

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 16.02.2026 14:07:33  
Уникальный программный ключ:  
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Московский физико-технический институт  
(национальный исследовательский университет)»**

**ПРИКАЗ**

от 10.06.2025

№ 2519-1

**Об изменении положения службы социального развития**

В целях совершенствования организационной структуры службы социального развития приказываю:

1. Утвердить Положение о службе социального развития в новой редакции, согласно Приложению, к настоящему приказу.
2. Настоящий Приказ отменяет действие Положения о ССР, утвержденного приказом ректора от «05» декабря 2023 г. № 4957-1 и действует до утверждения нового.
3. 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 «1С: Документооборот» в разделе «Документы СМК» списка «Внутренние документы».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора по молодежной политике Дмитриева Д.Ю.

Ректор

Д.В. Ливанов

**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

Приложение к приказу № 2519-1 от 10.06.2025

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О службе социального развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Служба социального развития (далее – ССР), является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)», (далее по тексту – МФТИ).

1.2. ССР входит в состав управления внеучебной деятельности МФТИ (далее – УВД).

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

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

1.5. ССР возглавляет начальник ССР, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.6. Начальник ССР непосредственно подчиняется начальнику УВД.

1.7. Штатное расписание ССР утверждается приказом.

1.8. В период отсутствия начальника ССР (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и прочее) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

#### **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основные задачи ССР:

- оказание социальной поддержки обучающимся, в т.ч. лицам с ограниченными возможностями, детям сиротам и детям, оставшимися без попечения родителей;
- содействие в решении актуальных задач развития, социализации обучающихся;
- формирование благоприятной социальной среды в МФТИ;
- координация работы/вопросов в сфере защиты прав несовершеннолетних, опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних;
- миграционное сопровождение иностранных граждан из безвизовых стран;
- обеспечение регистрационного учета граждан Российской Федерации;

#### **3. ФУНКЦИИ**

3.1. Основные функции ССР:

- организация работы по социальным вопросам: стипендиальное обеспечение, поселение в общежития МФТИ;
- обеспечение формирования дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи обучающимся;
- организация процесса регистрации граждан РФ и миграционного сопровождения граждан из безвизовых стран по месту временного пребывания в общежитиях МФТИ;
- взаимодействие с представительными органами исполнительной власти по вопросам регистрационного учета и визово-миграционным вопросам.

– разработка и сопровождение нормативных правовых актов, относящихся к компетенции службы.

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

4.1. Обязанностями руководителя ССР являются:

– качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на ССР настоящим Положением;

– выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководителей МФТИ;

– соблюдение законодательства Российской Федерации;

– сохранность документов ССР и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает ССР, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

4.2. Руководитель ССР 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 ССР;

– пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Трудовые обязанности работников ССР, 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 ССР осуществляется из следующих источников:

5.1.1. Доходы, получаемые от:

– субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания

(в случае, когда в государственном задании МФТИ предусмотрено выделение финансирования);

– иные источники, предусмотренные уставом МФТИ.

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

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

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

5.6. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного ССР имущества несет материально-ответственное лицо.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на ССР задач несет руководитель ССР.

6.2. Сотрудники ССР 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 ССР 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**

9.1. ССР может быть реорганизована приказом ректора МФТИ.