

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 20.02.2026 15:10:39  
Уникальный программный ключ:  
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4aaa51e7732a3a2

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

## **ПРИКАЗ**

**от 01.09.2022**

**№ 80-6**

### **[О создании подразделения Лаборатория системной геномики и мобиломики растений]**

В целях Интеграционного проекта «Создание лабораторий совместно с базовыми организациями и партнерами МФТИ» стратегического проекта № 2 «Исследовательское лидерство (от бакалавра до нобелевского лауреата)» в рамках Программы развития МФТИ Приоритет-2030

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

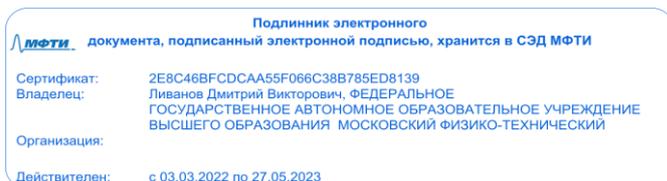
1. Создать структурное подразделение:
  - полное наименование:  
Лаборатория системной геномики и мобиломики растений;
  - сокращенное наименование:  
Лаборатория мобиломики;
  - полное наименование на английском языке:  
Laboratory of systems genomics and mobilomics of plants;
  - сокращенное наименование на английском языке:  
Mobilomics laboratory;
  - подчинение в организационной структуре:  
Физтех-школа Биологической и Медицинской Физики
  - название должности руководителя подразделения:  
заведующий лабораторией;
  - курирующий проректор (директор):  
проректор по научной работе.
2. Утвердить положение подразделения Лаборатория системной геномики и мобиломики растений, согласно Приложению к настоящему приказу.
3. Руководителю подразделения Лаборатория системной геномики и мобиломики растений 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 системной геномики и мобиломики растений.
5. Начальнику управления по работе с персоналом (Деева Е.Ю.) обеспечить прием на работу сотрудников в подразделение Лаборатория системной геномики и мобиломики растений.
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



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Лаборатории системной геномики и мобиломики растений**  
**Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего**  
**образования "Московский физико-технический институт (национальный**  
**исследовательский университет)"**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Лаборатория системной геномики и мобиломики растений, (далее по тексту) Лаборатория мобиломики. является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)", (далее по тексту – МФТИ).

1.2. Лаборатория мобиломики входит в состав подразделения Физтех-школа Биологической и Медицинской Физики.

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

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

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

1.6. Заведующий лабораторией Лаборатории мобиломики непосредственно подчиняется директору Физтеха-школы Биологической и Медицинской Физики.

1.7. Штатное расписание Лаборатории мобиломики утверждается приказом.

1.8. В период отсутствия заведующего лабораторией Лаборатории мобиломики (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 Лаборатория мобиломики:

Основные задачи Лаборатории мобиломики:

- Разработка и оптимизация технологий управления мобиломом растений;
- Получение популяций растений (iTE популяции), включая сельскохозяйственные виды, с изменённым мобиломом;
- Проведение геномных и транскриптомных исследований растений;
- Создание маркеров и генотипирование растений;
- Проведение фундаментальных исследований биологии мобилома растений и его взаимодействие с компонентами клетки;
- 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-патнёрами, заинтересованными в результатах научной деятельности лаборатории;
- Популяризация результатов научной деятельности лаборатории.

2.2. Курирующим проректором Лаборатории мобиломики 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 Лаборатория мобиломики:**

Функции Лаборатории мобиломики:

- Разрабатывать и оптимизировать технологии управления мобилом растений;
- Получать популяций растений (iTE популяции), включая сельскохозяйственные виды, с изменённым мобилом;
- Проводить геномные и транскриптомные исследования растений;
- Создавать маркеры и генотипировать растений;
- Проводить фундаментальные исследования биологии мобилома растений и его взаимодействия с компонентами клетки;
- 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-патнёрами, 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 Лаборатория мобиломики 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 Лаборатория мобиломики и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает Лаборатория мобиломики, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

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

4.3. Трудовые обязанности работников подразделения Лаборатория мобиломики, 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 Лаборатория мобиломики осуществляется из следующих источников:  
- субсидии из средств Программы развития

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

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

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

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

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

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

6.2. Сотрудники подразделения Лаборатория мобиломики 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 Лаборатория мобиломики 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 Лаборатория мобиломики может быть реорганизовано приказом ректора МФТИ.