

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.02.2026 10:59:04
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования "Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)"**

ПРИКАЗ

от **01.09.2022**

№ 84-6

[О создании подразделения Лаборатория многомасштабного моделирования в физике мягкой материи]

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать структурное подразделение:
 - полное наименование:
Лаборатория многомасштабного моделирования в физике мягкой материи;
 - сокращенное наименование:
ЛММФММ;
 - полное наименование на английском языке:
Laboratory of multiscale modelling in soft matter physics;
 - сокращенное наименование на английском языке:
LMMSMP;
 - подчинение в организационной структуре:
Физтех-школа физики и исследований им. Ландау
 - название должности руководителя подразделения:
заведующий лабораторией;
 - курирующий проректор (директор):
проректор по научной работе.
2. Утвердить положение подразделения Лаборатория многомасштабного моделирования в физике мягкой материи, согласно Приложению к настоящему приказу.
3. Руководителю подразделения Лаборатория многомасштабного моделирования в физике мягкой материи в срок до 31.12.2022 ознакомить работников под подпись с должностными инструкциями и зарегистрировать их в канцелярии. Должностные инструкции должны быть согласованы отделом развития персонала, правовым отделом и утверждены курирующим проректором (директором).
4. Начальнику планово-экономического отдела (Горбунова Ю.Н.) обеспечить внесение соответствующих изменений в штатное расписание института по предложению руководителя подразделения Лаборатория многомасштабного моделирования в физике мягкой материи.
5. Начальнику управления по работе с персоналом (Деева Е.Ю.) обеспечить прием на работу сотрудников в подразделение Лаборатория многомасштабного моделирования в физике мягкой материи.
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, Физтех «1С: Документооборот» в разделе «Документы СМК» списка «Внутренние документы».

7. 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: 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 Лаборатории многомасштабного моделирования в физике мягкой материи
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования "Московский физико-технический институт (национальный
исследовательский университет)"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Лаборатория многомасштабного моделирования в физике мягкой материи, (далее по тексту) ЛММФММ, является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)", (далее по тексту – МФТИ).

1.2. ЛММФММ входит в состав подразделения Физтех-школа физики и исследований им. Ландау.

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

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

1.5. ЛММФММ возглавляет заведующий лабораторией, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.6. Заведующий лабораторией ЛММФММ непосредственно подчиняется директору Физтеха-школы физики и исследований им. Ландау.

1.7. Штатное расписание ЛММФММ утверждается приказом.

1.8. В период отсутствия заведующего лабораторией ЛММФММ (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 ЛММФММ:

Основные задачи ЛММФММ:

- Исследование структуры, уравнений состояния и коэффициентов переноса жидкостей;
- Разработка методики вычисления предела растворимости молекул исходя из атомистической структуры с использованием методов машинного обучения;
- Исследование процесса переноса ионов через границу двух сред;
- Описание аспектов нуклеации и роста кристаллов производных цианурата меламина в растворах;
- Вопросы сорбции органических молекул и ионов на поверхностях;
- 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.

2.2. Курирующим проректором ЛММФММ является проректор по научной работе.

Курирующий проректор координирует и отвечает за создание и функционирование научных Лабораторий, в том числе привлечение к работе в ней ведущих ученых и специалистов с высокой публикационной активностью; формирование научных программ, участие в конкурсах, стимулирование публикационной активности сотрудников; участие в конкурсах и реализацию проектов в области фундаментальных и поисковых исследований Российского фонда фундаментальных исследований, Российского научного фонда, государственных программ Российской Федерации, федеральных и ведомственных целевых программ, частных и международных организаций, проведение работ по Федеральным научно-техническим программам и международным программам, координируемым Минобрнауки России.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции подразделения ЛММФММ:

Функции ЛММФММ:

- Создавать атомистические модели жидкостей и мягкой материи;
- Писать программы для проведения суперкомпьютерных расчетов и обработки полученных результатов;
- Исследовать структуру, уравнения состояния и коэффициенты переноса жидкостей
- Применять методы машинного обучения для вычисления предела растворимости молекул исходя из атомистической структуры;
- Исследовать процессы переноса ионов через границу двух сред;
- Описывать процессы нуклеации и роста кристаллов производных цианурата меламина в растворах;
- Моделировать процессы сорбции органических молекул и ионов на поверхностях;
- 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 ЛММФММ 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 ЛММФММ и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает ЛММФММ, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

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

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

- субсидии из средств Программы развития

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

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

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

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

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