

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.02.2026 16:19:03
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Приложение к приказу
от 21.02.2025 № 15-6
"О создании подразделения"

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

Сертификат:	6C91B104DA570F2A1DFC601CD9851E3F
Владелец:	Ливанов Дмитрий Викторович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ) , ректор
Действителен:	с 07.06.2024 по 31.08.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре бизнес-образования МФТИ
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования "Московский физико-технический институт (национальный
исследовательский университет)"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр бизнес-образования МФТИ(далее по тексту – ЦБО МФТИ) 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 ЦБО МФТИ, определяет его задачи, функции, права и порядок организации работы.

1.3. В своей деятельности ЦБО МФТИ руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами МФТИ, а также настоящим Положением.

1.4. ЦБО МФТИ возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.5. Директор ЦБО МФТИ непосредственно подчиняется первому проректору.

1.6. Штатное расписание ЦБО МФТИ утверждается приказом.

1.7. В период отсутствия директора ЦБО МФТИ (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 ЦБО МФТИ:

Развивать направление управленческого и бизнес образования в МФТИ, включая:

- о Наращивание экспертизы и формирования основы для образовательной, институциональной и предпринимательской деятельности
- о Подготовка технологических лидеров (менеджеров и предпринимателей) на всех этапах карьерной траектории
- о Собственное участие в предпринимательских проектах, как гарантия целостности складываемой экосистемы.
- о Формирование институциональной среды и продвижение культуры высокотехнологичного предпринимательства

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции подразделения ЦБО МФТИ:

- Проводить исследования по поиску решений на стыке технологий, экономики и новых моделей управления
- Формировать актуальный синтез методологий управленческого и бизнес образования
- Проектировать и реализовывать портфель образовательных программ для руководителей и предпринимателей
- Заниматься поиском и привлечением преподавателей и экспертов с компетенциями в управленческом и бизнес образовании
- Формировать стратегические партнерства (в РФ и глобальные) – академические, индустриальные, регуляторные – для обеспечения мирового уровня проводимых исследований и реализуемых программ в рамках центра

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

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

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

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

- средства, получаемые от приносящей доход деятельности
- иные источники, предусмотренные уставом МФТИ

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

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

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

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

6.2. Сотрудники подразделения ЦБО МФТИ 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 ЦБО МФТИ 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 ЦБО МФТИ может быть реорганизовано приказом ректора МФТИ.