

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.03.2024 15:06:52
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Приложение к приказу
от 28.02.2024 № 17-6

**Подлинник электронного документа, подписанный
электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ**
Сертификат: 4DC3DFD388971344D9449E26469F7406
Владелец: Ливанов Дмитрий Викторович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ) , ректор
Действителен: с 17.04.2023 по 10.07.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о Учебно-методической лаборатории ФЭФМ
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования "Московский физико-технический институт (национальный
исследовательский университет)"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методическая лаборатория ФЭФМ, (далее по тексту) УМЛ ФЭФМ, является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)", (далее по тексту – МФТИ).

1.2. УМЛ ФЭФМ входит в состав подразделения Физтех-школа Электроники, Фотоники и Молекулярной Физики.

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

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

1.5. В структуру УМЛ ФЭФМ входят следующие подразделения:
Подчинённых подразделений нет.

1.6. УМЛ ФЭФМ возглавляет заведующий лабораторией, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.7. Заведующий лабораторией УМЛ ФЭФМ непосредственно подчиняется директору Физтеха-школы Электроники, Фотоники и Молекулярной Физики.

1.8. Штатное расписание УМЛ ФЭФМ утверждается приказом.

1.9. В период отсутствия заведующего лабораторией УМЛ ФЭФМ (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 УМЛ ФЭФМ:

Материально-техническое обеспечение учебного процесса на кафедре электроники ФЭФМ.

2.2. Основные задачи подразделений, входящих в состав:

Подчинённых подразделений нет.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции подразделения УМЛ ФЭФМ:

Материально-техническое обеспечение учебного процесса на кафедре электроники ФЭФМ.

3.2. Функции подразделений, входящих в состав основного подразделения:
Подчинённых подразделений нет.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

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

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

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

- субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания

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

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

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

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

6.2. Сотрудники подразделения УМЛ ФЭФМ 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 УМЛ ФЭФМ 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 УМЛ ФЭФМ может быть реорганизовано приказом ректора МФТИ.