

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.06.2025 09:55:38
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 24.05.2022

№ 1443-1

Об утверждении положения

В целях совершенствования организационной структуры лаборатории физической механики приказываю:

1. Утвердить положение о лаборатории физической механики, согласно Приложению к настоящему приказу.
3. Начальнику административного отдела (Дедова Л.С.) в течение пяти рабочих дней довести настоящий Приказ до сведения руководителей структурных подразделений, проректоров и директоров по направлениям и разместить «Положение о подразделении» в СЭД МФТИ «1С: Документооборот» в разделе «Документы СМК» списка «Внутренние документы».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора фихтех-школы "Арокосмических технологий"

Ректор

Д.В. Ливанов

**Подлинник электронного документа, подписанный
электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ**

Сертификат: 2E8C46BFCDCAA55F066C38B785ED8139

Владелец: Ливанов Дмитрий Викторович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ) , ректор

Действителен: с 03.03.2022 по 27.05.2023



УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора МФТИ

От «___» _____ 2022 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о Лаборатории физической механики федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Лаборатория физической механики (далее по тексту – Лаборатория), (сокращённое наименование ЛФМ), является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)», (далее по тексту – МФТИ, Физтех).
- 1.2. Лаборатория входит в состав Физтех-школы аэрокосмических технологий (сокращённое наименование ФАКТ).
- 1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность ЛФМ, определяет его задачи, функции, права и порядок организации работы.
- 1.4. В своей деятельности ЛФМ руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами МФТИ, Физтех, а также настоящим Положением.
- 1.5. ЛФМ возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ, Физтех порядке, и непосредственно подчиняющийся директору ФАКТ.
- 1.6. Структура и штатное расписание ЛФМ утверждается в установленном в МФТИ, Физтех порядке.
- 1.7. В период отсутствия заведующего лаборатории (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном локальными нормативными актами МФТИ, Физтех порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основные задачи ЛФМ:

- обеспечение проведения лабораторных работ с применением технических средств обучения для закрепления теоретических знаний, полученных обучающимися на практических занятиях;
- обеспечение условий для оказания качественных образовательных услуг и формирования у обучающихся профессионально значимых знаний и навыков

Подлинник электронного документа, подписанный
электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ
Сертификат: 2E8C46BFCDCAA55F066C38B785ED8139
Владелец: Ливанов Дмитрий Викторович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ), ректор
Действителен: с 03.03.2022 по 27.05.2023

(компетенций) в соответствии с требованиями соответствующих государственных образовательных стандартов;

- участие в мероприятиях по модернизации и созданию новых работ лабораторного практикума, в части применения современных технических средств, для повышения эффективности учебного процесса;
- обеспечивает контроль и сохранность материальных ценностей, закрепленных за лабораторией, в соответствии с требованиями актов МФТИ, Физтех;
- обеспечение бесперебойной работы опасного производственного объекта «Площадка участка компрессорной» в соответствии с Федеральным законом «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» от 21.07.1997 г. № 116 ФЗ.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции ЛФМ:

- обеспечение проведения учебного процесса МФТИ, Физтех по соответствующим дисциплинам учебного плана лабораторного практикума ФАКТ;
- своевременное оформление документации по ведению инвентаризационного учета материально-технической базы лаборатории;
- проведение инструктажа персонала лаборатории по правилам охраны и безопасности труда, мерам противопожарной безопасности;
- ведение журналов инструктажа персонала лаборатории по правилам охраны и безопасности труда, мерам противопожарной безопасности;
- организация и выполнение работ по техническому диагностированию и экспертизе промышленной безопасности оборудования опасного производственного объекта с учетом требований Ростехнадзора;
- обеспечение и организация прохождения обучения персонала в соответствии с квалификационными требованиями работ на опасном производственном объекте;
- обеспечение и организация прохождения повышения квалификации персонала лаборатории в соответствии с требованиями приказов и распоряжений МФТИ, Физтех и действующего законодательства РФ.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Обязанностью руководителя ЛФМ является:

- обеспечение качественного и полного исполнения задач и функций, возложенных на ЛФМ настоящим Положением;
- обеспечение выполнения в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства МФТИ, Физтех;
- обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации;
- обеспечение сохранности документов ЛФМ и неразглашения конфиденциальной информации, которой располагает ЛФМ, а также неразглашения персональных данных других сотрудников.

4.2. Руководитель ЛФМ вправе:

- знакомиться с проектами решений руководства МФТИ, Физтех, касающимися его деятельности;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от руководства МФТИ, Физтех оказания содействия 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, Физтех совещаниях, касающихся деятельности ЛФМ
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Трудовые обязанности работников ЛФМ, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами МФТИ, Физтех, настоящим Положением.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на ЛФМ задач несёт руководитель ЛФМ.
- 5.2. Сотрудники ЛФМ несут ответственность в пределах и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка МФТИ, Физтех, локальными нормативными правовыми актами МФТИ, Физтех, а также должностными инструкциями работников.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ МФТИ

- 6.1. Взаимодействие ЛФМ с другими подразделениями МФТИ, Физтех осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на Лабораторию настоящим Положением.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора МФТИ, Физтех и вступает в силу с момента утверждения.
- 7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом ректора МФТИ, Физтех.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 8.1. ЛФМ может быть ликвидирована или реорганизована приказом ректора МФТИ, Физтех.

Положение разработал(а):

Заведующий лабораторией
(должность руководителя управления (службы),
в состав которого входит структурное подразделение)

(подпись)

А.М. Балакирев
(инициалы, фамилия)

Согласовано:

Начальник правового отдела

(подпись)

Н.Е. Марецкая
(инициалы, фамилия)

«__» _____ 2022 г.
(дата согласования)

С инструкцией ознакомлен _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

С инструкцией ознакомлен _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

С инструкцией ознакомлен _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

С инструкцией ознакомлен _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)