

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.06.2025 10:05:32
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 30.03.2021

№ 20-6

**О создании учебно-методической лаборатории междисциплинарного анализа
социума, культуры и истории**

В целях развития прикладных исследований и разработок в МФТИ в междисциплинарных направлениях, связанных с гуманитарными науками

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать учебно-методическое подразделение:
 - полное наименование на русском языке: учебно-методическая лаборатория междисциплинарного анализа социума, культуры и истории;
 - сокращённое наименование на русском языке: МАСКИ
 - полное наименование на английском языке: Laboratory for Interdisciplinary Analysis of Society, Culture and History
 - сокращённое наименование на английском языке: IASCH Lab
 - подчинение в организационной структуре: Физтех-школа прикладной математики и информатики;
 - название должности руководителя подразделения: заведующий лабораторией;
 - руководитель подразделения: Д.Ю. Базанов.
2. Утвердить Положение об учебно-методической лаборатории междисциплинарного анализа социума, культуры и истории (Приложение №1) и его номенклатуру дел.
3. Начальнику финансово-экономического управления (Зеленовой О.Б.) по представлению заведующего учебно-методической лабораторией междисциплинарного анализа социума, культуры и истории обеспечить внесение соответствующих изменений в штатное расписание по согласованию с курирующим проректором.
4. Начальнику управления по работе с персоналом (Деевой Е.Ю.) обеспечить зачисление и перевод сотрудников в учебно-методическую лабораторию междисциплинарного анализа

социума, культуры и истории по представлению заведующего лабораторией и согласованию с курирующим проректором.

5. Заведующей канцелярией (Гусевой М.А.) в срок 14 дней довести настоящий Приказ до сведения всех заинтересованных подразделений МФТИ.

6. Контроль за выполнением приказа возложить на проректора по научной работе В.А. Багана.

Ректор

Н.Н. Кудрявцев

Подлинник электронного документа, подписанный электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ	
Сертификат:	01351CCD553C58061E4F7C9D3216AF198E43D0C1
Владелец:	Кудрявцев Николай Николаевич, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)
Действителен: с 03.04.2020 по 03.07.2021	

Приложение к приказу № 20-6 от 30.03.2021

Положение

Об учебно-методической лаборатории

междисциплинарного анализа социума, культуры и истории

Долгопрудный

2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 Общие положения.	4
2 Основные задачи и функции Лаборатории.	5
3 Организация работы Лаборатории.	6
4 Порядок финансирования и имущественное обеспечение работы Лаборатории.	7
5 Порядок утверждения настоящего Положения и внесения изменений (дополнений).	
Ликвидация и реорганизация Лаборатории.	8

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение об учебно-методической лаборатории междисциплинарного анализа социума, культуры и истории (далее - Лаборатория) определяет цели создания, виды деятельности, порядок управления, кадрового обеспечения Лаборатории.

1.2 Лаборатория осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и приказами федеральных органов исполнительной власти применимыми к МФТИ.

1.3 В своей деятельности Лаборатория руководствуется нормативно-правовыми актами и методическими материалами по выполнению НИР/НИОКР/ПНИЭР, внутренними организационно-распорядительными документами МФТИ и настоящим Положением.

1.4 Деятельность Лаборатории осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя подразделения.

1.5 Лаборатория осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии со структурными подразделениями МФТИ, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.6 Лаборатория является структурным учебно-методическим подразделением МФТИ в составе Физтех-школы прикладной математики и информатики.

1.7 Полное наименование на русском языке: учебно-методическая лаборатория междисциплинарного анализа социума, культуры и истории;

сокращённое наименование на русском языке: МАСКИ;

полное наименование на английском языке: Laboratory for Interdisciplinary Analysis of Society, Culture and History;

сокращённое наименование на английском языке: IASCH Lab.

1.8 Лаборатория имеет собственную Интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного портала (сайта) МФТИ, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Лаборатории.

2 Основные задачи и функции Лаборатории

2.1 Основные задачи Лаборатории:

- участие в учебном процессе, разработка учебных курсов, учебно-методических материалов;
- привлечение к учебно-методической и научной работе Лаборатории преподавателей, студентов и аспирантов МФТИ, в первую очередь из состава Физтех-школы прикладной математики и информатики;
- проведение прикладных научных исследований и разработок по основной тематике лаборатории.

2.2. В соответствии с возложенными на нее задачами по п.2.1 настоящего Положения Лаборатория осуществляет следующие функции:

- проводит научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы по заказу предприятий и организаций всех форм собственности, международных организаций, готовит проекты совместно с промышленными партнерами на конкурсы Минобрнауки, Минпромторга РФ, Фонда перспективных исследований, РФФИ, Национальной технологической инициативы, Фонда Сколково и организует их выполнение;
- выполняет экспертные работы, в том числе обеспечивает участие работников Лаборатории в работе соответствующих рабочих групп и комиссий с участием МФТИ, как государственных, так и неправительственных, и международных, по вопросам деятельности Лаборатории;

- участвует в подготовке и проведении научных конференций, семинаров в МФТИ, а также поддерживает и расширяет профильные научные связи, в том числе международные;
- осуществляет подготовку к публикации научных материалов: монографий, статей, отчётов, выступлений, докладов и т.п. в области специализации Лаборатории;
- распространяет посредством Интернета и средств массовой информации научно-просветительскую информацию о результатах научно-исследовательских работ Лаборатории.
- организует лекции, семинары и мастер-классы по тематике Лаборатории, в том числе для работников, студентов и аспирантов МФТИ, осуществляет научное руководство работами студентов и аспирантов в бакалавриате, магистратуре, аспирантуре;
- содействует установлению устойчивых связей МФТИ с участниками рынка труда в области специализации Лаборатории с целью улучшения возможностей трудоустройства выпускников МФТИ.

3 Организация работы Лаборатории

3.1 Структуру и штатное расписание Лаборатории утверждает ректор МФТИ по представлению курирующего проректора на основании служебной записки заведующего лабораторией.

3.2 Лабораторию возглавляет заведующий лабораторией (далее по тексту – Заведующий), назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора МФТИ.

3.3 Заведующий подотчетен в своей деятельности, директору Физтех-школы прикладной математики и информатики и курирующему проректору.

3.4 Заведующий Лабораторией:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью Лаборатории и несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Лабораторию;
- обеспечивает соблюдение в деятельности Лаборатории законодательства Российской Федерации, устава и локальных актов МФТИ, выполнение решений органов управления МФТИ, приказов и распоряжений МФТИ;
- вносит предложения о совершенствовании деятельности Лаборатории, повышении эффективности ее работы, об изменении штатного расписания, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников Лаборатории;
- определяет направления научной деятельности Лаборатории и планы научной работы, организует их выполнение;
- решает вопросы финансового и материально-технического обеспечения Лаборатории, организует работу по учету материальных и интеллектуальных ценностей;
- обеспечивает выполнение обязательств по гражданско-правовым договорам, государственным и муниципальным контрактам, работы (услуги) по которым выполняются (оказываются) работниками Лаборатории;
- определяет должностные обязанности работников Лаборатории;
- исполняет принятые в МФТИ правила делопроизводства;

- контролирует размещение и обновления информации Лаборатории на интернет-странице (сайте) Лаборатории в рамках корпоративного портала (сайта) МФТИ;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными актами МФТИ и настоящим Положением.

3.5 Заведующий Лабораторией несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей, за правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций, за превышение предоставленных полномочий;
- за некачественное выполнение исследований и разработок по заключенным договорам;
- за причинение МФТИ материального и финансового ущерба;
- за разглашение конфиденциальных сведений, коммерческой тайны;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, Правил внутреннего распорядка МФТИ;
- за недостоверность, несвоевременную подготовку и непредставление в органы управления МФТИ сведений и документов, касающихся деятельности Лаборатории;
- за некачественное и несвоевременное исполнение задач и функций, возложенных на Лабораторию, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений органов управления МФТИ, приказов и распоряжений МФТИ;

3.6 Заведующий ежеквартально по установленной форме обязан предоставлять курирующему проректору МФТИ текущий отчет о результатах деятельности Лаборатории и итоговый годовой отчет не позднее 01 марта года, следующего за отчетным.

3.7 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность Заведующего и других работников Лаборатории регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором/курирующим проректором МФТИ.

3.8 За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Лаборатории несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством и внутренним распорядком МФТИ.

3.9 Условия труда работников Лаборатории определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами МФТИ.

4 Порядок финансирования и имущественное обеспечение работы Лаборатории

4.1 Лаборатория работает на условиях окупаемости затрат и самофинансирования.

Финансирование деятельности Лаборатории осуществляется из следующих источников:

- субсидии из федерального бюджета и иных источников госфинансирования;
- договоры на выполнение работ и оказание услуг с предприятиями и организациями;
- средства, полученные по договорам пожертвования.

4.2 Учет поступления и расходования средств, полученных МФТИ за выполненные работы (оказанные услуги) работниками Лаборатории, а также из иных источников, ведется финансовыми службами МФТИ на отдельных финансово-лицевых счетах (ФЛС). Сведения о текущем финансовом состоянии ФЛС предоставляются финансовыми службами по запросу Заведующего Лабораторией.

4.3 Расходование средств с ФЛС Лаборатории производится в установленном МФТИ порядке на основании представленных документов.

4.4 Средства Лаборатории, учитываемые на ФЛС, могут использоваться по инициативе Заведующего по согласованию с курирующим проректором для оплаты труда привлекаемых специалистов, установления работникам Лаборатории стимулирующих выплат, развития материально-технической базы Лаборатории и для других расходов.

4.5 Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные с участием Лаборатории работы (предоставленные услуги), производятся отчисления в централизованный бюджет МФТИ на покрытие расходов по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности Лаборатории. Порядок и размер отчислений для различных категорий работ (услуг) устанавливается приказом (распоряжением) по МФТИ.

4.6 Руководство МФТИ закрепляет за Лабораторией помещения, а также имущество в объемах, обеспечивающих условия для деятельности Лаборатории. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств, учитываемых на отдельных ФЛС Лаборатории, используется только для осуществления деятельности Лаборатории.

4.7 Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного Лаборатории имущества несет Заведующий.

5 Порядок утверждения настоящего Положения и внесения изменений (дополнений). Ликвидация и реорганизация Лаборатории

5.1 Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются ректором МФТИ.

5.2 Реорганизация и ликвидация Лаборатории осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и оформляется приказом ректора МФТИ.

