



- организация работы по повышению профессионально-педагогического мастерства и научной квалификации преподавательского состава базовой кафедры.

### 3. ФУНКЦИИ

#### 3.1. Функции базовой кафедры:

- 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 базовой кафедрой, определяется утвержденным в установленном порядке объемом учебной работы базовой кафедры, который формируется на основании учебных планов реализуемых образовательных программ. На основании объема учебной работы базовая кафедра формирует план распределения педагогической нагрузки. По представлению заведующего базовой кафедрой осуществляется прием на работу на должности педагогических работников или на условиях почасовой оплаты труда ведущих ученых и специалистов базовой организации с выплатой им заработной платы в соответствии с установленными нормами оплаты труда и объемом выполняемой учебной работы;
- комплексное методическое обеспечение всех учебных дисциплин, практик и иных компонентов образовательных программ, реализуемых базовой кафедрой: 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 базовой кафедрой в соответствии с установленными требованиями, обсуждаются на заседании базовой кафедры;
- проведение мероприятий по повышению квалификации работников базовой кафедры, привлечение к учебному процессу, в том числе к руководству научно-исследовательской работой обучающихся, ведущих ученых и специалистов базовой организации;
- 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;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций с обучающимися, мероприятия по профессиональной ориентации обучающихся;
- организация научно-исследовательской работы обучающихся, внедрение результатов НИР в учебный процесс;
- создание безопасных условий обучения, соблюдение специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

### 4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

#### 4.1. Обязанностью заведующего кафедрой является:

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на базовую кафедру настоящим Положением;

Подлинник электронного документа, подписанный электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ  
Сгенерировано: 03.03.2022 10:08:10  
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

- выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководителей МФТИ;
- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- сохранность документов базовой кафедры и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает базовая кафедра, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

4.2. Заведующий кафедрой имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства МФТИ, касающимися его деятельности;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- обращаться к непосредственному руководителю за оказанием 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 базовой кафедры;
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Трудовые обязанности работников базовой кафедры, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами МФТИ, настоящим Положением.

## 5. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ<sup>1</sup>

5.1. Источники финансирования деятельности базовой кафедры:

- 1) средства Физтех-школы без открытия кафедре отдельного финансово-лицевого счета (далее – ФЛС) используются для оплаты труда преподавателей базовой кафедры;
- 2) иные источники, предусмотренные Уставом МФТИ (в том числе пожертвования), могут использоваться для оплаты труда привлекаемых специалистов, установления работникам базовой кафедры стимулирующих выплат, выплат стипендий обучающимся, развития материально-технической базы базовой кафедры, расходов на содержание базовой кафедры и иные цели, предусмотренные Уставом МФТИ.

Учет поступления и расходования средств, полученных из иных источников, ведется на отдельных ФЛС базовой кафедры.

5.2. Расходование средств с ФЛС базовой кафедры производится в установленном МФТИ порядке в соответствии с утверждённой сметой.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на базовую кафедру задач несет заведующий кафедрой.

6.2. Сотрудники базовой кафедры 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

7.1. Взаимодействие базовой кафедры с другими подразделениями МФТИ осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на нее настоящим Положением.

<sup>1</sup> Раздел используется в тех случаях, когда базовая кафедра имеет (предполагает иметь) иные источники финансирования (пожертвования).

Данный документ подписан  
электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ  
Сертификат: 2E8C46BFCDCAA55F066C38B785ED8139  
Владелец: Ливанов Дмитрий Викторович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ (МФТИ), ректор  
Действителен: с 03.03.2022 по 27.05.2023

## 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

Базовая кафедра может быть реорганизована приказом ректора МФТИ.

Заведующий базовой  
кафедрой



А.А. Жукова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник правового  
отдела

\_\_\_\_\_

Н.Е. Марецкая

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.