

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 11.03.2026 13:34:25  
Уникальный программный ключ:  
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Приложение к приказу  
от 10.06.2025 № 115-6  
"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 Образовательном центре программ топ-уровня по искусственному интеллекту Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)"

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательный центр программ топ-уровня по искусственному интеллекту (далее по тексту – ОЦИИ) является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)" (далее по тексту – МФТИ).

1.2. ОЦИИ входит в состав подразделения Физтех-школа Прикладной Математики и Информатики.

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

1.4. В своей деятельности структурное подразделение ОЦИИ руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, Программой образовательного центра программ топ-уровня в сфере искусственного интеллекта (далее – Программа Центра), иными локальными нормативными актами МФТИ, а также настоящим Положением.

1.5. ОЦИИ возглавляет руководитель центра, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.6. Руководитель центра ОЦИИ непосредственно подчиняется директору Физтех-школы Прикладной Математики и Информатики.

1.7. Штатное расписание ОЦИИ утверждается приказом.

1.8. В период отсутствия руководителя центра ОЦИИ (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 ОЦИИ:

- разработка, реализация, актуализация образовательных программ высшего образования (уровень бакалавриата) для топ-специалистов в сфере искусственного интеллекта (далее – образовательная программа);
- организация и развитие кадрового обеспечения образовательных программ;
- поддержка исследовательской и проектной деятельности студентов в сфере искусственного интеллекта;
- индустриальное взаимодействие и практическая подготовка студентов в сфере искусственного интеллекта в рамках реализации Программы Центра;
- проведение независимой оценки знаний студентов, обучающихся по образовательным

программам;

- организация и участие студентов и работников из числа профессорско-преподавательского состава в научных и образовательных мероприятиях в сфере искусственного интеллекта;
- развитие международного сотрудничества в сфере искусственного интеллекта;
- мониторинг и контроль эффективности образовательных программ.

### 3. ФУНКЦИИ

#### 3.1. Функции подразделения ОЦИИ:

- организует и обеспечивает разработку (актуализацию) и утверждение образовательных программ, в том числе оценочных и методических материалов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, уставом, Программой Центра, иными локальными нормативными актами МФТИ, требованиями грантодателя в целях реализации Программы Центра;
- организует и обеспечивает разработку (актуализацию) и внедрение образовательных модулей для отраслевых специалистов в сфере искусственного интеллекта в соответствии с требованиями грантодателя в целях реализации Программы Центра;
- организует участие МФТИ в защите образовательных программ перед экспертным советом грантодателя в соответствии с графиком заседания данного совета;
- организует и осуществляет проведение образовательного процесса по образовательным программам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, уставом, Программой Центра, иными локальными нормативными актами МФТИ, требованиями грантодателя;
- организует и обеспечивает на высоком профессиональном уровне с использованием современных средств, методов и технологий обучения и в полном объеме реализацию рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, программ государственной итоговой аттестации (подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, выполнение и защита выпускной квалификационной работы) и иных форм аттестации, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, иных компонентов, предусмотренных образовательной программой;
- организует научно-исследовательскую работу студентов, предусмотренную учебным планом образовательной программой;
- организует проведение индивидуальных и групповых консультаций студентов, обучающихся по образовательным программам;
- организует и проводит мероприятия по профессиональной ориентации студентов, обучающихся по образовательным программам;
- осуществляет комплексное методическое обеспечение реализации образовательных программ, в том числе участвует в подготовке учебников, учебных и методических пособий и иных учебно-методических материалов;
- организует текущий контроль успеваемости (в форме учета посещаемости, выполнения лабораторных работ, заданий для самостоятельной работы и т.д.), промежуточную аттестацию (в форме зачетов и экзаменов) и итоговую (государственную итоговую) аттестацию студентов, обучающихся по образовательным программам, а также анализ получаемых результатов обучения;
- формирует требования к реализации образовательных программ, в том числе к материально-техническому, учебно-методическому обеспечению, кадровым и финансовым условиям реализации образовательных программ, требования к применению механизма оценки качества и подготовки студентов по образовательным программам;
- организует привлечение к образовательному процессу штатных сотрудников индустриальных партнеров, работников из числа профессорско-преподавательского состава, имеющих публикации на конференциях в области искусственного интеллекта уровня А\*/А;

- организует привлечение преподавателей топ-уровня, привлеченных из бизнеса и науки, к реализации образовательных программ;
- организует привлечение к реализации образовательных программ ведущих специалистов-практиков в соответствии с её направлением подготовки (профилем);
- осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями МФТИ;
- осуществление взаимодействия с промышленными партнерами, перечень которых предусмотрен Программой Центра, в целях реализации Программы Центра;
- осуществляет взаимодействие, в том числе сотрудничество с российскими и зарубежными образовательными организациями по вопросам обучения студентов по образовательным программам, в том числе организации практик;
- осуществляет сотрудничество с российскими и зарубежными образовательными и научными организациями, виды экономической деятельности которых соответствуют направлению подготовки (профилю) образовательных программ;
- осуществляет взаимодействие, в том числе сотрудничество с российскими организациями – потенциальными работодателями студентов, обучающихся по образовательным программам;
- осуществляет взаимодействие с грантодателем по вопросам исполнения обязательств в форме гранта в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с обучением студентов по образовательным программам;
- формирует отчётные документы, отчетности (отчеты) о реализации Программы Центра в соответствии с заключенным договором с грантодателем;
- консультирует структурные подразделения МФТИ по вопросам, связанным с реализацией Программы Центра;
- осуществляет мониторинг и координацию выполнения структурными подразделениями МФТИ показателя численности студентов, обучающихся и завершивших обучение по образовательным программам;
- разрабатывает проект финансово-экономического обоснования затрат на разработку (актуализацию) и реализацию образовательных программ;
- разрабатывает локальные нормативные акты (изменения, дополнения к ним), регламентирующие деятельность структурных подразделений МФТИ в рамках реализации Проекта Центра;
- осуществляет проверку образовательных программ на предмет соответствие действующему законодательству Российской Федерации, уставу МФТИ, Программе Центра, иным локальным нормативным актам МФТИ, требованиям грантодателя в целях реализации Программы Центра;
- анализирует состояние работы по исполнению плановых мероприятий по обучению студентов по образовательным программам, обобщение результатов, подготовка отчетов;
- координирует и контролирует деятельность структурных подразделений МФТИ по вопросам реализации Программы Центра;
- контролирует распределение затрат в соответствии с финансово-экономическим обоснованием на разработку (актуализацию) и реализацию образовательных программ;
- координирует договорную работу по заключению и исполнению договоров, необходимых для реализации Программы Центра;
- осуществляет приёмку разработанных (актуализированных) образовательных программ в качестве отчётных материалов для дальнейшей передачи их реализации в соответствующее структурное подразделение МФТИ;
- осуществляет организацию проведения оценки показателей результативности реализации Программы Центра (при необходимости);
- осуществляет организацию разработки и создания электронных образовательных контентов для обучения студентов по образовательным программам;
- осуществляет организацию, в том числе разработку критериев и порядок внутреннего отбора студентов на обучение по образовательным программам;
- осуществляет систематизацию и формализацию документооборота в части, касающейся

работы структурного подразделения ЦОИИ и реализации Программы Центра.

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

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

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

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

- средства, получаемые от приносящей доход деятельности
- добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных
- гранты в форме субсидий
- иные источники, предусмотренные уставом МФТИ

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

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

5.4. Средства подразделения ОЦИИ, учитываемые на его ФЛС, могут использоваться для оплаты работ/услуг, установления работникам МФТИ стимулирующих выплат, развития материально-технической базы подразделения ОЦИИ, расходов на содержание

подразделения ОЦИИ. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные с участием подразделения ОЦИИ 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 ОЦИИ руководство МФТИ закрепляет за подразделением ОЦИИ помещения, а также имущество. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств, учитываемых на отдельном ФЛС подразделения ОЦИИ, используется для осуществления деятельности подразделения ОЦИИ и совместной деятельности с другими структурными подразделениями института.

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

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

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

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