

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.06.2025 12:32:51
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 28.05.2025

№ 2260-1

Об утверждении Положения о кафедре прочности летательных аппаратов

1. Утвердить Положение о кафедре прочности летательных аппаратов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)» (Приложение 1).
2. Заведующей канцелярией административного отдела М.А. Гусевой довести приказ до сведения всех ответственных лиц.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе А.А. Воронова.

Ректор

Д.В. Ливанов

**Подлинник электронного документа, подписанный
электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ**
Сертификат: 6C91B104DA570F2A1DFC601CD9851E3F
Владелец: Ливанов Дмитрий Викторович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ) , ректор
Действителен: с 07.06.2024 по 31.08.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре прочности летательных аппаратов
Федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1. Кафедра прочности летательных аппаратов (далее по тексту – ПЛА), является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)», (далее по тексту – МФТИ).
- 2. ПЛА входит в состав подразделения института аэромеханики и летательной техники.
- 3. Настоящее Положение регулирует деятельность подразделения ПЛА, определяет его задачи, функции, права и порядок организации работы.
- 4. В своей деятельности ПЛА руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами МФТИ, а также настоящим Положением.
- 5. ПЛА возглавляет заведующий кафедрой ПЛА, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.
- 6. Заведующий кафедрой ПЛА непосредственно подчиняется директору института аэромеханики и летательной техники.
- 7. Штатное расписание ПЛА утверждается приказом.
- 8. В период отсутствия заведующего кафедрой ПЛА (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и прочее) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Основные задачи подразделения ПЛА:
Задачей кафедры является подготовка высококвалифицированных специалистов (в том числе бакалавров, магистров и аспирантов) по актуальным направлениям науки и техники.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Функции подразделения ПЛА:
Обеспечение подготовки высококвалифицированных специалистов по согласованным профессиональным образовательным программам Авиационные технологии, Беспилотные авиационные системы, Программная инженерия, соответствующим профилю деятельности кафедры прочности летательных аппаратов

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

Сертификат:	6C91B104DA570F2A1DFC601CD9851E3F
Владелец:	Ливанов Дмитрий Викторович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ) , ректор
Действителен: с 07.06.2024 по 31.08.2025	

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Обязанностями руководителя подразделения ПЛА являются:

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

4.2. Руководитель подразделения ПЛА 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 ПЛА;
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации."

4.3. Трудовые обязанности работников подразделения ПЛА, 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 подразделения ПЛА осуществляется из следующих источников:

- 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;
- средства Фонда поддержки проектов Национальной технологической инициативы в форме грантов и в иной форме;
- гранты в форме субсидий;
- субсидии на иные цели;
- иные источники, предусмотренные уставом МФТИ.

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

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

5.4. Средства подразделения ПЛА, учитываемые на его ФЛС, могут использоваться для оплаты работ/услуг, установления работникам МФТИ стимулирующих выплат, развития материально-технической базы подразделения ПЛА, расходов на содержание подразделения ПЛА. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные с участием подразделения ПЛА 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 подразделения ПЛА руководство МФТИ закрепляет за подразделением ПЛА помещения, а также имущество в объемах, обеспечивающих условия для обеспечения деятельности подразделения ПЛА. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств, учитываемых на отдельном ФЛС подразделения ПЛА, используется для осуществления деятельности подразделения ПЛА и совместной деятельности с другими структурными подразделениями МФТИ.

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на подразделение ПЛА задач несет руководитель подразделения ПЛА.

6.2. Сотрудники подразделения ПЛА 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 подразделения ПЛА 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

Подразделение ПЛА может быть реорганизован приказом ректора МФТИ.

