

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.03.2026 09:08:53
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 16.03.2026

№ 1068-1

**Об утверждении Положения лаборатории фундаментальных исследований
МФТИ-Яндекс**

В целях совершенствования организационной структуры лаборатории фундаментальных исследований МФТИ-Яндекс приказываю:

1. Утвердить положение лаборатории фундаментальных исследований МФТИ-Яндекс, согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Начальнику административного отдела (Дедова Л.С.) в течение пяти рабочих дней довести настоящий Приказ до сведения руководителей структурных подразделений, проректоров и директоров по направлениям.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора ФПМИ Райгородского Андрея Михайловича.

Ректор

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

| | |
|---------------|---|
| Сертификат: | 49F0D63E275E76ED20429391C1476E35 |
| Владелец: | Ливанов Дмитрий Викторович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ |
| Организация: | МФТИ, Физтех |
| Действителен: | с 16.07.2025 по 09.10.2026 |

Д.В. Ливанов

Приложение к приказу
от №
"Об утверждении Положения
лаборатории фундаментальных
исследований МФТИ-Яндекс"

ПОЛОЖЕНИЕ
о Лаборатории фундаментальных исследований МФТИ-Яндекс
Федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный
исследовательский университет)"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Лаборатория фундаментальных исследований МФТИ-Яндекс (далее по тексту - подразделение) является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)" (далее по тексту – МФТИ).
- 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность подразделения, определяет его задачи, функции, права и порядок организации работы.
- 1.3. В своей деятельности подразделение руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами МФТИ, а также настоящим Положением.
- 1.4. Подразделение входит в состав Физтех-школы прикладной математики и информатики.
- 1.5. Подразделение возглавляет заведующий лабораторией, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.
- 1.6. Заведующий лабораторией непосредственно подчиняется директору Физтех-школы прикладной математики и информатики МФТИ.
- 1.7. Штатное расписание подразделения утверждается приказом.
- 1.8. В период отсутствия заведующего лабораторией (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Основные задачи подразделения:
проведение передовых изысканий в области компьютерных наук и искусственного интеллекта; подготовка специалистов мирового уровня; развитие теоретической базы машинного обучения, компьютерного зрения и обработки естественного языка.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Функции подразделения:
изучение графовых нейросетей, систем обучения с подкреплением и больших языковых моделей; создание инновационных алгоритмов ранжирования и информационного поиска; реализация программ академической подготовки и стажировок.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

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

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

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

- пожертвования,
- гранты и субсидии,
- иные источники, предусмотренные уставом МФТИ.

5.2. Учет поступления и расходования средств, полученных МФТИ за выполненные работы (оказанные услуги) подразделением, а также из иных источников, ведется на отдельных финансово-лицевых счетах (далее – ФЛС) подразделения.

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

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

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

6.2. Сотрудники подразделения 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 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 может быть реорганизовано приказом ректора МФТИ.