

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 16.05.2025 22:09:25  
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)»**

**ПРИКАЗ**

от **08.07.2022**

**№ 1882-1**

**Об утверждении положения об учебно-методической лаборатории по работе с одарёнными детьми**

В целях совершенствования организационной структуры управления по довузовской подготовке и международной деятельности приказываю:

1. Утвердить положение об учебно-методической лаборатории по работе с одарёнными детьми в новой редакции, согласно Приложению к настоящему приказу.
2. 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».
3. 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: 0220B257961CABCB36A1AD0375A8B9CA15197709  
Владелец: Анохова Елена Владимировна, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)  
Действителен: с 24.09.2021 по 24.12.2022

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
к приказу № 1882-1 от 08.07.2022

Инициатор согласования Соколова Елена Геннадьевна

Согласование инициировано 01.07.2022 15:36:48

Тип согласования: Смешанно

| <b>N</b> | <b>ФИО</b>                      | <b>Должность</b>                                                                                                               | <b>Срок согласования</b> | <b>Результат согласования</b>        |
|----------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| 1        | Слободянин Валерий Павлович     | Заведующий учебно-методической лабораторией по работе с одаренными детьми                                                      | -                        | Согласовано в ДО 05.07.2022 18:23:27 |
| 2        | Буровенко Дмитрий               | Начальник управления (специализированного в прочих отраслях) управления по довузовской подготовке и международной деятельности | -                        | Согласовано в ДО 06.07.2022 9:48:19  |
| 3        | Анохова Елена Владимировна      | Первый проректор                                                                                                               | -                        | Согласовано в ДО 06.07.2022 10:19:51 |
| 4        | Далецкая Ирина Алексеевна       | Начальник отдела кадров                                                                                                        | -                        | Согласовано в ДО 06.07.2022 10:59:00 |
| 5        | Миронова Екатерина Владимировна | Заместитель начальника правового отдела                                                                                        | -                        | Согласовано в ДО 06.07.2022 11:30:26 |
| 6        | Зеленова Ольга Борисовна        | Начальник финансово-экономического управления                                                                                  | -                        | Согласовано в ДО 06.07.2022 12:39:09 |
| 7        | Шевченко Виталий Андреевич      | Заместитель заведующего учебно-методической лабораторией по работе с одаренными детьми                                         | -                        | Согласовано в ДО 07.07.2022 21:50:40 |
| 8        | Воронов Артём Анатольевич       | Проректор по учебной работе                                                                                                    | -                        | Согласовано в ДО 08.07.2022 13:23:18 |

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учебно-методической лаборатории по работе с одаренными детьми  
федерального государственного автономного образовательного**

**учреждения высшего образования**

**«Московский физико-технический институт**

**(национальный исследовательский университет)»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Учебно-методическая лаборатория по работе с одаренными детьми (УМЛ по работе с одаренными детьми) (далее по тексту – УМЛ по работе с одаренными детьми), является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)», (далее по тексту – МФТИ).

1.2. УМЛ по работе с одаренными детьми входит в состав Управления по довузовской подготовке и международной деятельности.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность УМЛ по работе с одаренными детьми, определяет его задачи, функции, права и порядок организации работы.

1.4. В своей деятельности УМЛ по работе с одаренными детьми руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами МФТИ, а также настоящим Положением.

1.5. УМЛ по работе с одаренными детьми возглавляет заведующий лабораторией, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.6. Заведующий лабораторией непосредственно подчиняется начальнику управления по довузовской подготовке и международной деятельности.

1.7. Штатное расписание УМЛ по работе с одаренными детьми утверждается приказом.

1.8. В период отсутствия заведующий лабораторией, (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

### **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основные задачи УМЛ по работе с одаренными детьми:

– подготовка и формирование национальных сборных команд Российской Федерации к Международным олимпиадам школьников по физике;

- подготовка и формирование национальных сборных команд Российской Федерации к Международным олимпиадам школьников по естественным наукам (юниоры);
- подготовка и создание методических материалов для организации проведения олимпиадной деятельности;

### **3. ФУНКЦИИ**

#### **3.1. Функции УМЛ по работе с одаренными детьми:**

- подготовка комплектов заданий для регионального и заключительного этапов Всероссийской олимпиады школьников по физике и по математике;
- организация и проведение регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников по физике и по математике в Московской области;
- подготовка совместно с центральной предметно-методической комиссией по физике комплектов заданий для муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по физике и по математике в Московской области и разработка требований по проведению школьного и муниципального этапов во всех регионах Российской Федерации;
- организация в московском корпусе МФТИ работы вечерней школы по экспериментальной физике для учащихся 7 – 11 классов;
- выпуск методических материалов по физике для школьников;
- организация курсов по физике и математике для абитуриентов МФТИ.

### **4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ**

#### **4.1. Обязанностями руководителя УМЛ по работе с одаренными детьми являются:**

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

#### **4.2. Руководитель УМЛ по работе с одаренными детьми имеет право:**

- знакомиться с проектами решений руководства МФТИ, касающимися его деятельности;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- обращаться к непосредственному руководителю за содействием 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 УМЛ по работе с одаренными детьми
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Трудовые обязанности работников УМЛ по работе с одаренными детьми, 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 УМЛ по работе с одаренными детьми осуществляется из следующих источников:

5.1.1. Доходы, получаемые от:

- субсидии из средств Программы развития;
- субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания;
- 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) УМЛ по работе с одаренными детьми, а также из иных источников, ведется на отдельных финансово-лицевых счетах (далее – ФЛС) УМЛ по работе с одаренными детьми.

5.3. Расходование средств с ФЛС УМЛ по работе с одаренными детьми производится в установленном МФТИ порядке, на основании документов, завизированных руководителем подразделения.

5.4. Средства УМЛ по работе с одаренными детьми, учитываемые на его ФЛС, могут использоваться для оплаты труда привлекаемых специалистов, установления работникам УМЛ по работе с одаренными детьми стимулирующих выплат, развития материально-технической базы УМЛ по работе с одаренными детьми, расходов на содержание УМЛ по работе с одаренными детьми. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные с участием УМЛ по работе с одаренными детьми работы (предоставленные услуги) производятся отчисления в централизованный фонд материально-технического обеспечения. Порядок и размер отчислений для различных категорий работ (услуг) устанавливается приказом (распоряжением) по МФТИ.

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

5.6. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного УМЛ по работе с одаренными детьми имущества несет материально-ответственное лицо.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на УМЛ по работе с одаренными детьми задач несет руководитель УМЛ по работе с одаренными детьми.

6.2. Сотрудники УМЛ по работе с одаренными детьми 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 УМЛ по работе с одаренными детьми 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**

УМЛ по работе с одаренными детьми может быть реорганизован приказом ректора МФТИ.