

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«22» 04 2019 г.
№ 0.1.1.67-08/80/19

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

«



И.И. афуров

ПОЛОЖЕНИЕ

о Научно-образовательном центре татарской национальной педагогики Института психологии и образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Научно-образовательном центре татарской национальной педагогики (далее – НОЦ) Института психологии и образования (далее – Институт) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) определяет порядок и условия деятельности НОЦ, который является основным структурным подразделением КФУ.

1.2. НОЦ имеет статус основного структурного подразделения КФУ и входит в структуру Института психологии и образования.

1.3. Полное официальное наименование: Научно-образовательный центр татарской национальной педагогики Института психологии и образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: НОЦ татарской национальной педагогики ИПО КФУ.

1.4. НОЦ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, локальными и нормативными актами КФУ, а также настоящим положением.

1.5. Почтовый адрес НОЦ: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г.Казань, ул. Кремлевская, д. 18.

Место нахождения НОЦ: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420021, г.Казань, ул. М. Межлаука, д. 1.

1.6. Считать утратившим силу Положение о Научно-образовательном центре татарской национальной педагогики Института психологии и образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 09.02.2017 № 0.1.1.67-07/30.

2. Назначение НОЦ

2.1. НОЦ обеспечивает привлечение ведущих ученых-педагогов, докторантов, аспирантов и студентов университета, педагогов образовательных учреждений к решению современных проблем, связанных с изучением регионально-этнической педагогической культуры обучения и воспитания, координирующих научные исследования по соответствующим проблемам и изучающих педагогический опыт использования народной педагогики в современных образовательных учреждениях.

3. Задачи

3.1. Основным научным направлением деятельности НОЦ являются исследования в области национального образования, науки, на территории Республики Татарстан и Российской Федерации.

3.2. Деятельность НОЦ направлена на осуществление следующих задач:

3.2.1. Задачи НОЦ в образовательной деятельности:

- проведение работы по внедрению результатов исследований сотрудников НОЦ в учебный процесс университета;

- оказание методической, психолого-педагогической и информационной помощи педагогам, связанным обучением и воспитанием в национальных образовательных учреждениях (школах, гимназиях, лицеях);

- содействие повышению качества подготовки специалистов сферы образования и ученых-педагогов, росту квалификации учителей национальных образовательных организаций Республики Татарстан.

3.2.2. Задачи НОЦ в области научно-исследовательской деятельности:

- проведение научно-прикладных исследований и разработок для решения актуальных проблем по приоритетным направлениям современной татарской национальной педагогики;
- оказание помощи молодым ученым в подготовке и издании научных трудов по тематике работы НОЦ.

3.2.3. Задачи НОЦ в области инновационно-производственной и технологической деятельности:

- организация единого информационного образовательного пространства в области татарской национальной педагогики на различных уровнях.

В НОЦ могут быть также организованы:

- учет культурного многообразия образования, основанного на национальной культуре и духовности народов, проживающих в Республики Татарстан;
- повышение этнокультурной компетенции педагогов как компетенции, необходимой в многокультурном обществе.

Образовательные программы организуются как на коммерческой основе, так и за счет средств научных проектов, если это не противоречит условиям контракта (договора, соглашения) на выполнение работ или оказания услуг.

3.3. Другие задачи, не противоречащие Уставу КФУ и соответствующие профилю НОЦ.

4. Функции

4.1. В соответствии с задачами, указанными в разделе 3 настоящего положения, на НОЦ возложено выполнение следующих функций:

4.1.1. В области организации и проведения фундаментальных и прикладных исследований сотрудники НОЦ выполняют следующие работы:

- иницируют и организуют научно-образовательные и инновационные исследования по приоритетным направлениям развития современной педагогической науки, этнопедагогики, этнопсихологии, этнофилософии и технологий, приоритетным направлениям стратегического развития Республики Татарстан;
- участвуют в конкурсах на соискание научных грантов по тематике национального образования различного ранга.

4.1.2. В целях распространения результатов исследований среди научно-педагогической общественности НОЦ:

- проводит научные, методические конференции и семинары;
- разрабатывает методические рекомендации для национальных образовательных учреждений.

4.1.3. Для усиления издательской деятельности молодых учёных:

- проводит консультации по подготовке научных работ, по проблемам национального образования;
- рецензирует научно-методические работы;
- проводит экспертизу учебников, учебно-методических пособий для национальных образовательных учреждений.

4.2. В целях расширения сферы научных исследований НОЦ устанавливает деловые контакты с различными этнопедагогическими лабораториями России, ближнего и дальнего зарубежья.

4.3. В целях практического внедрения результатов исследований научных сотрудников в учебно-воспитательный процесс образовательных учреждений Республики Татарстан и регионов России с компактным татарским населением, НОЦ разрабатывает научно-методические комплексы, интегрирующие теорию и опыт в области этнопедагогики, этнофилософии, этнопсихологии и других междисциплинарных наук.

5. Организационная структура

5.1. Деятельность работников НОЦ регламентируется должностными инструкциями. Должностные инструкции утверждаются ректором (проректором). При изменении функций и задач работников НОЦ должностные инструкции пересматриваются.

5.2. НОЦ является первичным звеном организационной структуры Института и не имеет внутренней структуры.

5.3. Штатное расписание НОЦ разрабатывается Департаментом бюджетирования, казначейства и регулирования оплаты КФУ и утверждается в установленном порядке ректором КФУ.

5.4. Структура НОЦ и ее численный состав определяются исходя из характера и объема работ, а также из функциональных задач, возложенных на нее.

5.5. Комплектация штатов НОЦ осуществляется с учетом средств на оплату труда по госбюджетными НИР, хозяйственным договорам, заключенным КФУ.

5.6. Трудовые отношения между работниками НОЦ и КФУ регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

6. Управление НОЦ

6.1. Общее руководство, координацию и контроль деятельности НОЦ осуществляет директор Института.

6.2. Непосредственное руководство НОЦ осуществляет руководитель, который назначается на должность приказом ректора КФУ по результатам конкурсного отбора на замещение должности руководителя НОЦ, на срок до пяти лет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. В период отсутствия руководителя НОЦ его обязанности исполняет один из сотрудников НОЦ, назначаемый приказом ректора КФУ по представлению руководителя НОЦ, согласованному с директором Института.

6.4. На должность руководителя НОЦ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень доктора или кандидата наук и стаж работы по направлениям деятельности НОЦ не менее 5 лет.

6.5. НОЦ осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных планов работы, которые формируются для достижения целей развития научного и кадрового потенциала КФУ, повышения качества образовательного и научного процессов в КФУ. Планы работы НОЦ и отчеты по ним подписываются руководителем НОЦ.

6.6. Руководитель НОЦ несет ответственность за:

– ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

– правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

– несоблюдение сотрудниками НОЦ Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов КФУ;

– несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на НОЦ задач.

7. Сотрудники НОЦ. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

7.1. Сотрудники НОЦ принимаются на работу на условиях трудового договора по представлению проректора по образовательной деятельности.

7.2. Деятельность работников НОЦ регламентируется должностными инструкциями, являющимися составной частью (приложением) трудового договора.

7.3. Деятельность, права, обязанности и квалификационные требования к работникам НОЦ определяются должностными инструкциями утвержденными ректором (проректором) КФУ и настоящим Положением.

7.4. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников НОЦ может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые по представлению руководителя НОЦ и приказами руководства КФУ.

7.5. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников НОЦ регулируются действующим законодательством и Правилами внутреннего распорядка КФУ.

7.6. Работники НОЦ несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Права руководителя НОЦ

Руководитель НОЦ имеет право:

8.1. Формировать научную тематику НОЦ по согласованию с дирекцией НОЦ.

8.2. Действовать от имени НОЦ, представлять интересы НОЦ во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности НОЦ, а также сторонними организациями по заданию директора Института, проректора по образовательной деятельности в пределах своей компетентности.

8.3. Знакомиться с проектами решений ректора КФУ, проректора по образовательной деятельности, проректора по научной деятельности, директора Института психологии и образования, касающихся НОЦ.

8.4. Принимать участие в работе Ученого совета Института психологии и образования и Ученого совета КФУ по вопросам, связанным с деятельностью НОЦ.

8.5. Вносить директору Института психологии и образования:

– предложения по совершенствованию работы НОЦ и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы работников НОЦ;

– предложения о приеме, переводе, увольнении работников НОЦ, об установлении работникам НОЦ доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением «Об оплате труда и материальном стимулировании» и Положением «О стимулирующих выплатах», поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

– предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на НОЦ задач, улучшения условий труда работников НОЦ, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

8.6. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ.

8.7. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

8.8. Права на создаваемую НОЦ научную продукцию и интеллектуальную собственность определяются в соответствии с действующим законодательством и дополнительными соглашениями.

9. Обязанности руководителя

Руководитель НОЦ обязан:

9.1. Обеспечивать руководство деятельностью НОЦ.

9.2. Руководить формированием годовых и перспективных планов работы НОЦ, нести ответственность за их реализацию, за выполнение договорных обязательств.

9.3. Составлять и утверждать индивидуальные планы работы сотрудников НОЦ.

9.4. Осуществлять руководство и координацию работы по обеспечению развития научного и кадрового потенциала КФУ, повышения качества образовательного и научного процессов в КФУ, объединению интеллектуальных и материально-технических ресурсов при выполнении научных исследований, созданию и масштабному применению методов инновационного развития и инновационных технологий образования в пределах компетенции НОЦ.

9.5. Представлять НОЦ в различных организациях по доверенности ректора.

9.6. Регулировать производственные отношения между работниками НОЦ.

9.7. Разрабатывать должностные инструкции на работников НОЦ и представлять их на утверждение в установленном порядке.

9.8. Вносить предложения директору Института о формировании штатного расписания НОЦ.

9.9. Создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников НОЦ.

9.10. Готовить представления о поощрении работников НОЦ в соответствии с локальными нормативными актами КФУ.

9.11. Готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за НОЦ.

9.12. Организовывать:

– работы по материально-техническому снабжению НОЦ;

– труд работников НОЦ в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации;

– подготовку материалов, справок, информации, отчетов по направлениям деятельности НОЦ.

9.13. Остальные обязанности руководителя НОЦ определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

9.14. Руководитель НОЦ несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, находящегося в ведении НОЦ.

10. Делопроизводство НОЦ

10.1. Делопроизводство в НОЦ ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ.

11. Взаимодействие с другими подразделениями

11.1. НОЦ взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности НОЦ, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на НОЦ.

12. Внесение изменений

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции руководителем НОЦ.

13. Рассылка

13.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

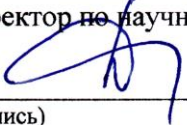
13.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Института психологии и образования и веб-портала КФУ.

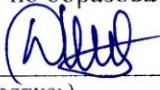
14. Регистрация и хранение


14.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера НОЦ.

15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

15.1. НОЦ создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в установленном порядке.

СОГЛАСОВАНО
Проректор по научной деятельности

_____ Д.К. Нурғалиев
(подпись)

СОГЛАСОВАНО
Проректор по образовательной деятельности

_____ Д.А. Таурский
(подпись)

СОГЛАСОВАНО
Начальник Правового управления

_____ Г.М. Сибгатуллина
(подпись)