

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.02.2026 10:33:53
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a7e7

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)»**

П Р И К А З

От 13.08.19

№ 34-6

О создании лаборатории
структурной электронной микроскопии биологических
систем

В целях реализации Программы повышения конкурентоспособности Московского физико-технического института (далее Программа 5-100), мероприятие 3.2.1. «Создание новых и поддержка существующих лабораторий, работающих совместно с перспективными научными организациями» Дорожной карты 4 этапа,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать научно-исследовательское подразделение:

- полное наименование: **Лаборатория структурной электронной микроскопии биологических систем;**
- подчинение в организационной структуре: **Центр исследований молекулярных механизмов старения и возрастных заболеваний;**
- название должности вышестоящего руководителя, которому непосредственно подчинён руководитель подразделения: **директор Центра;**
- курирующий проректор: **проректор по научной работе и программам развития В.А. Баган;**
- руководитель подразделения: **Гуськов Альберт Игоревич, к.ф.-м.н.**

2. Утвердить Положение о Лаборатории структурной электронной микроскопии биологических систем (Приложение №1).

3. Начальнику финансово-экономического управления О.Б. Зеленовой по представлению заведующего лабораторией структурной электронной микроскопии биологических систем А.И. Гуськова в течение пяти рабочих дней обеспечить внесение соответствующих изменений в штатное расписание.

4. Начальнику отдела кадров Г.П. Горбасенко обеспечить зачисление и перевод сотрудников в лабораторию структурной электронной микроскопии биологических систем А.И. Гуськова.

5. Заведующей канцелярией М.А. Гусевой в срок 14 дней довести настоящий Приказ до сведения всех заинтересованных подразделений МФТИ.

6. Начальнику административного отдела Д.А. Петреву обеспечить внесение изменений в информационные системы МФТИ, содержащие информацию о подразделениях.

7. Контроль за выполнением приказа возложить на проректора по научной работе и программам развития.

Ректор



Н.Н. Кудрявцев

Исполнитель: Морозова Е.А.
e-mail: morozova.ea@mipt.ru

Приложение 1
к приказу № 34-6
от «13» августа 2019г.

**Положение о лаборатории структурной электронной микроскопии
биологических систем**

**Долгопрудный
2019**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи и функции Лаборатории.....	4
3. Организация работы Лаборатории.....	5
4. Порядок финансирования и имущественное обеспечение работы Лаборатории.....	7
5. Порядок утверждения настоящего Положения и внесения изменений (дополнений). Ликвидация и реорганизация Лаборатории.....	8

1. Общие положения

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

1.2 Лаборатория осуществляет свою деятельность в соответствии с конституцией РФ, кодексами, федеральными законами и приказами федеральных органов исполнительной власти применимыми к МФТИ.

1.3 В своей деятельности Лаборатория руководствуется, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по выполнению НИОКР, внутренними организационно-распорядительными документами МФТИ, и настоящим положением.

1.4 Деятельность Лаборатории осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя подразделения.

1.5 Лаборатория осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии со структурными подразделениями МФТИ, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.6 Лаборатория является структурным научно-исследовательским подразделением МФТИ.

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

1.8 Полное наименование Лаборатории: Лаборатория структурной электронной микроскопии биологических систем

Полное наименование Лаборатории на английском языке: Laboratory for Structural Electron Microscopy of Biological Systems

1.9 Лаборатория имеет собственную Интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного портала (сайта) МФТИ, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Лаборатории.

1.10 Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-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 (национальный исследовательский университет)» от 28.12.2018 г.;
- политики в области качества федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)».

2. Основные задачи и функции Лаборатории

2.1 Основные задачи Лаборатории:

- проведение фундаментальных и прикладных научных исследований;
- 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 научно-исследовательские и опытно-конструкторские 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. Организация работы Лаборатории

3.1 Структуру и штатное расписание Лаборатории утверждает ректор МФТИ по представлению курирующего проректора на основе служебной записки заведующего лабораторией¹.

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

3.3 Заведующий подотчетен в своей деятельности ректору МФТИ и курирующему проректору².

3.4 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;
- вносит предложения курирующему проректору МФТИ о совершенствовании деятельности Лаборатории, повышении эффективности ее работы³;
- 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;

¹ Если лаборатория входит в состав центра, то служебная записка должна быть согласована с директором центра.

² Если лаборатория входит в состав центра, то отчетность также ведется перед директором центра.

³ Если лаборатория входит в состав центра, то указанные мероприятия должны проходить согласование с директором центра.

- обеспечивает выполнение обязательств по гражданско-правовым договорам, государственным и муниципальным контрактам, работы (услуги) по которым выполняются (оказываются) работниками Лаборатории;
- определяет должностные обязанности работников Лаборатории;
- участвует в процедурах внутреннего мониторинга и аудита МФТИ и контролирует выполнение корректирующих действий по возникшим несоответствиям;
- исполняет принятые в МФТИ правила делопроизводства;
- контролирует размещение и обновления 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.

3.5 Заведующий несет ответственность за:

- 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, 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.

3.6 Заведующий ежегодно, не позднее 1 декабря, обязан представлять в установленном порядке курирующему проректору МФТИ отчет о результатах деятельности Лаборатории в прошедшем году⁴.

3.7 Заведующий лабораторией в начале года, не позднее 1 февраля определяет цели лаборатории в области качества.

⁴ Если лаборатория входит в состав центра, то отчет о результатах деятельности лаборатории должен быть согласован с директором центра.

3.8 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность Заведующего и других работников подразделения регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором МФТИ.

3.9 За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники подразделения несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством и внутренним распорядком МФТИ.

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

4. Порядок финансирования и имущественное обеспечение работы Лаборатории

4.1 Лаборатория работает на условиях окупаемости затрат и самофинансирования.

Финансирование деятельности Лаборатории осуществляется из следующих источников:

- субсидии из средств Программы повышения конкурентоспособности МФТИ (Программа 5-100)⁵;
- субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания⁶;
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- иные источники, предусмотренные уставом МФТИ.

4.2 Учет поступления и расходования средств, полученных МФТИ за выполненные работы (оказанные услуги) работниками Лаборатории, а также из иных источников, ведется финансовыми службами МФТИ на отдельных субсчетах Лаборатории. Сведения о текущем финансовом состоянии субсчетов предоставляются финансовыми службами по требованию Заведующего.

⁵ Только для лабораторий, поддержанных в рамках Программы 5-100

⁶ В случае, когда в государственном задании МФТИ предусмотрено выделение финансирования на научные исследования лаборатории"

4.3 Расходование средств с субсчетов Лаборатории, производится в установленном МФТИ порядке на основании документов, завизированных Заведующим.

4.4 Средства Лаборатории, учитываемые на ее субсчетах, могут использоваться по инициативе Заведующего по согласованию с курирующим проректором для оплаты труда привлекаемых специалистов, установления работникам Лаборатории стимулирующих выплат, развития материально-технической базы Лаборатории.

4.5 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.

4.6 Руководство МФТИ закрепляет за Лабораторией помещения, а также имущество в объемах, необходимых для обеспечения деятельности Лаборатории. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств, учитываемых на отдельных субсчетах Лаборатории, используется только для осуществления деятельности Лаборатории.

4.7 Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного Лаборатории имущества несет Заведующий.

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.

5.2 Реорганизация и ликвидация Лаборатории осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и оформляется приказом ректора МФТИ.