

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.02.2026 13:47:28

Уникальный программный ключ:

c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7732a7a2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования "Московский физико-технический институт

(национальный исследовательский университет)"

## ПРИКАЗ

от 23.04.2024

№ 34-6

### **[О создании подразделения Лаборатория функциональных оксидных материалов для микроэлектроники]**

В целях создания новых лабораторий по приоритетным направлениям в рамках федерального проекта "Развитие человеческого капитала в интересах регионов, отраслей и сектора исследований и разработок" национального проекта "Наука и университеты"

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать структурное подразделение:
  - полное наименование:  
Лаборатория функциональных оксидных материалов для микроэлектроники;
  - сокращенное наименование:  
ЛФОММ;
  - полное наименование на английском языке:  
Laboratory of functional oxide materials for microelectronics ;
  - сокращенное наименование на английском языке:  
LFOMM;
  - подчинение в организационной структуре:  
Институт квантовых технологий ;
  - название должности руководителя подразделения:  
научный сотрудник -заведующий лабораторией;
  - курирующий проректор (директор):  
проректор по научной работе.
2. Утвердить положение подразделения Лаборатория функциональных оксидных материалов для микроэлектроники, согласно Приложению к настоящему приказу.
3. Руководителю подразделения Лаборатория функциональных оксидных материалов для микроэлектроники в срок не более 20 календарных дней с даты регистрации приказа утвердить у вышестоящего руководителя должностные инструкции и ознакомить работников под роспись.
4. Начальнику планово-экономического отдела (Горбунова Ю.Н.) в срок до 30 апреля 2024 г. обеспечить внесение соответствующих изменений в штатное расписание института по предложению руководителя подразделения Лаборатория функциональных оксидных материалов для микроэлектроники.
5. Начальнику управления по работе с персоналом (Деева Е.Ю.) обеспечить прием на работу сотрудников в подразделение Лаборатория функциональных оксидных материалов для микроэлектроники.
6. Начальнику управления информационной политики (Красиков И.С.) удалить/изменить страницы (разделы) подразделения на корпоративном сайте МФТИ mipt.ru (по согласованию с курирующим проректором).
7. Начальнику административного отдела (Дедова Л.С.) в течение пяти рабочих дней довести настоящий Приказ до сведения руководителей структурных подразделений, проректоров и директоров по направлениям.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной работе Багана В.А.

Ректор

Д.В. Ливанов

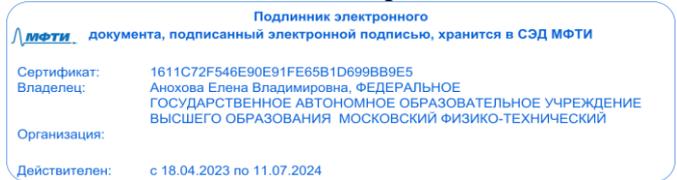
Подлинник электронного  
документа, подписанный электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ

Сертификат: 1611C72F546E90E91FE65B1D699BB9E5  
Владелец: Анохова Елена Владимировна, ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ

Организация:

Действителен: с 18.04.2023 по 11.07.2024

Приложение к приказу  
от 23.04.2024 № 34-6  
"О создании подразделения"



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Лаборатории функциональных оксидных материалов для микроэлектроники Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)"

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Лаборатория функциональных оксидных материалов для микроэлектроники, (далее по тексту – ЛФОММ), является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)", (далее по тексту – МФТИ).

1.2. ЛФОММ входит в состав подразделения Института квантовых технологий .

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

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

1.5. ЛФОММ возглавляет научный сотрудник -заведующий лабораторией, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.6. Научный сотрудник -заведующий лабораторией ЛФОММ непосредственно подчиняется директору Института квантовых технологий Института квантовых технологий .

1.7. Штатное расписание ЛФОММ утверждается приказом.

1.8. В период отсутствия научного сотрудника -заведующего лабораторией ЛФОММ (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 ЛФОММ:

- Проведение фундаментальных исследований в области создания новых и модифицирования ранее известных кристаллических матриц функциональных, в первую очередь полупроводниковых оксидных материалов;
- Реализация прикладных разработок, направленных на трансляцию ранее достигнутых фундаментальных результатов в практикоориентированные проекты;
- Поиск заказчиков от индустрии, выстраивание сотрудничества с промышленными партнерами;
- Привлечение к научной работе Лаборатории аспирантов, студентов и сотрудников МФТИ;
- Использование результатов научной деятельности Лаборатории в образовательном процессе МФТИ;
- Развитие междисциплинарных подходов и содействие установлению профессиональных

- связей с другими подразделениями МФТИ;
- Взаимодействие и развития связей с компаниями-партнёрами, заинтересованными в результатах научной деятельности лаборатории;
  - Популяризация результатов научной деятельности лаборатории.

### **3. ФУНКЦИИ**

#### **3.1. Функции подразделения ЛФОММ:**

- Проводить фундаментальные исследования в области создания новых и модифицирования ранее известных кристаллических матриц функциональных, в первую очередь полупроводниковых оксидных материалов;
- Реализовывать прикладные разработки, направленные на трансляцию ранее достигнутых фундаментальных результатов в практикоориентированные проекты;
- Проводить поиск заказчиков от индустрии, выстраивать сотрудничество с промышленными партнерами;
- Привлекать к научной работе Лаборатории аспирантов, студентов и сотрудников МФТИ;
- Использовать результаты научной деятельности Лаборатории в образовательном процессе МФТИ;
- Развивать междисциплинарные подходы и содействовать установлению профессиональных связей с другими подразделениями МФТИ;
- Взаимодействовать и развивать связи с компаниями-партнёрами, заинтересованными в результатах научной деятельности Лаборатории;
- Популяризировать результаты научной деятельности лаборатории на разных площадках, включая научные конференции, и осуществлять публикацию научных результатов деятельности Лаборатории в высокорейтинговых журналах.

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

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

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

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

- субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания
- субсидии на иные цели
- иные источники, предусмотренные уставом МФТИ

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

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

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

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

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

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

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