

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.06.2025 18:20:26
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 25.06.2025

№ 2739-1

**Об утверждении Положения о кафедре теоретической и прикладной
аэрогидромеханики**

1. Утвердить Положение о кафедре теоретической и прикладной аэрогидромеханики федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)» (Приложение 1).
2. Заведующей канцелярией административного отдела М.А. Гусевой довести приказ до сведения всех ответственных лиц.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе А.А. Воронова.

Ректор

Д.В. Ливанов

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

Сертификат: 00A987818193A1EA2582E86E7E530F4DD0

Владелец: Анохова Елена Владимировна, ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ) , первый проректор ректората

Действителен: с 07.06.2024 по 31.08.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

**о кафедре теоретической и прикладной аэрогидромеханики
Федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1. Кафедра теоретической и прикладной аэрогидромеханики (далее по тексту – ТиПА), является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)», (далее по тексту – МФТИ).
- 2. ТиПА входит в состав подразделения институт аэромеханики и летательной техники.
- 3. Настоящее Положение регулирует деятельность подразделения ТиПА, определяет его задачи, функции, права и порядок организации работы.
- 4. В своей деятельности ТиПА руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами МФТИ, а также настоящим Положением.
- 5. ТиПА возглавляет заведующий кафедрой, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.
- 6. Заведующий кафедрой ТиПА непосредственно подчиняется директору института аэромеханики и летательной техники.
- 7. Штатное расписание ТиПА утверждается приказом.
- 8. В период отсутствия заведующего кафедрой ТиПА (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 ТиПА:
Задачей кафедры является подготовка высококвалифицированных специалистов (в том числе бакалавров, магистров и аспирантов) по актуальным направлениям науки и техники.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Функции подразделения ТиПА:
Обеспечение подготовки высококвалифицированных специалистов по согласованным профессиональным образовательным программам. Аспирантские технологии. Программная инженерия.

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

Сертификат: 00A987818193A1EA2582E86E7E530F4DD0

Владелец: Анохова Елена Владимировна, ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ) , первый проректор ректората

Действителен: с 07.06.2024 по 31.08.2025

Беспилотные авиационные системы, соответствующим профилю деятельности кафедры теоретической и прикладной аэрогидромеханики.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

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

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

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

- субсидии из средств Программы развития;
- 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;
- средства Фонда поддержки проектов Национальной технологической инициативы в форме грантов и в иной форме;
- гранты в форме субсидий;
- субсидии на иные цели;
- иные источники, предусмотренные уставом МФТИ.

5.2. Учет поступления и расходования средств, полученных МФТИ за выполненные работы (оказанные услуги) подразделением ТиПА, а также из иных

источников, ведется на отдельных финансово-лицевых счетах (далее – ФЛС) подразделения ТиПА.

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

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

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

6.2. Сотрудники подразделения ТиПА 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 ТиПА 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 ТиПА может быть реорганизован приказом ректора МФТИ.