

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.06.2025 10:01:50
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 27.01.2023

№ 266-1

Об изменении положения о подразделении

В целях совершенствования организационной структуры физтех-школы биологической и медицинской физики приказываю:

1. Утвердить положение об УМЛ МБФ в редакции, согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий Приказ отменяет действие Положения об УМЛ МБФ, утвержденного проректором по учебной работе 25 июня 2016 года и действует до утверждения нового.
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 директора ФБМФ Кузьмина Д.В.

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 учебно-методической лаборатории молекулярной и биологической физики (УМЛ МБФ)

Федерального государственного автономного образовательного

учреждения высшего образования

«Московский физико-технический институт

(национальный исследовательский университет)»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методическая лаборатория молекулярной и биологической физики (УМЛ МБФ), является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)», (далее по тексту – МФТИ).

1.2. УМЛ МБФ входит в состав Физтех-школы биологической и медицинской физики.

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

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

1.5. Руководство УМЛ МБФ осуществляет заведующий лабораторией, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.6. Заведующий лабораторией непосредственно подчиняется директору Физтех-школы.

1.7. Штатное расписание УМЛ МБФ утверждается приказом.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основные задачи УМЛ МБФ:

- организация и оптимизация проведения учебных лабораторных занятий по дисциплинам департамента МБФ, Физтех-школы биологической и медицинской физики и других мероприятий по соответствующим направлениям подготовки кадров;
- обеспечение высокого качества проведения лабораторных занятий по дисциплинам департамента МБФ соответствующего цикла образовательных программ, а также научных экспериментов в соответствии со стандартами СМК;
- развитие материально-технической базы лаборатории в соответствии с уровнем подготовки квалифицированных специалистов высшего профессионального образования;
- повышение показателей качества работы МФТИ.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции УМЛ МБФ:

- проведение на профессиональном уровне аудиторных учебных занятий – практических занятий, лабораторных работ, учебных практик и иных видов учебной деятельности в соответствии с учебной нагрузкой и согласно расписанию, утвержденному ректором (проректором по учебной работе) Университета;
- разработка и реализация через Центр дополнительного профессионального образования (ЦДПО) лабораторного цикла образовательных программ дополнительного профессионального образования и профессиональной переподготовки специалистов;
- учет посещаемости и выполнения лабораторных работ, а также анализ получаемых результатов;
- учет, хранение и своевременное пополнение материально-технических средств, переданных лаборатории;
- комплектование и оснащение учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием;
- техническое обслуживание, испытание, наладка, поверка и другие регламентные работы для обеспечения правильной эксплуатации средств измерений и испытательного оборудования;
- комплексное методическое обеспечение лабораторного цикла учебных дисциплин, читаемых преподавателями департамента МБФ и других кафедр, в соответствии с учебными программами.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Обязанностями руководителя УМЛ МБФ являются:

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

4.2. Руководитель УМЛ МБФ 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 МБФ и Департамента МБФ;
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Трудовые обязанности работников УМЛ МБФ, 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 МБФ осуществляется из следующих источников:

- 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 МБФ, а также из иных источников, ведется на отдельных финансово-лицевых счетах (далее – ФЛС) УМЛ МБФ.

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

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

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на УМЛ МБФ задач несет хаведующий лабораторией.

6.2. Сотрудники УМЛ МБФ 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

7.1. Взаимодействие УМЛ МБФ 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

9.1. УМЛ МБФ может быть реорганизован приказом ректора МФТИ.