положение о учебно-методической лаборатории кафедры высшей математики в новой редакции, согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий Приказ действует до утверждения нового положения.
3. Начальнику административного отдела Дедова Л.С. в течение пяти рабочих дней довести настоящий Приказ до сведения руководителей структурных подразделений, проректоров и директоров по направлениям и разместить «Положение о подразделении» в СЭД МФТИ «1С: Документооборот» в разделе «Документы СМК» списка «Внутренние документы».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Воронова А.А.

Ректор

Д.В. Ливанов

**Подлинник электронного документа, подписанный
электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ**

Сертификат: 2E8C46BFCDCAA55F066C38B785ED8139

Владелец: Ливанов Дмитрий Викторович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ) , ректор

Действителен: с 03.03.2022 по 27.05.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

**об/о учебно-методической лаборатории кафедры высшей математики
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методическая лаборатория кафедры высшей математики (УМЛКВМ) (далее по тексту УМЛКВМ), является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)», далее по тексту – МФТИ.

1.2. УМЛКВМ входит в состав кафедры высшей математики.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность УМЛКВМ, определяет его задачи, функции, права и порядок организации работы.

1.4. В своей деятельности УМЛКВМ руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами МФТИ, а также настоящим Положением.

1.5. УМЛКВМ возглавляет зав. лабораторией, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке заведующим кафедрой высшей математики непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

1.6. Штатное расписание УМЛКВМ утверждается приказом ректора МФТИ.

1.7. В период отсутствия заведующего УМЛКВМ нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч. его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном локальными нормативными актами МФТИ порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основные задачи УМЛКВМ:

- организация учебного процесса кафедры высшей математики.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции УМЛКВМ:

- обеспечение учебного процесса по дисциплинам кафедры;
- обеспечение аттестационного процесса кафедры;
- оформление нагрузки преподавателей, программ и заданий, рабочих учебных программ кафедры;
- сопровождение раздела кафедры на интернет-портале МФТИ;
- своевременное оформление документации;
- осуществление работы по совершенствованию материально-технической базы кафедры
- организационно-техническое обеспечение работы кафедры.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Обязанностью руководителя УМЛКВМ является:

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на УМЛКВМ настоящим Положением;
- выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководителей МФТИ;
- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- сохранность документов УМЛКВМ и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает УМЛКВМ, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

4.2. Руководитель УМЛКВМ имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства МФТИ, касающимися его деятельности;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от руководства МФТИ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- участвовать в проводимых руководством МФТИ совещаниях, касающихся деятельности УМЛКВМ.
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Трудовые обязанности работников УМЛКВМ, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами МФТИ, настоящим Положением.

5. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И ИМУЩЕСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Финансирование деятельности УМЛКВМ осуществляется из следующих источников:

- средства, получаемые от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- иные источники, предусмотренные уставом МФТИ.

5.2. Учет поступления и расходования средств, полученных МФТИ за выполненные работы оказанные услуги УМЛКВМ, а также из иных источников, ведется на отдельных финансово-лицевых счетах (далее – ФЛС) УМЛКВМ.

5.3. Расходование средств с ФЛС УМЛКВМ производится в установленном МФТИ порядке, на основании документов, завизированных руководителем подразделения.

5.4. Средства УМЛКВМ, учитываемые на его ФЛС, могут использоваться для оплаты труда привлекаемых специалистов, установления работникам УМЛКВМ стимулирующих выплат, развития материально-технической базы УМЛКВМ, расходов на содержание УМЛКВМ.

5.5. Для обеспечения деятельности УМЛКВМ руководство МФТИ закрепляет за УМЛКВМ помещения, а также имущество в объемах, обеспечивающих условия для обеспечения деятельности УМЛКВМ. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств, учитываемых на отдельном ФЛС УМЛКВМ, используется для осуществления деятельности УМЛКВМ и совместной деятельности с другими структурными подразделениями института.

5.6. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного УМЛКВМ имущества несет материально-ответственное лицо.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на УМЛКВМ задач несет руководитель УМЛКВМ.

6.2. Сотрудники УМЛКВМ несут ответственность в пределах и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка МФТИ, локальными нормативными актами МФТИ, а также должностными инструкциями работников.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ МФТИ

Взаимодействие УМЛКВМ с другими подразделениями МФТИ осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора МФТИ и вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом ректора МФТИ.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

УМЛКВМ может быть реорганизован приказом ректора МФТИ.