

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

«22» 04 20 19 г.  
№ 0.1.1.64-08/78/19

Казань

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

«



И. И. Гафуров

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Научно-образовательном центре педагогических исследований  
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 педагогических исследований Института психологии и образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – НОЦ) определяет порядок и условия деятельности НОЦ, который является основным структурным подразделением КФУ.

1.2. НОЦ входит в структуру Института психологии и образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Институт).

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

Сокращенное официальное наименование: НОЦ педагогических исследований ИПО КФУ.

1.4. НОЦ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ), решениями Ученого совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, настоящим Положением, Положением об Институте психологии и образования \_и иными локальными нормативными актами КФУ.

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 педагогических исследований Института психологии и образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 15.11.2013 № 0.1.1.67-06/171/13.

## **2. Назначение НОЦ**

НОЦ обеспечивает развитие научного и кадрового потенциала КФУ; повышение эффективности научных исследований и образовательного процесса в КФУ путем объединения интеллектуальных и материально-технических ресурсов; создание и масштабное применение методов инновационного развития и инновационных технологий образования.

## **3. Задачи НОЦ**

3.1. Основным научным направлением деятельности НОЦ являются исследования в области педагогической психологии, социальной педагогики, психологии развития, социальной и кросскультурной психологии, дидактик и коррекционной педагогики, клинической и специальной психологии в интересах решения задач образования, науки, экономики, управления и обеспечения безопасности на территории Республики Татарстан и Российской Федерации.

3.2. Деятельность НОЦ направлена на осуществление следующих задач:

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

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

3.2.3. содействие в разработке и реализации образовательных программ;

3.2.4. обеспечение условий для интеграции образования и науки;

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

#### **4. Функции НОЦ**

4.1. На НОЦ возложено выполнение следующих функций:

4.1.1. проведение научно – исследовательских работ по основным научным направлениям деятельности НОЦ;

4.1.2. участие в разработке и реализации образовательных программ высшего образования, образовательных программ дополнительного профессионального образования по профилю НОЦ;

4.1.3. разработка и развитие образовательных программ на основе полученных научных результатов;

4.1.4. привлечение к научно-исследовательской деятельности обучающихся;

4.1.5. раскрытие научного потенциала молодых специалистов;

4.1.6. содействие повышению квалификации научно-педагогических кадров КФУ;

4.1.7. содействие в организации и проведении конференций, семинаров, круглых столов и иных мероприятий по профилю НОЦ;

4.1.8. модернизация существующих, разработка новых и апробация учебно-методических материалов;

4.1.9. содействие расширению и укреплению научных связей КФУ с российскими и иностранными научными и образовательными организациями;

4.1.10. разработка и публикация научно-методических пособий по результатам деятельности НОЦ;

4.1.11. развитие интеграции научных исследований и образования;

4.1.12. подготовка отчетной документации по результатам деятельности НОЦ.

#### **5. Организационная структура НОЦ**

5.1. НОЦ является первичным звеном организационной структуры Института 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 Института.

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.

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 Института 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. Права, обязанности, ответственность, порядок работы и оплата труда работников НОЦ**

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 Института.

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 Института.

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 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 Института:

– 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 в директорате, на ученом совете Института.

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. Делопроизводство НОЦ**

Делопроизводство в НОЦ ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ.

## **11. 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.

## **12. Внесение изменений**

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

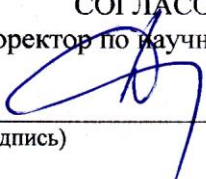
13.2. Настоящее Положение размещается на официальном портале КФУ.

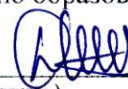
### 14. Регистрация и хранение


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)