

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.02.2026 15:54:05
Уникальный программный ключ:
с6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a5a2

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Московский физико-технический институт
(государственный университет)»

ПРИКАЗ

От 02.10.2014

№ 48-6

О создании лаборатории доклинических исследований

В целях реализации Программы повышения конкурентоспособности Московского физико-технического института (далее Программа «5top100»), мероприятие 1.1.1 "Создание новых и поддержка существующих лабораторий, работающих совместно с российскими и международными высокотехнологичными организациями" по результатам открытого конкурса, проведенного МФТИ,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Создать научно-исследовательское подразделение:

- полное наименование: **лаборатория доклинических исследований;**
- подчинение в организационной структуре: **центр живых систем (ЦЖС);**
- название должности руководителя подразделения: **ведущий научный сотрудник - заведующий лабораторией;**
- название должности вышестоящего руководителя, которому непосредственно подчинён руководитель подразделения: **исполнительный директор ЦЖС;**
- курирующий проректор: **первый проректор-проректор по научной работе О.А. Горшков;**
- руководитель подразделения: **Буланова Елена Анатольевна, к.б.н.**

2. Утвердить Положение о Лаборатории доклинических исследований (Приложение №1) и его номенклатуру дел высшего учебного заведения, утвержденной Министром общего и профессионального образования Российской Федерации 11.05.1999 г.

3. Начальнику планово-экономического отдела Большенко В.В. по представлению заведующего лабораторией доклинических исследований Булановой Е.А. в течение пяти рабочих дней обеспечить внесение соответствующих изменений в штатное расписание.

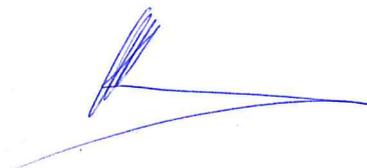
4. Начальнику отдела кадров Горбасенко Г.П. обеспечить зачисление и перевод сотрудников в лабораторию доклинических исследований по представлению заведующего лабораторией Булановой Е.А.

5. Начальнику отдела делопроизводства и документооборота Гусевой М.А. в срок 14 дней довести настоящий Приказ до сведения всех заинтересованных подразделений МФТИ.

6. Начальнику отдела информатизации Гальченко А.А. обеспечить внесение изменений в информационные системы МФТИ, содержащие информацию о подразделениях.

7. Контроль за выполнением приказа возложить на первого проректора-проректора по научной работе Горшкова О.А.

Ректор



Н.Н. Кудрявцев

Исполнитель: Е.А. Морозова
Тел. 8 (926) 4096879, e-mail: morozova.ea@mipt.ru

Приложение 1
к приказу № ____
от «__» _____ 2014 г.

**Положение о научной лаборатории
доклинических исследований
Московского физико-технического института**

**Долгопрудный
2014**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи и функции Лаборатории.....	4
3. Порядок финансирования и имущественное обеспечение работы Лаборатории.....	5
4. Организация работы Лаборатории.....	6
5. Ликвидация и реорганизация Лаборатории.....	7

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о научной лаборатории (далее - Лаборатория) определяет цели создания, виды деятельности, порядок управления, кадрового обеспечения Лаборатории.

1.2 Лаборатория является структурным научно-исследовательским подразделением МФТИ.

1.3 Координацию деятельности Лаборатории осуществляет проректор в соответствии с приказом об организации лаборатории (далее по тексту - курирующий проректор).

1.4 Условия труда работников Лаборатории определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами МФТИ.

1.5 Полное наименование Лаборатории: лаборатория доклинических Исследований.

Полное наименование Лаборатории на английском языке: Laboratory of preclinical research.

1.6 Лаборатория имеет собственную Интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного портала (сайта) МФТИ, обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Лаборатории.

1.7 Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский физико-технический институт (государственный университет)» от 23.11.2011 г.;
- политики в области качества федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский физико-технический институт (государственный университет)».

2. Основные задачи и функции Лаборатории

2.1 Основные задачи Лаборатории:

- проведение фундаментальных и прикладных научных исследований в области медицины и фармацевтики;
- привлечение к научной работе Лаборатории преподавателей, студентов и аспирантов МФТИ, использование результатов научных исследований Лаборатории в образовательном процессе МФТИ.

2.2. В соответствии с возложенными на нее задачами Лаборатория осуществляет следующие функции:

- выполняет фундаментальные и прикладные научные работы, в том числе по заказу предприятий и организаций всех форм собственности, международных организаций;
- привлекает преподавателей и научных работников МФТИ, а также внешних специалистов и экспертов к проведению научно-исследовательских работ на базе Лаборатории;
- выполняет экспертные работы, в том числе обеспечивает участие работников Лаборатории в работе соответствующих рабочих групп и комиссий с участием МФТИ, как государственных, так и неправительственных и международных, по вопросам деятельности Лаборатории;
- участвует в подготовке и проведении научных конференций, семинаров в МФТИ, а также поддерживает и расширяет профильные научные связи, в том числе международные;
- осуществляет подготовку к публикации научных материалов: монографий, статей, отчетов, выступлений, докладов и т.п. в области специализации Лаборатории;
- распространяет посредством Интернета и средств массовой информации научно-просветительскую информацию о результатах научно-исследовательских работ Лаборатории.
- организует семинары и мастер-классы по тематике Лаборатории, в том числе для работников, студентов и аспирантов МФТИ;
- привлекает студентов и аспирантов МФТИ к проведению научно-исследовательских работ на базе Лаборатории;
- содействует установлению устойчивых связей МФТИ с участниками рынка труда в области специализации Лаборатории с целью улучшения возможностей трудоустройства выпускников МФТИ.

3. Порядок финансирования и имущественное обеспечение работы Лаборатории

3.1. Лаборатория работает на условиях окупаемости затрат и самофинансирования. Финансирование деятельности Лаборатории осуществляется из следующих источников:

- субсидии из средств Программы повышения конкурентоспособности МФТИ (Программа «5топ100»);
- субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания (в случае, когда планом исследований МФТИ предусмотрены темы, выполняемые Лабораторией);
- доходы, получаемые от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- иные источники, предусмотренные уставом МФТИ.

3.2. Учет поступления и расходования средств, полученных МФТИ за выполненные работы (оказанные услуги) работниками Лаборатории, а также из иных источников, ведется финансовыми службами МФТИ на отдельном субсчете Лаборатории. Сведения о текущем финансовом состоянии субсчета предоставляются финансовыми службами по требованию заведующего Лабораторией.

3.3. Расходование средств с субсчета Лаборатории, производится в установленном МФТИ порядке на основании документов, завизированных руководителем Лаборатории.

3.4. Средства Лаборатории, учитываемые на ее субсчете, могут использоваться по инициативе руководителя Лаборатории по согласованию с исполнительным директором ЦЖС, курирующим проректором для оплаты труда привлекаемых специалистов, установления работникам Лаборатории стимулирующих выплат, развития материально-технической базы Лаборатории.

3.5. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные с участием Лаборатории работы (предоставленные услуги) производятся отчисления в централизованный бюджет МФТИ на покрытие расходов по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности Лаборатории. Порядок и размер отчислений для различных категорий работ (услуг) устанавливается приказом (распоряжением) по МФТИ.

3.6. Для обеспечения деятельности Лаборатории руководство МФТИ закрепляет за Лабораторией помещения, а также имущество в объемах, обеспечивающих условия для обеспечения деятельности Лаборатории. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет

средств, учитываемых на отдельном субсчете Лаборатории, используется только для осуществления деятельности Лаборатории.

3.7. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного Лаборатории имущества несет ее руководитель.

4. Организация работы Лаборатории

4.1. Структуру и штатное расписание Лаборатории утверждает ректор МФТИ по представлению курирующего проректора на основе служебной записки заведующего лабораторией.

4.2. Лабораторию возглавляет заведующий Лабораторией (далее по тексту - Заведующий), назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора МФТИ.

4.3. Заведующий подотчетен в своей деятельности ректору МФТИ и курирующему проректору, исполнительному директору ЦЖС.

4.4 Заведующий:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью Лаборатории и несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Лабораторию;
- обеспечивает соблюдение в деятельности Лаборатории законодательства Российской Федерации, устава и локальных актов МФТИ, выполнение решений органов управления МФТИ, приказов и распоряжений МФТИ;
- по согласованию с исполнительным директором ЦЖС вносит предложения курирующему проректору МФТИ о совершенствовании деятельности Лаборатории, повышении эффективности ее работы;
- по согласованию с исполнительным директором ЦЖС вносит предложения курирующему проректору об изменении штатного расписания, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников Лаборатории;
- определяет направления научной деятельности Лаборатории и планы научной работы, организует их выполнение;
- решает вопросы финансового и материально-технического обеспечения Лаборатории;
- обеспечивает выполнение обязательств по гражданско-правовым договорам, государственным и муниципальным контрактам, работы (услуги) по которым выполняются (оказываются) работниками Лаборатории;
- по согласованию с исполнительным директором ЦЖС определяет должностные обязанности работников Лаборатории;
- участвует в процедурах внутреннего мониторинга и аудита МФТИ и контролирует выполнение корректирующих действий по возникшим несоответствиям;
- контролирует размещение и обновление информации Лаборатории на интернет-странице (сайте) Лаборатории в рамках корпоративного портала (сайта) МФТИ;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными актами МФТИ и настоящим Положением.

4.5. Заведующий несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;
- за причинение МФТИ материального ущерба;
- за правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;
- за превышение предоставленных полномочий;
- за разглашение конфиденциальных сведений, коммерческой тайны;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, Правил внутреннего распорядка МФТИ;
- за недостоверность, несвоевременную подготовку и непредставление в органы управления МФТИ сведений и документов, касающихся деятельности Лаборатории;
- за некачественное и несвоевременное исполнение задач и функций, возложенных на Лабораторию настоящим Положением и Соглашением № 5Т100/22 от 23.09.2014, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений органов управления МФТИ, приказов и распоряжений МФТИ;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными актами МФТИ.

4.6. Заведующий ежегодно, не позднее 1 декабря, обязан представлять в установленном порядке курирующему проректору МФТИ отчет о результатах деятельности Лаборатории в прошедшем году.

5. Порядок утверждения настоящего Положения и внесения изменений (дополнений). Ликвидация и реорганизация Лаборатории

5.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются ректором МФТИ после рассмотрения на Ученом Совете МФТИ.

5.2. Реорганизация и ликвидация Лаборатории осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации по решению ученого совета МФТИ.

5.3. Решение ученого совета МФТИ оформляется приказом ректора МФТИ.