

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 21.10.2022 18:44:16  
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 06.05.2022**

**№ 32-6**

**о создании базовой кафедры климатических технологий**

В целях расширения подготовки высококвалифицированных специалистов в области мониторинга и моделирования климата, декарбонизации отраслей экономики и климатических технологий

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать структурное подразделение:
  - 1.1. полное наименование: кафедра климатических технологий;
  - 1.2. сокращенное наименование: ККТ;
  - 1.3. полное наименование на английском языке: Department of Climate Technologies;
  - 1.4. сокращенное наименование на английском языке: DCT;
  - 1.5. подчинение в организационной структуре: Научно-технический центр мониторинга окружающей среды и экологии;
  - 1.6. название должности руководителя подразделения: заведующий кафедрой;
  - 1.7. курирующий проректор (директор): исполнительный директор НТЦ мониторинга окружающей среды и экологии (Родин А.В)..
2. Утвердить положение кафедры климатических технологий, согласно Приложению к настоящему приказу.
3. Руководителю кафедры климатических технологий в срок до 14 рабочих дней представить на согласование курирующему проректору (директору) должностные инструкции сотрудников.

4. Начальнику планово-экономического отдела (Горбунова Ю.Н.) обеспечить внесение соответствующих изменений в штатное расписание института по предложению руководителя кафедры климатических технологий.

5. Начальнику управления по работе с персоналом (Деева Е.Ю.) обеспечить прием на работу сотрудников кафедры климатических технологий.

6. Начальнику административного отдела (Дедова Л.С.) в течение пяти рабочих дней довести настоящий Приказ до сведения руководителей структурных подразделений, проректоров и директоров по направлениям и разместить «Положение о подразделении» в СЭД МФТИ «1С: Документооборот» в разделе «Документы СМК» списка «Внутренние документы».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего проректора по учебной работе А.А. Воронова.

Ректор

Д.В. Ливанов

**Подлинник электронного документа, подписанный  
электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ**  
Сертификат: 2E8C46BFCDCAA55F066C38B785ED8139  
Владелец: Ливанов Дмитрий Викторович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ) , ректор  
Действителен: с 03.03.2022 по 27.05.2023

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О кафедре климатических технологий, ККТ

**федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Московский физико-технический институт  
(национальный исследовательский университет)»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра климатических технологий (ККТ) (далее по тексту ККТ), является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)», (далее по тексту – МФТИ).

1.2. ККТ входит в состав Научно-технического центра мониторинга окружающей среды и экологии.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность ККТ, определяет его задачи, функции, права и порядок организации работы.

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

1.6. ККТ возглавляет заведующий кафедрой, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.7. Заведующий кафедрой климатических технологий непосредственно подчиняется исполнительному директору Научно-технического центра мониторинга окружающей среды и экологии.

1.8. Штатное расписание ККТ утверждается приказом ректора МФТИ.

1.9. В период отсутствия заведующего ККТ (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном локальными нормативными актами МФТИ порядке.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

### 2.1. Основными задачами ККТ является:

- подготовка кадров высшей квалификации для Росгидромета, других профильных государственных служб и организаций в области мониторинга климата, смягчения последствий и адаптации к климатическим изменениям;
- подготовка кадров высшей категории для высокотехнологичных отраслей экономики в области декарбонизации производства, учета и снижения углеродного следа продукции и минимизации ущерба окружающей среде;
- подготовка научных кадров в области фундаментальных и прикладных исследований изменений климата, численного моделирования климатических процессов, разработки методов и инновационной аппаратуры для метеорологического, климатического и экологического мониторинга, контроля углеродного следа и баланса климатически активных веществ;
- подготовка специалистов для организации производства в сфере «зеленой экономики» и энергоперехода;
- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю ККТ;
- обеспечение преподавания дисциплин и курсов, проведения практик и реализации иных компонентов образовательных программ, закрепленных за ККТ;
- разработка и совершенствование учебно-методических материалов для методического обеспечения дисциплин, преподаваемых на ККТ;
- организация работы по повышению профессионально-педагогического мастерства, научной квалификации преподавательского состава, а также распространение положительного опыта преподавателей МФТИ.

## **3. ФУНКЦИИ**

### 3.1. Функции ККТ:

– проведение на высоком профессиональном уровне лекций, практических занятий, лабораторных работ, практик, подготовка и проведение защиты выпускных квалификационных работ и иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом реализуемых образовательных программ, с использованием современных средств, методов и технологий обучения. Виды и объем педагогической работы по дисциплинам, практикам и иным компонентам образовательной программы, реализуемым ККТ, определяется утвержденным в установленном порядке объемом учебной работы ККТ, который формируется на основании учебных планов реализуемых образовательных

программ. На основании объема учебной работы ККТ формирует план распределения педагогической нагрузки;

- комплексное методическое обеспечение всех учебных дисциплин, практик и иных компонентов образовательных программ, реализуемых ККТ: разработка учебных программ, оценочных средств, подготовка (участие в подготовке) учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов. Рабочие программы дисциплин, практик, итоговой (государственной итоговой) аттестации разрабатываются ККТ в соответствии с установленными требованиями, обсуждаются на заседании ККТ;

- проведение мероприятий по повышению квалификации работников ККТ, привлечение к учебному процессу ведущих специалистов-практиков в соответствующих областях;

- разработка (участие в разработке) новых образовательных программ высшего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования / образовательными стандартами, утвержденными МФТИ или федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре / требованиями, установленными МФТИ самостоятельно;

- организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся (в форме учета посещаемости, выполнения лабораторных работ, заданий для самостоятельной работы и т.д.), промежуточной (в форме зачетов и экзаменов) и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по итогам освоения ими учебных материалов, а также анализ получаемых результатов обучения;

- формирование требований к комплектованию и оснащению учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, программным обеспечением, учебно-методической документацией и комплектами научной и учебной литературы, учебными материалами и пособиями;

- проведение индивидуальных и групповых консультаций с обучающимися, мероприятия по профессиональной ориентации обучающихся;

- организация научно-исследовательской работы обучающихся, внедрение результатов НИР в учебный процесс.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ**

4.1. Обязанностями руководителя ККТ являются:

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на ККТ настоящим Положением;
- выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководителей МФТИ;
- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- сохранность документов ККТ и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает ККТ а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

4.2. Руководитель ККТ имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства МФТИ, касающимися его деятельности;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- требовать от руководства МФТИ оказания содействия 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 ККТ;
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1.1. Доходы, получаемые от субсидии из средств Программы развития, субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания;

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

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

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

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

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

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

6.2. Сотрудники ККТ 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 [ККТ](#) 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**

может быть реорганизован приказом ректора МФТИ.

Исполнительный директор НТЦ  
мониторинга окружающей среды и экологии

\_\_\_\_\_

А.В. Родин

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник  
правового отдела

Н.Е. Марецкая

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_г.

\_\_\_\_\_