

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.05.2025 19:28:25
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Приложение к приказу
от 01.08.2024 № 62-6
"О создании подразделения"

Подлинник электронного документа, подписанный электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ	
Сертификат:	6C91B104DA570F2A1DFC801CD9851E3F
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 Центре образовательных программ ФАКТ
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр образовательных программ ФАКТ, (далее по тексту – ЦОП ФАКТ), является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)", (далее по тексту – МФТИ).

1.2. ЦОП ФАКТ входит в состав подразделения Физтех-школа Аэрокосмических Технологий .

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность подразделения ЦОП ФАКТ, определяет его задачи, функции, права и порядок организации работы.

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

1.5. ЦОП ФАКТ возглавляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.6. Руководитель ЦОП ФАКТА непосредственно подчиняется директору Физтех-школы Аэрокосмических Технологий .

1.7. Штатное расписание ЦОП ФАКТА утверждается приказом.

1.8. В период отсутствия руководителя ЦОП ФАКТА (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 ЦОП ФАКТ:

- подготовка высококвалифицированных специалистов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам дополнительного образования и программам дополнительного профессионального образования (далее вместе – образовательные программы) по прорывным инновационным направлениям науки, техники и технологий.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции подразделения ЦОП ФАКТ:

- организует все виды учебной и методической работы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования/ образовательными стандартами, утвержденными МФТИ или федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре/требованиями, установленными МФТИ самостоятельно;
- организует все виды учебной и методической работы по программам дополнительного образования и дополнительного профессионального образования;
- организует, обеспечивает проведение на высоком профессиональном уровне лекций, практических занятий, лабораторных работ, практик, подготовку и проведение защиты выпускных квалификационных работ и иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом реализуемых образовательных программ, с использованием современных средств, методов и технологий обучения;
- осуществляет комплексное методическое обеспечение всех учебных дисциплин, практик и иных компонентов образовательных программ, реализуемых в ЦОП ФАКТ: разрабатывает учебные программы, оценочные средства, готовит к изданию учебные материалы и пособия. Рабочие программы дисциплин, практик, итоговой (государственной итоговой) аттестации разрабатываются ЦОП ФАКТ в соответствии с установленными требованиями, обсуждаются на заседании ЦОП ФАКТ;
- формирует темы выпускных квалификационных работ (проектов), организует работу по назначению научных руководителей (руководителей практики) обучающимся из числа лиц ЦОП ФАКТ относящихся к профессорско-преподавательскому составу;
- организует и осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся (в форме учета посещаемости, выполнения лабораторных работ, заданий для самостоятельной работы и т.д.), промежуточной (в форме зачетов и экзаменов) и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по итогам освоения ими учебных материалов, а также анализ получаемых результатов;
- формирует требования к комплектованию и оснащению учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, учебно-методической документацией и комплектами научной и учебной литературы, учебными материалами и пособиями;
- формирует объем педагогической работы по дисциплинам, практикам и иным компонентам образовательной программы, реализуемым ЦОП ФАКТ, определяется утвержденным в установленном порядке объемом учебной работы, который формируется на основании учебных планов реализуемых образовательных программ. На основании объема учебной работы ЦОП ФАКТ формирует план распределения педагогической нагрузки. По представлению директора осуществляется прием на работу на должности педагогических работников с выплатой им заработной платы в соответствии с установленными нормами оплаты труда и объемом выполняемой учебной работы;
- на заседаниях ЦОП ФАКТ обсуждаются вопросы учебной, методической, деятельности ЦОП ФАКТ, а также заслушиваются отчеты научных руководителей обучающихся, рассматриваются темы научно-исследовательских, выпускных квалификационных работ обучающихся и диссертационных работ аспирантов.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

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

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

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

- 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) подразделением ЦОП ФАКТ, а также из иных источников, ведется на отдельных финансово-лицевых счетах (далее – ФЛС) подразделения ЦОП ФАКТ.

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

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

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

6.2. Сотрудники подразделения ЦОП ФАКТ 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 ЦОП ФАКТ 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 ЦОП ФАКТ может быть реорганизовано приказом ректора МФТИ.