

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.05.2025 14:41:23
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Приложение к приказу
от 11.12.2024 № 117-6
"О создании подразделения"

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 Отделе по взаимодействию с базовыми организациями Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по взаимодействию с базовыми организациями, (далее по тексту – ОВБО), является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)", (далее по тексту – МФТИ).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность подразделения ОВБО, определяет его задачи, функции, права и порядок организации работы.

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

1.4. ОВБО возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.5. Начальник ОВБО непосредственно подчиняется директору по взаимодействию с базовыми организациями.

1.6. Штатное расписание ОВБО утверждается приказом.

1.7. В период отсутствия начальника ОВБО (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основные задачи подразделения ОВБО:

- реализация образовательной политики МФТИ в части развития системы базовых кафедр и организаций;
- участие в проведении лицензионных и аккредитационных мероприятий в части дисциплин, реализуемых базовыми кафедрами;
- выявление и воспитание талантливой молодежи через комплексы мероприятий, проводимых во взаимодействии с базовыми организациями и создание мер поддержки;
- развитие систем обратной связи с базовыми организациями и участие в развитии систем обратной связи с обучающимися по вопросам качества образовательного процесса.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции подразделения ОВБО:

- подготовка локальных нормативных актов, регламентирующих учебную и внеучебную работу в части взаимодействия с базовыми организациями в институте;
- координация учебного процесса в бакалавриате, специалитете и магистратуре по дисциплинам, реализуемыми базовыми организациями;
- оценка качества проведения учебной работы, научно-производственных практик, государственных итоговых аттестаций на базовых кафедрах;
- проведение мероприятий, направленных на раннюю профориентацию, вовлеченность в научно-исследовательскую и инженерную деятельность обучающихся, в том числе менторских программ;
- методическая поддержка образовательных инициатив, направленных на раннюю профориентацию, вовлеченность в научно-исследовательскую и инженерную деятельность обучающихся ;
- сопровождение работы комиссии по назначению научной стипендии обучающимся;
- организация системного взаимодействия между представителями базовых организаций и кафедр, обучающихся, закрепленных за соответствующей базовой кафедрой и администрацией института;
- обеспечение решения иных вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Обязанностями руководителя подразделения ОВБО 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 ОВБО и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает ОВБО, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

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

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

- субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания
- иные источники, предусмотренные уставом МФТИ

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

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

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

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

6.2. Сотрудники подразделения ОВБО 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 ОВБО 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 ОВБО может быть реорганизовано приказом ректора МФТИ.