

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

«22» 04 2019 г.  
№ 0.1.1.64-08/79/19

Казань



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Научно-образовательном центре практической психологии,  
этнопсихологии и психологии межкультурной коммуникации  
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 практической психологии, этнопсихологии и психологии межкультурной коммуникации (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 является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

1.3. Полное официальное наименование: Научно-образовательный центр практической психологии, этнопсихологии и психологии межкультурной коммуникации Института психологии и образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: НОЦ практической психологии, этнопсихологии и психологии межкультурной коммуникации ИПиО КФУ.

1.4. НОЦ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом КФУ, а также настоящим Положением.

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

Место нахождения НОЦ: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420021, г.Казань, ул. М. Межлаука, д. 1 ком. 402.

1.6. Считать утратившим силу Положение о Научно-образовательном центре практической психологии, этнопсихологии и психологии межкультурной коммуникации Института психологии и образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 20.10.2016 № 0.1.1.67-06/153-н/16.

## **2. Назначение НОЦ**

НОЦ обеспечивает высококачественную подготовку молодых специалистов и специалистов высшей квалификации, выполнение фундаментальных и прикладных научных исследований в области практической психологии, этнопсихологии и психологии межкультурной коммуникации.

## **3. Задачи**

3.1. Основным научным направлением деятельности НОЦ являются исследования в области психологии и смежных дисциплин.

3.2. Деятельность НОЦ направлена на осуществление следующих задач:

3.2.1. Теоретические и экспериментальные исследования и разработки в области психологии и смежных дисциплин.

3.2.2. организация и проведение научных исследований в рамках научных направлений деятельности НОЦ;

3.2.3. повышение эффективности и практической значимости научно-исследовательской деятельности;

3.2.4. содействие в разработке и реализации образовательных программ;

3.2.5. обеспечение условий для интеграции образования и науки;

3.2.6. использование передовых научных достижений в процессе подготовки кадров с высшим образованием.

#### **4. Функции**

4.1. На НОЦ возложено выполнение следующих функций:

4.1.1. Организация научной деятельности преподавателей и сотрудников НОЦ по соответствующим направлениям и ежегодное подведение итогов.

4.1.2. Проведение научно-исследовательских работ (далее - НИР) в соответствии с утвержденными планами выполнения научных исследований в КФУ.

4.1.3. Проведение НИР на основе грантов, получаемых от различных отечественных и зарубежных фондов и организаций.

4.1.4. Оказание научно-методических, консультационных, экспертных и иных видов услуг в соответствии с основными научными направлениями и задачами функционирования НОЦ для предприятий и организаций различных форм собственности и сфер деятельности, а также для отдельных физических лиц.

4.1.5. Привлечение квалифицированных специалистов к чтению лекций, спецкурсов, руководству учебно-исследовательскими, курсовыми и дипломными работами, практикой обучающихся КФУ.

4.1.6. Разработка, экспертиза, внедрение и реализация междисциплинарных образовательных программ дополнительного и непрерывного образования в областях, связанных с научными направлениями деятельности НОЦ.

4.1.7. Содействие созданию в КФУ и лицензированию новых перспективных специальностей и направлений высшего образования в области деятельности НОЦ.

4.1.8. Организация прохождения практики студентов и стажировки аспирантов КФУ в профильных организациях.

4.1.11. Проведение научно-технической экспертизы разработок по направлениям деятельности НОЦ.

4.1.12. Подготовка и экспертиза ситуаций, случаев, где необходима экспертиза психических состояний, психических функций.

4.1.13. Иные функции, не противоречащие Уставу КФУ и соответствующие профилю НОЦ.

#### **5. Организационная структура**

5.1. НОЦ является первичным звеном организационной структуры Института психологии и образования КФУ и не имеет внутренней структуры.

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

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

5.4. НОЦ возглавляет руководитель НОЦ.

5.5. Финансирование деятельности НОЦ осуществляется из источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

## **6. Управление НОЦ**

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

6.2. Непосредственное руководство НОЦ осуществляет руководитель НОЦ, который назначается на должность приказом ректора КФУ в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

6.4. Руководитель НОЦ непосредственно подчиняется директору ИПО КФУ.

6.5. В период отсутствия руководителя НОЦ его обязанности исполняет один из сотрудников НОЦ, назначаемый приказом ректора КФУ.

6.6. НОЦ осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных планов работы, которые формируются для достижения целей развития научного и кадрового потенциала КФУ, повышения качества научного и образовательного процессов в КФУ.

6.7. Руководитель НОЦ согласовывает планы работы НОЦ с директором ИПО КФУ и предоставляет ему отчеты об итогах деятельности НОЦ.

6.8. Руководитель НОЦ несет ответственность за:

– несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на НОЦ задач и функций;

– несоблюдение законодательства Российской Федерации, Устава КФУ, Правил внутреннего распорядка КФУ, иных локальных актов КФУ, правил охраны труда, техники безопасности и мер противопожарной безопасности, несоблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования;

– ненадлежащую сохранность и неэффективное использование имущества, закрепленного за НОЦ;

– нецелевое и неэффективное использование средств, выделяемых для осуществления деятельности НОЦ;

– неэффективное использование штатов НОЦ;

– невыполнение санитарно-гигиенических требований и противоэпидемических мероприятий;

– ненадлежащее состояние закрепленных за работниками НОЦ рабочих мест и помещений;

– невыполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными актами КФУ.

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

7.1. Работники НОЦ принимаются на работу на условиях трудового договора, заключаемых в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за нарушения должностных обязанностей работников НОЦ определяются законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, настоящим Положением, трудовыми договорами, должностными инструкциями, иными локальными актами КФУ.

7.3. Должностной оклад работников НОЦ 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 приказом ректора КФУ по представлению руководителя НОЦ и по согласованию с директором ИПО.

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников НОЦ регулируются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка КФУ, иными локальными актами КФУ и трудовыми договорами.

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

## **8. Обязанности руководителя НОЦ**

8.1. Руководитель НОЦ обязан:

8.1.1. Обеспечивать руководство всей деятельностью НОЦ.

8.1.2. Обеспечивать выполнение задач и функций возложенных на НОЦ.

8.1.3. Формировать научную тематику НОЦ.

8.1.4. Руководить формированием годовых и перспективных планов работы НОЦ, нести персональную ответственность за их реализацию.

8.1.5. Ежегодно отчитываться о проделанной работе перед директором ИПО.

8.1.6. Представлять НОЦ перед третьими лицами в пределах полномочий, предоставленных ему ректором КФУ.

8.1.7. Принимать участие в работе ученого совета Института психологии и образования по вопросам, связанным с деятельностью НОЦ.

8.1.8. Регулировать производственные отношения между работниками НОЦ.

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

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

8.1.11. Эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в ведение НОЦ материально-техническую базу.

8.1.12. Своевременно внедрять в практику работы НОЦ передовые формы и методы организации труда и научной работы.

8.1.13. Организовывать труд работников НОЦ в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

8.1.14. Обеспечивать ведение отчетности по результатам работы НОЦ.

8.1.15. Вносить директору ИПО:

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

– предложения по формированию штатного расписания НОЦ, внесению в него изменений;

– предложения о приеме, переводе, увольнении работников НОЦ, об установлении работникам НОЦ доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными нормативными актами КФУ, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– 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.

8.1.16. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ.

8.1.17. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

8.2. Руководитель НОЦ исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами КФУ.

## **9. Права руководителя НОЦ**

9.1. Руководитель НОЦ имеет право:

9.1.1. Действовать от имени НОЦ, представлять интересы НОЦ во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности НОЦ, а также сторонними организациями в пределах предоставленных ему ректором КФУ полномочий.

9.1.2. В установленном в КФУ порядке запрашивать и получать необходимую для работы информацию и документы от структурных подразделений КФУ.

9.1.3. Принимать участие в работе совещаний, заседаний по вопросам, связанным с направлениями деятельности НОЦ, в том числе представлять интересы НОЦ на ученом совете Института психологии и образования.

9.1.4. Издавать распоряжения, касающиеся организации работы НОЦ в пределах полномочий, предоставленных Уставом КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ;

9.1.5. Требовать от работников НОЦ выполнения локальных актов КФУ, контролировать их выполнение и принимать меры по привлечению к ответственности работников НОЦ за их нарушение.

9.2. Руководитель НОЦ имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами КФУ.

## **10. Взаимодействие с другими подразделениями КФУ**

НОЦ взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, внешними организациями в рамках различных форм по вопросам деятельности НОЦ, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на НОЦ, в пределах полномочий, предоставленных Уставом КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

## **11. Делопроизводство НОЦ**

Делопроизводство в НОЦ ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ.

## **12. Внесение изменений**

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

Положение о Научно-образовательном центре практической психологии, этнопсихологии и психологии межкультурной коммуникации Института психологии и образования Института федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

ректором КФУ в установленном в КФУ порядке.

### 13. Рассылка

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

13.2. Настоящее Положение размещается на официальном портале КФУ.

### 14. Регистрация и хранение

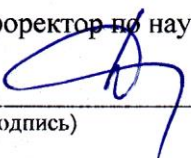
Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера НОЦ.

### 15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

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

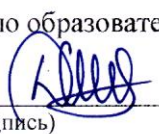
СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной деятельности

  
\_\_\_\_\_ Д.К. Нургалиев  
(подпись)


СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности

  
\_\_\_\_\_ Д.А. Гаюрский  
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Начальник Правового управления

  
\_\_\_\_\_ Г.М. Сибгатуллина  
(подпись)