

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.12.2022 18:26:22
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 **04.06.2021**

№ 1328-1

Об утверждении локально-нормативных документов ФБВТ

В целях обеспечения возможности деятельности Физтех-школы бизнеса высоких технологий(ФБВТ) и в соответствии с решением ученого совета МФТИ от «31» мая 2021г, протокол №01/05/2021.

приказываю:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему приказу положение о Физтех-школе бизнеса высоких технологий (ФБВТ) приложение 1.
2. Утвердить прилагаемое к настоящему приказу положение о попечительском совете Физтех-школы бизнеса высоких технологий (ФБВТ) приложение 2.
3. Утвердить прилагаемое к настоящему приказу положение об экспертном совете Физтех-школы бизнеса высоких технологий (ФБВТ) приложение 3.

4. Утвердить состав экспертного совета Физтех-школы бизнеса высоких технологий (ФБВТ) в соответствии с приложением 4.

5. Определить, что срок полномочий состава экспертного совета Физтех-школы бизнеса высоких технологий (ФБВТ) составляет 5(пять) лет.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ученого секретаря ученого совета института Е.Г. Евсеева.

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

Утверждено решением

Приложение 1

ученого
института

совета

УТВЕРЖДЕНО

«31»

мая

2021

г.,

приказом ректора МФТИ

протокол
01/05/2021

№

от «__» _____ 2021г № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о Физтех-школе бизнеса высоких технологий

**федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Московский физико-технический институт**

(национальный исследовательский университет)»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Физтех-школе бизнеса высоких технологий федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)» (далее по тексту – Положение, Школа) является локальным нормативным актом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)» (далее по тексту – МФТИ) и разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, уставом МФТИ, иными локальными нормативными актами МФТИ.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия, состав и ответственность Школы.

1.3. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются приказом ректора.

1.4. Школа создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета МФТИ.

2. Цели и задачи Школы

2.1. Целью деятельности Школы является создание среды развития будущих лидеров глобального технологического рынка на базе МФТИ и подготовка квалифицированных кадров по образовательным программам высшего образования, в том числе по программам магистратуры с элементами бизнес образования и программам МВА в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования Российской Федерации, международными стандартами бизнес школ, собственными образовательными стандартами МФТИ, а также на основе лучших российских и международных практик.

2.2. Деятельность Школы обеспечивает организацию образовательного процесса в соответствии с основной деятельностью МФТИ, а также участие в исследовательской и инновационной деятельности.

2.3. Задачи Школы:

2.3.1. Осуществление образовательной деятельности с высоким качеством учебного процесса соответствующего цикла образовательных программ, совершенствование и расширение форм подготовки кадров и специалистов высшей квалификации, конкурентоспособны на российском и международном рынках труда.

2.3.2. Разработка и реализация инновационных образовательных программ высшего и дополнительного образования, отвечающих требованиям российской экономики и встроенных в мировое образовательное пространство.

2.3.3. Интеграция образовательной и научно-исследовательской компоненты Школы.

2.3.4. Развитие кадрового потенциала Школы для проведения НИР и НИОКР на международном уровне.

2.3.5. Развитие материально-технической базы Школы.

2.3.6. Выполнение основных показателей деятельности Школы и повышение качества работы МФТИ.

3. Функции Школы

3.1. Организация всех видов учебной работы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования Российской Федерации, собственными образовательными стандартами МФТИ и локальными нормативными актами МФТИ.

3.2. Модернизация существующих, а также создание и внедрение новых учебных и практических курсов, учебных планов, электронных образовательных ресурсов. Проведение организационной работы по получению лицензии на вновь открываемые направления подготовки (при необходимости).

3.3. Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации различных специалистов в сфере бизнеса, экономики, финансов, предпринимательства со специализацией и уклоном в области высоких технологий и государственных гражданских служащих.

3.4. Продвижение новых компетенций и профессий, расширение возможностей практической деятельности для трудоустройства обучающихся и выпускников образовательных программ Школы, развития их практической деятельности в предпринимательской и иных профессиональных сферах.

3.5. Привлечение ведущих сотрудников российских и зарубежных образовательных организаций, бизнес школ, научных лабораторий и т.п. к преподаванию и чтению лекций, курсов.

3.6. Создание необходимых условий обучающимся для освоения образовательных программ, способствование их личностному развитию.

3.7. Проведение систематической работы по привлечению абитуриентов и слушателей.

3.8. Привлечение научно-исследовательских проектов и договоров, направленных на решение практических задач индустриальных партнеров.

3.9. Обеспечение делопроизводства по функционированию Школы.

3.10. Осуществление сотрудничества, установление творческих и деловых связей с высшими учебными заведениями Российской Федерации и зарубежных стран, а также предприятиями и организациями по основным видам деятельности Школы.

4. Структура Школы

4.1. Школа может иметь в своем составе кафедры, департаменты, лаборатории, центры и иные подразделения, участвующие в реализации образовательных программ различных уровней, осуществляющие организационную, методическую, научно-исследовательскую и иную деятельность, занимающиеся воспитательной работой с обучающимися.

4.2. Структуру и штатную численность Школы утверждает ректор МФТИ по представлению директора Школы в соответствии с квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, с профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и справочником должностей МФТИ.

4.3. К работникам Школы относятся: работники профессорско-преподавательского состава и иные педагогические работники, научные работники, административно-управленческий, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и иные виды персонала.

4.4. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников Школы приведены в соответствующих должностных инструкциях.

5. Органы управления Школы

5.1. Органами управления Школой являются: директор Школы, экспертный совет Школы и попечительский совет Школы.

5.2. Директор Школы:

5.2.1. Исполнительным органом Школы является директор Школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

5.2.2. Директор Школы назначается ректором из числа кандидатур, представленных ученым советом МФТИ.

5.2.3. Директор Школы осуществляет свою работу на основании трудового договора и подчиняется ректору МФТИ.

5.2.4. Директор Школы выполняет следующие обязанности:

- организует оперативную деятельность Школы в соответствии с настоящим Положением и другими локальными нормативными актами МФТИ;
- организует перспективное и ежегодное планирование деятельности Школы в соответствии с требованиями локальных нормативных актов МФТИ;
- осуществляет общее руководство работой всеми работниками Школы, координирует работу структурных подразделений Школы, осуществляет подбор кандидатур на должности их руководителей;
- возглавляет работу по созданию и реализации на практике образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов;
- осуществляет подбор научно-педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала;
- разрабатывает планы научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и обеспечивает выполнение научно-исследовательских и опытно-конструктивных работ согласно утвержденным планам (если это предусмотрено);
- разрабатывает проект бюджета Школы в соответствии с финансовым планом и бюджетом МФТИ и обеспечивает надлежащее исполнение утвержденного бюджета Школы, в том числе готовит представления ректору МФТИ об использовании средств бюджета Школы;
- обеспечивает первичный учет доходов и расходов бюджета Школы;
- ежегодно, по окончании календарного года, в сроки, установленные для подготовки отчета об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, представляет годовой отчет об использовании средств бюджета Школы на заседании ученого совета Школы и ректору МФТИ;
- отвечает за ведение делопроизводства Школы в соответствии с установленным в МФТИ порядком;
- осуществляет взаимодействие с экспертным и попечительским советами Школы;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами МФТИ, в том числе может осуществлять руководство образовательной программой, реализуемой Школой по направлению (профилю) подготовки Школы;
- на основании доверенности, выданной ректором МФТИ, вправе от имени МФТИ подписывать гражданско-правовые договоры, государственные, муниципальные контракты в рамках предоставленных полномочий в сумме до 10 (десяти) миллионов рублей.

5.2.5. Директор Школы представляет ректору кандидатуры на должность заместителя директора Школы.

5.3. Экспертный совет Школы:

5.3.1. Экспертный совет Школы (далее по тексту – Экспертный совет) является совещательно-коллегиальным органом, осуществляющим общее руководство Школой. В состав Экспертного совета входят директор Школы, научно-педагогические работники Школы, а также руководители или иные уполномоченные представители организаций-партнеров, с которыми у МФТИ заключены соглашения о партнерстве в рамках Школы.

5.3.2. Порядок формирования, утверждение состава и полномочия Экспертного совета определяются положением об экспертном совете Школы.

5.4. Попечительский совет Школы:

5.4.1. Попечительский совет Школы (далее по тексту – Попечительский совет) является постоянно действующим совещательно- коллегиальным органом Школы, созданным в целях содействия решению текущих и перспективных задач развития Школы, привлечения дополнительных финансовых ресурсов для обеспечения его деятельности и осуществления контроля за их использованием.

5.4.2. Порядок формирования, утверждение состава и полномочия Попечительского совета определяются положением о попечительском совете Школы.

6. Права, обязанности и ответственность Школы, работников Школы

6.1. Права, обязанности и ответственность работников Школы определены законодательством Российской Федерации, уставом МФТИ, коллективным договором МФТИ, положением о Школе, должностными инструкциями и другими локальными нормативными актами МФТИ.

6.2. Директор несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Школу настоящим Положением, за соблюдение действующего законодательства, локальных нормативных актов, сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Школы, за обеспечение соблюдения работниками Школы внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины.

6.3. Школа имеет право разработать и использовать собственный логотип (эмблему).

6.4. Школа обязана назначить работника, материально ответственного за сохранность имущества.

6.5. Порядок и сроки хранения документов Школы, в том числе положение о Школе и должностные инструкции работников Школы, определяются номенклатурой дел Школы.

6.6. Ведение документации может быть поручено одному из работников Школы и вменено в обязанность должностной инструкцией или приказом. Вся исходящая от Школы документация подписывается директором или иным уполномоченным лицом.

6.7. В целях эффективной реализации возложенных на Школу задач работники Школы имеют право взаимодействовать с другими структурными подразделениями МФТИ в рамках их полномочий и функций.

7. Материально-техническое обеспечение Школы

7.1. Финансирование учебной, учебно-методической, организационной, воспитательной, культмассовой и спортивной работы Школы осуществляется за счет выделенных средств в соответствии с утвержденной методикой распределения государственного задания.

7.2. Дополнительное финансирование происходит за счет средств, поступивших в МФТИ в результате работы Школы по привлечению финансирования: платные образовательные услуги высшего и дополнительного образования, гранты, субсидии, конкурсы, а также за счет средств организаций-партнеров Школы.

**Утверждено
решением**

Приложение 2

**ученого
института**

совета

УТВЕРЖДЕНО

«31»

мая

2021

г.,

приказом ректора МФТИ

**протокол
01/05/2021**

№

от «__» _____ 2021г № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о попечительском совете Физтех-школы бизнеса высоких технологий

**федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования, состав, полномочия, цели и задачи, структуру и порядок деятельности попечительского совета Физтех-школы бизнеса высоких технологий федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)» (далее по тексту – Положение, Попечительский совет, МФТИ).

1.2. Настоящее Положение о Попечительском совете разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, уставом МФТИ, положением о Физтех-школе бизнеса высоких технологий (далее по тексту – Школа), локальными нормативными актами МФТИ.

1.3. Попечительский совет является постоянно действующим совещательно-коллегиальным органом Школы, созданным в целях содействия решению текущих и перспективных задач развития Школы, привлечения дополнительных финансовых ресурсов для обеспечения его деятельности и осуществления контроля за их использованием.

1.4. Попечительский совет действует на основании принципов добровольности членства, равноправия членов и гласности.

1.5. Попечительский совет не является юридическим лицом.

1.6. Члены попечительского совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе. Расходы членов Попечительского совета, связанные с работой Попечительского совета, Школой не компенсируются.

1.5. Настоящее Положение, все изменения и дополнения к нему утверждаются ректором МФТИ после рассмотрения и одобрения экспертным советом Школы.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

2.1. Членами Попечительского совета могут быть российские и иностранные юридические и физические лица, безвозмездно вносящие значительный вклад в развитие Школы в форме денежных и иных имущественных пожертвований в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Первоначальный состав Попечительского совета формируется по приглашению директора Школы и утверждается экспертным советом Школы.

2.3. Принятие нового члена (членов) в состав Попечительского совета после утверждения его первоначального состава осуществляется путем утверждения кандидатуры экспертным советом Школы по представлению директора Школы или председателя Попечительского совета при соответствии нового члена (членов) требованиям, указанным в пункте 2.1 Положения.

2.4. Срок полномочий Попечительского совета не ограничен по времени.

2.5. Член Попечительского совета вправе выйти из его состава, направив письменное заявление на имя председателя Попечительского совета по электронной почте в адрес секретаря Попечительского совета. Член Попечительского совета считается вышедшим из его состава с даты получения его письменного заявления секретарем Попечительского совета. При выходе из состава Попечительского совета пожертвования, совершенные членом Попечительского совета в пользу Школы, не возвращаются.

2.6. Решение об исключении члена Попечительского совета из состава Попечительского совета может быть принято по инициативе Попечительского совета или по представлению директора Школы по следующим основаниям:

2.6.1. в случае привлечения члена Попечительского совета к уголовной ответственности;

2.6.2. в случае систематического уклонения от исполнения задач, возложенных на него решением Попечительского совета.

2.7. Изменения состава Попечительского совета утверждаются Экспертным советом Школы.

3. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И КОМПЕТЕНЦИЯ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

3.1. Главной целью деятельности Попечительского совета является оказание содействия учебной, научной культурно-просветительской и иной деятельности Школы в области бизнеса высоких технологий и повышения конкурентоспособности Школы на отечественном и международных рынках образовательных и научно-прикладных услуг.

3.2. К компетенции Попечительского совета относится:

3.2.1. содействие развитию Школы, в том числе финансирование, поиск и привлечение ресурсов, предназначенных для развития Школы;

- 3.2.2. подготовка рекомендаций по направлениям деятельности Школы, направленных на повышение его конкурентоспособности и эффективности управления;
- 3.2.3. содействие развитию инфраструктуры Школы, его материально-технической базы;
- 3.2.4. содействие в формировании целевого капитала и других фондов, средства которых используются на развитие Школы;
- 3.2.5. содействие в создании условий для привлечения в Школу ведущих ученых, развития инструментов поиска и поддержки талантов;
- 3.2.6. содействие становлению деловых и профессиональных качеств обучающихся в Школе, оценке аналитических и прикладных компетенций выпускников Школы;
- 3.2.8. содействие в продвижении выдающихся результатов образовательной, научной, инновационной и социальной деятельности Школы;
- 3.2.9. рассмотрение вопросов стратегического развития Школы и выработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности Школы;
- 3.2.10. представление интересов Школы в органах государственной власти и местного самоуправления, средствах массовой информации, предприятиях, организациях и учреждениях, а также при взаимодействии с гражданами по реализации задач, возложенных на Попечительский совет настоящим Положением;
- 3.2.11. осуществление контроля целевого расходования денежных и иных имущественных пожертвований на развитие Школы, внесенных членами Попечительского совета или привлеченными ими лицами.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

4.1. Попечительский совет возглавляет Председатель, который избирается из числа членов Попечительского совета и его кандидатура утверждается Экспертным советом Школы сроком на 5 (пять) лет. По истечении срока полномочий председателя Попечительского совета новый председатель избирается на очередном заседании Попечительского совета и утверждается Экспертным советом Школы. Количество переизбраний одного лица председателем Попечительского совета не ограничено. Попечительский совет вправе в любое время переизбрать председателя.

4.2. Председатель Попечительского совета:

- 4.2.1. координирует работу Попечительского совета;
- 4.2.2. утверждает по представлению директора Школы повестку дня заседаний и перечень материалов, предоставляемых членам Попечительского совета при подготовке к проведению заседаний;
- 4.2.3. определяет форму проведения внеочередных заседаний (очная форма или заочное голосование);
- 4.2.4. определяет дату, место и время проведения заседаний, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования – дату окончания приема бюллетеней для голосования;
- 4.2.5. созывает заседания Попечительского совета, председательствует на них;
- 4.2.6. в отсутствие председателя его функции выполняет заместитель председателя. В случае отсутствия на заседании председателя и заместителя председателя, функции председателя выполняет один из членов по решению Попечительского совета.

4.3. Заместитель председателя Попечительского совета:

- 4.3.1. Заместитель председателя Попечительского совета первоначально утверждается по представлению директора Школы экспертным советом Школы сроком на пять лет.
- 4.3.2. По истечении срока полномочий заместитель председателя Попечительского совета избирается из числа членов Попечительского совета по представлению председателя Попечительского совета и утверждается экспертным советом Школы.

5. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

5.1. Школа осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Попечительского совета, в том числе выделяет помещения и оргтехнику для его работы, место для хранения документации в помещениях, в которых располагается Школа.

5.2. Информационное и документационное сопровождение работы Попечительского совета осуществляется ответственным секретарем Попечительского совета (далее – Секретарь). Секретарь назначается Попечительским советом из числа административно-управленческого персонала Школы по представлению директора Школы и не является членом Попечительского совета.

5.3. Очередные заседания Попечительского совета созываются по инициативе председателя Попечительского совета, но не реже одного раза в год и проводятся только в очной форме. Внеочередные заседания Попечительского совета могут быть созваны по требованию директора Школы, председателя Попечительского совета или не менее двух членов Попечительского совета и могут проводиться в очной форме или в форме заочного голосования по вопросам повестки дня заседания.

5.4. Заседания Попечительского совета должны быть закрытыми, если председатель Попечительского совета не решит иначе.

5.5. Уведомления о проведении заседания и повестке дня заседания направляется по электронной почте членам Попечительского совета Секретарем не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты его проведения.

5.6. Заседание Попечительского совета является правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

5.7. Решения Попечительского совета принимаются большинством голосов членов, присутствующих на заседании Попечительского совета. Каждый член Попечительского совета имеет один голос. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Попечительского совета является решающим. Решения принимаются путем открытого голосования.

5.8. В случае невозможности участия члена Попечительского совета в заседании он вправе:

5.8.1. делегировать свои полномочия представителю Попечительского совета, оформив письменную доверенность;

5.8.2. выразить свое мнение по вопросам, внесенным в повестку дня заседания, письменно, направив соответствующее уведомление на имя Секретаря не менее чем за три рабочих дня до даты заседания. Это мнение оглашается на заседании и должно быть учтено при принятии решения.

5.9. Решения, принятые на заседаниях Попечительского совета, оформляются протоколом. Протокол заседания Попечительского совета составляется Секретарем не позднее трех рабочих дней после дня проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Попечительского совета и направляется всем членам Попечительского совета по электронной почте для ознакомления.

5.10. Протоколы заседаний Попечительского совета и документы к ним являются документами постоянного срока хранения. Секретарь обеспечивает сохранность протоколов заседаний Попечительского совета и документов к ним в течение пятилетнего срока оперативного хранения и по истечении указанного срока оперативного хранения передает их по описи на архивное хранение в канцелярию МФТИ в установленном порядке.

5.11. Директор Школы участвует в заседаниях Попечительского совета с правом совещательного голоса. Заместители директора Школы могут участвовать в заседаниях Попечительского совета с правом совещательного голоса по приглашению председателя, заместителя председателя Попечительского совета, директора Школы.

**Утверждено
решением**

Приложение 3

**ученого
института**

совета

УТВЕРЖДЕНО

«31»

мая

2021

г.,

приказом ректора МФТИ

**протокол
01/05/2021**

№

от «__» _____ 2021г № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертном совете Физтех-школы бизнеса высоких технологий

федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт»

(национальный исследовательский университет)

1. Общие положения

1.1. Экспертный совет Физтех-школы бизнеса высоких технологий (далее по тексту – Экспертный совет, Физтех-школа), является совещательно-коллегиальным органом, осуществляющим общее руководство Физтех-школой.

1.2. К компетенции Экспертного совета относятся:

- утверждать планы работы Экспертного совета;
- разрабатывать образовательные программы по программам магистратуры с элементами бизнес образования, реализуемых на базе Физтех-школы, и предоставлять их на утверждение ученому совету МФТИ;
- разрабатывать образовательные программы дополнительного образования, реализуемые на базе Физтех-школы;
- разрабатывать программы развития Физтех-школы;
- рассматривать и принимать решения по вопросам образовательной, научной (научно-исследовательской), информационно-аналитической и хозяйственной

деятельности, а также по вопросам международного сотрудничества Физтех-школы.

1.3. При проведении заседаний Экспертного совета могут использоваться технологии видеоконференцсвязи и электронного голосования. Конкретный порядок их применения определяет Экспертный совет.

2. Состав и порядок формирования

2.1. В состав Экспертного совета входят директор Физтех-школы, научно-педагогические работники Физтех-школы, а также руководители или иные уполномоченные представители организаций-партнеров, с которыми у МФТИ заключены соглашения о партнерстве в рамках Физтех-школы.

Состав Экспертного совета Физтех-школы объявляется приказом ректора МФТИ.

2.2. Срок полномочий Экспертного совета устанавливается приказом ректора и составляет не более 5 (пяти) лет.

2.3. Член Экспертного совета может быть выведен из его состава по личному заявлению.

3. Порядок принятия решений и организация работы

3.1. Председателем Экспертного совета является директор Физтех-школы.

3.2. Экспертный совет формирует планы своей работы с учетом предложений органов управления и структурных подразделений Физтех-школы.

3.3. Заседания Экспертного совета проводятся не менее 4 (четырёх) раз в течение года.

3.4. Решение Экспертного совета считается принятым, если за него проголосовало большинство его членов, присутствующих на заседании, при явке не менее 50 (пятидесяти) процентов списочного состава Экспертного совета.

3.5. Секретарь Экспертного совета избирается Экспертным советом из его состава.

Секретарь Экспертного совета организует подготовку заседаний Экспертного совета и контролирует реализацию его решений.

3.6. Экспертным советом по отдельным вопросам деятельности Физтех-школы могут создаваться постоянные и/или временные комиссии с определением их функций и состава.

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора МФТИ

от «__» _____ 2021г № _____

СОСТАВ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

ФИЗТЕХ-ШКОЛЫ БИЗНЕСА ВЫСОКИХ ТЕХНОЛОГИЙ (ФБВТ)

Председатель:

Сигова Мария Викторовна *Директор Физтех-школы бизнеса высоких технологий*

Члены экспертного совета:

1. Аксенов Дмитрий Юрьевич *Председатель совета директоров, RDI.Group, член правления Физтех-Союза*
2. Алашеев Юрий Олегович *Председатель Совета директоров группы компаний «Агама»,
Председатель правления Физтех-союза*
3. Анохова Елена Владимировна *Первый проректор МФТИ*
4. Баранов Игорь Николаевич *Проректор по обучению и исследованиям, СберУниверситет*
5. Гаричев Сергей Николаевич *Директор по исследованиям, разработкам и коммерциализации МФТИ*
6. Гуз Сергей Анатольевич *Заведующий кафедрой математических основ управления МФТИ*
7. Дашков Сергей Петрович *Генеральный директор сети кофеен «Даблби», Сооснователь «СДС-ФУДС»,
Сооснователь Физтех Акселератора(PhA.vc), партнер Физтех-Союза*
8. Евсеев Евгений Григорьевич *Директор по внутреннему контролю и аудиту МФТИ*
9. Зубцов Дмитрий Александрович *Руководитель академии технологий и данных, СберУниверситет*
10. Иващенко Андрей Александрович *Председатель совета директоров Центра Высоких
Технологий «ХимРар»,
член правления Физтех-Союза*
11. Кутузов Александр Сергеевич *Управляющий партнер и генеральный директор компании РМ
Expert*
12. Очеретный Андрей Сергеевич *Исполнительный директор блока HR Сбербанка*
13. Разгуляев Валерий Юрьевич *Управляющий информацией ООО «ВкусВилл»*

14. Сапрыкин Дмитрий Леонидович
Ассоциации
Физтех-Союза

Генеральный директор ООО "Промис Лаб", Президент
"Электронное машиностроение", ассоциированный партнер

15. Турищева Ольга Николаевна

Ректор СберУниверситета

Директор физтех-школы

_____ /М.В. Сигова/

бизнеса высоких технологий

Утверждено решением
ученого совета института
«31» мая 2021 г.,
протокол № 01/05/2021

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора МФТИ
от «__» _____ 2021г № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о Физтех-школе бизнеса высоких технологий
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Физтех-школе бизнеса высоких технологий федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)» (далее по тексту – Положение, Школа) является локальным нормативным актом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)» (далее по тексту – МФТИ) и разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, уставом МФТИ, иными локальными нормативными актами МФТИ.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия, состав и ответственность Школы.

1.3. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются приказом ректора.

1.4. Школа создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета МФТИ.

2. Цели и задачи Школы

2.1. Целью деятельности Школы является создание среды развития будущих лидеров глобального технологического рынка на базе МФТИ и подготовка квалифицированных кадров по образовательным программам высшего образования, в том числе по программам магистратуры с элементами бизнес образования и программам МВА в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования Российской Федерации, международными стандартами бизнес школ, собственными образовательными стандартами МФТИ, а также на основе лучших российских и международных практик.

2.2. Деятельность Школы обеспечивает организацию образовательного процесса в соответствии с основной деятельностью МФТИ, а также участие в исследовательской и инновационной деятельности.

2.3. Задачи Школы:

2.3.1. Осуществление образовательной деятельности с высоким качеством учебного процесса соответствующего цикла образовательных программ, совершенствование и расширение форм подготовки кадров и специалистов высшей квалификации, конкурентоспособны на российском и международном рынках труда.

2.3.2. Разработка и реализация инновационных образовательных программ высшего и дополнительного образования, отвечающих требованиям российской экономики и встроенных в мировое образовательное пространство.

2.3.3. Интеграция образовательной и научно-исследовательской компоненты Школы.

2.3.4. Развитие кадрового потенциала Школы для проведения НИР и НИОКР на международном уровне.

2.3.5. Развитие материально-технической базы Школы.

2.3.6. Выполнение основных показателей деятельности Школы и повышение качества работы МФТИ.

3. Функции Школы

3.1. Организация образовательными стандартами
3.2. Модернизация курсов, учебных планов, по получению лицензий

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

3.3. Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации различных специалистов в сфере бизнеса, экономики, финансов, предпринимательства со специализацией и уклоном в области высоких технологий и государственных гражданских служащих.

3.4. Продвижение новых компетенций и профессий, расширение возможностей практической деятельности для трудоустройства обучающихся и выпускников образовательных программ Школы, развития их практической деятельности в предпринимательской и иных профессиональных сферах.

3.5. Привлечение ведущих сотрудников российских и зарубежных образовательных организаций, бизнес школ, научных лабораторий и т.п. к преподаванию и чтению лекций, курсов.

3.6. Создание необходимых условий обучающимся для освоения образовательных программ, способствование их личностному развитию.

3.7. Проведение систематической работы по привлечению абитуриентов и слушателей.

3.8. Привлечение научно-исследовательских проектов и договоров, направленных на решение практических задач индустриальных партнеров.

3.9. Обеспечение делопроизводства по функционированию Школы.

3.10. Осуществление сотрудничества, установление творческих и деловых связей с высшими учебными заведениями Российской Федерации и зарубежных стран, а также предприятиями и организациями по основным видам деятельности Школы.

4. Структура Школы

4.1. Школа может иметь в своем составе кафедры, департаменты, лаборатории, центры и иные подразделения, участвующие в реализации образовательных программ различных уровней, осуществляющие организационную, методическую, научно-исследовательскую и иную деятельность, занимающиеся воспитательной работой с обучающимися.

4.2. Структуру и штатную численность Школы утверждает ректор МФТИ по представлению директора Школы в соответствии с квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, с профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих и справочником должностей МФТИ.

4.3. К работникам Школы относятся: работники профессорско-преподавательского состава и иные педагогические работники, научные работники, административно-управленческий, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и иные виды персонала.

4.4. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников Школы приведены в соответствующих должностных инструкциях.

5. Органы управления Школы

5.1. Органами управления Школой являются: директор Школы, экспертный совет Школы и попечительский совет Школы.

5.2. Директор Школы:

5.2.1. Исполнительным органом Школы является директор Школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

5.2.2. Директор Школы назначается ректором из числа кандидатур, представленных ученым советом МФТИ.

5.2.3. Директор Школы осуществляет свою работу на основании трудового договора и подчиняется ректору МФТИ.

5.2.4. Директор Школы выполняет следующие обязанности:

- организует оперативную деятельность Школы в соответствии с настоящим Положением и другими локальными нормативными актами МФТИ;
- организует перспективное и ежегодное планирование деятельности Школы в соответствии с требованиями локальных нормативных актов МФТИ;
- осуществляет общее руководство работой всеми работниками Школы, координирует работу структурных подразделений Школы, осуществляет подбор кандидатур на должности их руководителей;
- возглавляет работу по созданию и реализации на практике образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов;
- осуществляет подбор научно-педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала;
- разрабатывает планы научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и обеспечивает выполнение научно-исследовательских и опытно-конструктивных работ согласно утвержденным планам (если это предусмотрено);
- разрабатывает проект бюджета Школы в соответствии с финансовым планом и бюджетом МФТИ и обеспечивает надлежащее исполнение утвержденного бюджета Школы, в том числе готовит представления ректору МФТИ об использовании средств бюджета Школы;

- обеспечивает первичный учет доходов и расходов бюджета Школы;
- ежегодно, по окончании календарного года, в сроки, установленные для подготовки отчета об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, представляет годовой отчет об использовании средств бюджета Школы на заседании ученого совета Школы и ректору МФТИ;
- отвечает за ведение делопроизводства Школы в соответствии с установленным в МФТИ порядком;
- осуществляет взаимодействие с экспертным и попечительским советами Школы;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами МФТИ, в том числе может осуществлять руководство образовательной программой, реализуемой Школой по направлению (профилю) подготовки Школы;
- на основании доверенности, выданной ректором МФТИ, вправе от имени МФТИ подписывать гражданско-правовые договоры, государственные, муниципальные контракты в рамках предоставленных полномочий в сумме до 10 (десяти) миллионов рублей.

5.2.5. Директор Школы представляет ректору кандидатуры на должность заместителя директора Школы.

5.3. Экспертный совет Школы:

5.3.1. Экспертный совет Школы (далее по тексту – Экспертный совет) является совещательно-коллегиальным органом, осуществляющим общее руководство Школой. В состав Экспертного совета входят директор Школы, научно-педагогические работники Школы, а также руководители или иные уполномоченные представители организаций-партнеров, с которыми у МФТИ заключены соглашения о партнерстве в рамках Школы.

5.3.2. Порядок формирования, утверждение состава и полномочия Экспертного совета определяются положением об экспертном совете Школы.

5.4. Попечительский совет Школы:

5.4.1. Попечительский совет Школы (далее по тексту – Попечительский совет) является постоянно действующим совещательно- коллегиальным органом Школы, созданным в целях содействия решению текущих и перспективных задач развития Школы, привлечения дополнительных финансовых ресурсов для обеспечения его деятельности и осуществления контроля за их использованием.

5.4.2. Порядок формирования, утверждение состава и полномочия Попечительского совета определяются положением о попечительском совете Школы.

6. Права, обязанности и ответственность Школы, работников Школы

6.1. Права, обязанности и ответственность работников Школы определены законодательством Российской Федерации, уставом МФТИ, коллективным договором МФТИ, положением о Школе, должностными инструкциями и другими локальными нормативными актами МФТИ.

6.2. Директор несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Школу настоящим Положением, за соблюдение действующего законодательства, локальных нормативных актов, сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Школы, за обеспечение соблюдения работниками Школы внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины.

6.3. Школа имеет право разработать и использовать собственный логотип (эмблему).

6.4. Школа обязана назначить работника, материально ответственного за сохранность имущества.

6.5. Порядок и сроки хранения документов Школы, в том числе положение о Школе и должностные инструкции работников Школы, определяются номенклатурой дел Школы.

6.6. Ведение документации может быть поручено одному из работников Школы и вменено в обязанность должностной инструкцией или приказом. Вся исходящая от Школы документация подписывается директором или иным уполномоченным лицом.

6.7. В целях эффективной реализации возложенных на Школу задач работники Школы имеют право взаимодействовать с другими структурными подразделениями МФТИ в рамках их полномочий и функций.

7. Материально-техническое обеспечение Школы

7.1. Финансирование учебной, учебно-методической, организационной, воспитательной, культурно-массовой и спортивной работы Школы осуществляется за счет выделенных средств в соответствии с утвержденной методикой распределения государственного задания.

7.2. Дополнительное финансирование происходит за счет средств, поступивших в МФТИ в результате работы Школы по привлечению финансирования: платные образовательные услуги высшего и дополнительного образования, гранты, субсидии, конкурсы, а также за счет средств организаций-партнеров Школы.

Утверждено решением
ученого совета института
«31» мая 2021 г.,
протокол №01/05/2021

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора МФТИ
от «__» _____ 2021г № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о попечительском совете Физтех-школы бизнеса высоких технологий
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования, состав, полномочия, цели и задачи, структуру и порядок деятельности попечительского совета Физтех-школы бизнеса высоких технологий федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)» (далее по тексту – Положение, Попечительский совет, МФТИ).

1.2. Настоящее Положение о Попечительском совете разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, уставом МФТИ, положением о Физтех-школе бизнеса высоких технологий (далее по тексту – Школа), локальными нормативными актами МФТИ.

1.3. Попечительский совет является постоянно действующим совещательно-коллегиальным органом Школы, созданным в целях содействия решению текущих и перспективных задач развития Школы, привлечения дополнительных финансовых ресурсов для обеспечения его деятельности и осуществления контроля за их использованием.

1.4. Попечительский совет действует на основании принципов добровольности членства, равноправия членов и гласности.

1.5. Попечительский совет не является юридическим лицом.

1.6. Члены попечительского совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе. Расходы членов Попечительского совета, связанные с работой Попечительского совета, Школой не компенсируются.

1.5. Настоящее Положение, все изменения и дополнения к нему утверждаются ректором МФТИ после рассмотрения и одобрения экспертным советом Школы.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

2.1. Членами Попечительского совета могут быть российские и иностранные юридические и физические лица, безвозмездно вносящие значительный вклад в развитие Школы в форме денежных и иных имущественных пожертвований в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Первоначальный состав Попечительского совета формируется по приглашению директора Школы и утверждается экспертным советом Школы.

2.3. Принятие нового члена (членов) в состав Попечительского совета после утверждения его первоначального состава осуществляется путем утверждения кандидатуры экспертным советом Школы по представлению директора Школы или председателя Попечительского совета при соответствии нового члена (членов) требованиям, указанным в пункте 2.1 Положения.

2.4. Срок полномочий Попечительского совета не ограничен по времени.

2.5. Член Попечительского совета вправе выйти из его состава, направив письменное заявление на имя председателя Попечительского совета по электронной почте в адрес секретаря Попечительского совета. Член Попечительского совета считается вышедшим из его состава с даты получения его письменного заявления секретарем Попечительского совета. При выходе из состава Попечительского совета пожертвования, совершенные членом Попечительского совета в пользу Школы, не возвращаются.

2.6. Решение об исключении члена Попечительского совета из состава Попечительского совета может быть принято по инициативе Попечительского совета или по представлению директора Школы по следующим основаниям:

2.6.1. в случае п
2.6.2. в случае с
Попечительского совета.
2.7. Изменения сс

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	

3. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И КОМПЕТЕНЦИЯ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

3.1. Главной целью деятельности Попечительского совета является оказание содействия учебной, научной культурно-просветительской и иной деятельности Школы в области бизнеса высоких технологий и повышения конкурентоспособности Школы на отечественном и международных рынках образовательных и научно-прикладных услуг.

3.2. К компетенции Попечительского совета относятся:

3.2.1. содействие развитию Школы, в том числе финансирование, поиск и привлечение ресурсов, предназначенных для развития Школы;

3.2.2. подготовка рекомендаций по направлениям деятельности Школы, направленных на повышение его конкурентоспособности и эффективности управления;

3.2.3. содействие развитию инфраструктуры Школы, его материально-технической базы;

3.2.4. содействие в формировании целевого капитала и других фондов, средства которых используются на развитие Школы;

3.2.5. содействие в создании условий для привлечения в Школу ведущих ученых, развития инструментов поиска и поддержки талантов;

3.2.6. содействие становлению деловых и профессиональных качеств обучающихся в Школе, оценке аналитических и прикладных компетенций выпускников Школы;

3.2.8. содействие в продвижении выдающихся результатов образовательной, научной, инновационной и социальной деятельности Школы;

3.2.9. рассмотрение вопросов стратегического развития Школы и выработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности Школы;

3.2.10. представление интересов Школы в органах государственной власти и местного самоуправления, средствах массовой информации, предприятиях, организациях и учреждениях, а также при взаимодействии с гражданами по реализации задач, возложенных на Попечительский совет настоящим Положением;

3.2.11. осуществление контроля целевого расходования денежных и иных имущественных пожертвований на развитие Школы, внесенных членами Попечительского совета или привлеченными ими лицами.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

4.1. Попечительский совет возглавляет Председатель, который избирается из числа членов Попечительского совета и его кандидатура утверждается Экспертным советом Школы сроком на 5 (пять) лет. По истечении срока полномочий председателя Попечительского совета новый председатель избирается на очередном заседании Попечительского совета и утверждается Экспертным советом Школы. Количество переизбранных одного лица председателем Попечительского совета не ограничено. Попечительский совет вправе в любое время переизбрать председателя.

4.2. Председатель Попечительского совета:

4.2.1. координирует работу Попечительского совета;

4.2.2. утверждает по представлению директора Школы повестку дня заседаний и перечень материалов, предоставляемых членам Попечительского совета при подготовке к проведению заседаний;

4.2.3. определяет форму проведения внеочередных заседаний (очная форма или заочное голосование);

4.2.4. определяет дату, место и время проведения заседаний, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования – дату окончания приема бюллетеней для голосования;

4.2.5. созывает заседания Попечительского совета, председательствует на них;

4.2.6. в отсутствие председателя его функции выполняет заместитель председателя. В случае отсутствия на заседании председателя и заместителя председателя, функции председателя выполняет один из членов по решению Попечительского совета.

4.3. Заместитель председателя Попечительского совета:

4.3.1. Заместитель председателя Попечительского совета первоначально утверждается по представлению директора Школы экспертным советом Школы сроком на пять лет.

4.3.2. По истечении срока полномочий заместитель председателя Попечительского совета избирается из числа членов Попечительского совета по представлению председателя Попечительского совета и утверждается экспертным советом Школы.

5. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

5.1. Школа осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Попечительского совета, в том числе выделяет помещения и оргтехнику для его работы, место для хранения документации в помещениях, в которых располагается Школа.

5.2. Информационное и документационное сопровождение работы Попечительского совета осуществляется ответственным секретарем Попечительского совета (далее – Секретарь). Секретарь назначается Попечительским советом из числа административно-управленческого персонала Школы по представлению директора Школы и не является членом Попечительского совета.

5.3. Очередные заседания Попечительского совета созываются по инициативе председателя Попечительского совета, но не реже одного раза в год и проводятся только в очной форме. Внеочередные заседания Попечительского совета могут быть созваны по требованию директора Школы, председателя Попечительского совета или не менее двух членов Попечительского совета и могут проводиться в очной форме или в форме заочного голосования по вопросам повестки дня заседания.

5.4. Заседания Попечительского совета должны быть закрытыми, если председатель Попечительского совета не решит иначе.

5.5. Уведомления о проведении заседания и повестке дня заседания направляется по электронной почте членам Попечительского совета Секретарем не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты его проведения.

5.6. Заседание Попечительского совета является правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

5.7. Решения Попечительского совета принимаются большинством голосов членов, присутствующих на заседании Попечительского совета. Каждый член Попечительского совета имеет один голос. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Попечительского совета является решающим. Решения принимаются путем открытого голосования.

5.8. В случае невозможности участия члена Попечительского совета в заседании он вправе:

5.8.1. делегировать свои полномочия представителю Попечительского совета, оформив письменную доверенность;

5.8.2. выразить свое мнение по вопросам, внесенным в повестку дня заседания, письменно, направив соответствующее уведомление на имя Секретаря не менее чем за три рабочих дня до даты заседания. Это мнение оглашается на заседании и должно быть учтено при принятии решения.

5.9. Решения, принятые на заседаниях Попечительского совета, оформляются протоколом. Протокол заседания Попечительского совета составляется Секретарем не позднее трех рабочих дней после дня проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Попечительского совета и направляется всем членам Попечительского совета по электронной почте для ознакомления.

5.10. Протоколы заседаний Попечительского совета и документы к ним являются документами постоянного срока хранения. Секретарь обеспечивает сохранность протоколов заседаний Попечительского совета и документов к ним в течение пятилетнего срока оперативного хранения и по истечении указанного срока оперативного хранения передает их по описи на архивное хранение в канцелярию МФТИ в установленном порядке.

5.11. Директор Школы участвует в заседаниях Попечительского совета с правом совещательного голоса. Заместители директора Школы могут участвовать в заседаниях Попечительского совета с правом совещательного голоса по приглашению председателя, заместителя председателя Попечительского совета, директора Школы.

Утверждено решением
ученого совета института
«31» мая 2021 г.,
протокол №01/05/2021

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора МФТИ
от «__» _____ 2021г № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертном совете Физтех-школы бизнеса высоких технологий
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Московский физико-технический институт»
(национальный исследовательский университет)

1. Общие положения

1.1. Экспертный совет Физтех-школы бизнеса высоких технологий (далее по тексту – Экспертный совет, Физтех-школа), является совещательно-коллегиальным органом, осуществляющим общее руководство Физтех-школой.

1.2. К компетенции Экспертного совета относятся:

- утверждать планы работы Экспертного совета;
- разрабатывать образовательные программы по программам магистратуры с элементами бизнес образования, реализуемых на базе Физтех-школы, и предоставлять их на утверждение ученому совету МФТИ;
- разрабатывать образовательные программы дополнительного образования, реализуемые на базе Физтех-школы;
- разрабатывать программы развития Физтех-школы;
- рассматривать и принимать решения по вопросам образовательной, научной (научно-исследовательской), информационно-аналитической и хозяйственной деятельности, а также по вопросам международного сотрудничества Физтех-школы.

1.3. При проведении заседаний Экспертного совета могут использоваться технологии видеоконференцсвязи и электронного голосования. Конкретный порядок их применения определяет Экспертный совет.

2. Состав и порядок формирования

2.1. В состав Экспертного совета входят директор Физтех-школы, научно-педагогические работники Физтех-школы, а также руководители или иные уполномоченные представители организаций-партнеров, с которыми у МФТИ заключены соглашения о партнерстве в рамках Физтех-школы.

Состав Экспертного совета Физтех-школы объявляется приказом ректора МФТИ.

2.2. Срок полномочий Экспертного совета устанавливается приказом ректора и составляет не более 5 (пяти) лет.

2.3. Член Экспертного совета может быть выведен из его состава по личному заявлению.

3. П

3.1. Председат

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

3.2. Экспертный совет формирует планы своей работы с учетом предложений органов управления и структурных подразделений Физтех-школы.

3.3. Заседания Экспертного совета проводятся не менее 4 (четырёх) раз в течение года.

3.4. Решение Экспертного совета считается принятым, если за него проголосовало большинство его членов, присутствующих на заседании, при явке не менее 50 (пятидесяти) процентов списочного состава Экспертного совета.

3.5. Секретарь Экспертного совета избирается Экспертным советом из его состава.

Секретарь Экспертного совета организует подготовку заседаний Экспертного совета и контролирует реализацию его решений.

3.6. Экспертным советом по отдельным вопросам деятельности Физтех-школы могут создаваться постоянные и/или временные комиссии с определением их функций и состава.

Приложение 4
УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора МФТИ
от «__» _____ 2021г № _____

СОСТАВ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА
ФИЗТЕХ-ШКОЛЫ БИЗНЕСА ВЫСОКИХ ТЕХНОЛОГИЙ (ФБВТ)

Председатель:

Сигова Мария Викторовна *Директор Физтех-школы бизнеса высоких технологий*

Члены экспертного совета:

1. Аксенов Дмитрий Юрьевич *Председатель совета директоров, RDI.Group, член правления Физтех-Союза*
2. Алашеев Юрий Олегович *Председатель Совета директоров группы компаний «Агама», Председатель правления Физтех-союза*
3. Анохова Елена Владимировна *Первый проректор МФТИ*
4. Баранов Игорь Николаевич *Проректор по обучению и исследованиям, СберУниверситет*
5. Гаричев Сергей Николаевич *Директор по исследованиям, разработкам и коммерциализации МФТИ*
6. Гуз Сергей Анатольевич *Заведующий кафедрой математических основ управления МФТИ*
7. Дашков Сергей Петрович *Генеральный директор сети кофеен «Даблби», Сооснователь «СДС-ФУДС», Сооснователь Физтех Акселератора(PhA.us), партнер Физтех-Союза*
8. Евсеев Евгений Григорьевич *Директор по внутреннему контролю и аудиту МФТИ*
9. Зубцов Дмитрий Александрович *Руководитель академии технологий и данных, СберУниверситет*
10. Иващенко Андрей Александрович *Председатель совета директоров Центра Высоких Технологий «ХимРар», член правления Физтех-Союза*
11. Кутузов Александр Сергеевич *Управляющий партнер и генеральный директор компании PM Expert*
12. Очеретный Андрей Сергеевич *Исполнительный директор блока HR Сбербанка*
13. Разгуляев Валерий Юрьевич *Управляющий информацией ООО «ВкусВилл»*

14. Сапрыкин Дмитрий Леонидович

15. Турищева Ольга Николаевна

Директор физтех-школы

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

бизнеса высоких технологий