

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЛАБОРАТОРИИ **«НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ЛАБОРАТОРИЯ** **МЕТОДИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»**

ПСП- -2025

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без письменного разрешения ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы».

Предисловие

1 ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО

Директором Института педагогики, к.п.н., доцентом И.Г. Борониловой

2 УТВЕРЖДАЮ

ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» _____ С.Т. Сагитов

3 ПОЛОЖЕНИЕ ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» от «__» _____ 202_ года № ____
Экземпляр № ____.

4 ПОЛОЖЕНИЕ СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научно-исследовательской работе _____ С.А. Гареева

Директор Института педагогики _____ И.Г. Боронилова

Начальник юридического отдела _____ С.Н. Муратшина

Начальник отдела кадров _____ Г.Р. Хайдарова

Начальник отдела документационного обеспечения _____ Н.Р. Жигалина

Председатель ППО сотрудников и преподавателей _____ В.А. Шаяхметов

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	
2. Структура	
3. Основные задачи и функции	
4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность	
5. Права, обязанности и ответственность работников лаборатории	
6. Взаимоотношения с другими подразделениями	
7. Заключительные положения	

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о лаборатории «Научно-образовательная лаборатория методического сопровождения образования» (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет имени М. Акмуллы» (далее – Университет), определяющим цели и задачи, функции, структуру и порядок работы лаборатории «Научно-образовательная лаборатория методического сопровождения образования» (далее – Лаборатория), права, обязанности, ответственность ее работников и взаимодействие Лаборатории с другими подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.2. Лаборатория является самостоятельным структурным подразделением Университета, созданным при Институте педагогики и подчиняется ректору, проректору по научно-исследовательской работе.

1.3. Лаборатория создана приказом ректора Университета от 07 ноября 2024 г. №4.

1.4. Лаборатория в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом № 7-ФЗ от 12.01.1996 г. «О некоммерческих организациях»,
- актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации,
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Уставом Университета,
- настоящим Положением.

1.5. Лабораторию возглавляет заведующий из числа научно-педагогических работников Университета, назначенный приказом ректора по согласованию с проректором по научно-исследовательской работе и директором Института педагогики. Заведующий Лабораторией назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета.

1.6. На время отсутствия заведующего Лабораторией (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет старший научный сотрудник. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. Местонахождение Лаборатории: Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Октябрьской революции, 3а, 2 учебный корпус.

2. Структура

2.1. Численность Лаборатории, ее внутренняя структура определяются ректором Университета. Численность Лаборатории должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач Лаборатории.

2.2. Материально-техническое обеспечение Лаборатории осуществляется Университетом.

2.3. Работники Лаборатории назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению директора Института педагогики.

2.4. Права и обязанности работников Лаборатории определяются должностными инструкциями, разработанными заведующим лабораторией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и утверждаются ректором Университета.

2.5. Распределение видов и объемов работ между работниками Лаборатории осуществляет Заведующий.

2.6. Заведующий Лабораторией:

- осуществляет общее руководство Лабораторией;
- обеспечивает подготовку текущих планов работы и перспективных планов развития Лаборатории;
- обеспечивает подготовку отчетных и иных документов Лаборатории;
- по согласованию с директором Института педагогики и руководством Университета привлекает специалистов на основе договоров гражданско-правового характера;
- осуществляет иные функции в соответствии с должностной инструкцией.

2.7. Годовые планы Лаборатории и отчеты о ее деятельности рассматриваются ежегодно директором Института педагогики.

2.8. Работники Лаборатории действуют в рамках поручений, определяемых заведующим Лабораторией, а также индивидуальных поручений директора Института педагогики и руководства Университета.

2.9. Контроль за деятельностью Лаборатории осуществляется директором Института педагогики и руководством Университета.

3. Основные задачи и функции

Методическая работа в образовательной организации способствует развитию профессиональной компетентности педагога, его подготовке к педагогической деятельности в новых условиях. Поэтому очень важно правильно построить методическое пространство образовательного учреждения, обеспечить нормативно-правовую базу методической работы, правильно организовать методическое сопровождение образовательного и воспитательного процессов, то есть обеспечить эффективное управление процессом научно-методического сопровождения образования.

3.1. Задачами лаборатории являются:

3.1.1. Определение перспективных направлений развития фундаментальных и прикладных научных исследований, направленных на формирование целостной системы методического сопровождения образовательного процесса.

3.1.2. Введение непрерывного мониторинга научных достижений в области методического сопровождения образовательного и воспитательного

процессов, для обеспечения эффективного управления процессом научно-методического сопровождения образования.

3.1.3. Выявление направлений возможных работ с партнерами с научными организациями в области образования.

3.1.4. Определения проектов для проведения научных исследований и разработок, нахождение потенциальных заказчиков и инвесторов для проведения научно-исследовательских работ.

3.1.5. Определение научных проектов, которые будут реализовываться за счет привлечения грантовых средств.

3.1.6. Организация программ непрерывного образования сотрудников лаборатории, основанных на повышении квалификации, стажировках и самообразовании;

3.1.7. Привлечение в состав лаборатории студентов уровня магистратуры и аспирантуры.

3.1.8. Создание социальных сетей лаборатории или интеграция рекламной кампании в существующие социальные сети университета.

3.1.9. Развитие методического сопровождения образования на всех уровнях образования (дошкольное, школьное, среднее профессиональное, высшее).

3.1.10. Сотрудничество с региональными и российскими партнерами в области методического сопровождения образования, что позволит осуществлять трансфер технологий и передовых методик и будет способствовать развитию научно-образовательного потенциала Республики Башкортостан;

3.1.11. Разработка инновационных научных, методических и педагогических материалов в системе образования будут способствовать развитию методического сопровождения образования.

3.2. Основные функции:

3.2.1. Организация междисциплинарных инновационных площадок.

3.2.2. Организация и проведение методических семинаров, профессиональных мероприятий с целью транслирования инновационного педагогического опыта.

3.2.3. Участие в совместных инновационных проектах с другими организациями, осуществляющими методическое сопровождение инновационной деятельности.

3.2.4. Экспертиза, апробация и рецензирование инновационных методических разработок.

3.2.5. Научно-методическое сопровождение проектирования дополнительных образовательных программ, курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

3.2.6. Развитие фундаментальных и прикладных научных исследований, направленных на формирование целостной системы методического сопровождения образовательного процесса.

3.2.7. Организация и проведение экспериментальной и инновационной деятельности, направленной на реализацию и внедрение результатов исследований в образовательные организации.

3.2.8. Организация сотрудничества с другими организациями и координация образовательной и научно-практической деятельности в сфере разработки, создания, проверки и внедрения новых средств, методов и форм работы.

3.2.9. Интеграция результатов научных исследований в образовательную деятельность.

3.2.10. Оказание научно-методических, образовательных, информационных и иных услуг образовательным и иным организациям и гражданам по вопросам, входящим в компетенцию лаборатории.

4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность

4.1. Распоряжение имуществом, находящимся в пользовании лаборатории, осуществляется в порядке, определенном нормативными и иными внутренними документами Университета.

Контроль за сохранностью и использованием имущества лаборатории осуществляется заведующим Лабораторией.

4.2. Финансово-хозяйственная деятельность лаборатории планируется и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами Университета, регулирующими финансово-экономические отношения.

5. Права, обязанности и ответственность работников Лаборатории

5.1. Работники Лаборатории имеют право:

5.1.1. Самостоятельно выбирать методы и организацию деятельности в рамках должностных обязанностей и компетенции Лаборатории.

5.1.2. По поручению и согласия руководства Университета представлять его интересы в других организациях и учреждениях в рамках своей компетенции.

5.1.3. Вносить вопросы в повестку заседаний Ученого совета Университета и ученого совета Института педагогики и участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов.

5.1.4. Участвовать в организации и проведении методических семинаров; профессиональных мероприятий с целью транслирования инновационного педагогического опыта.

5.1.5. Использовать помещения, учебно-лабораторное оборудование, технические средства обучения, предоставляемые Университетом.

5.1.6. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета в пределах их компетенции; пользоваться услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, спортивных, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с Уставом и Коллективным договором Университета.

5.2. Работники Лаборатории обязаны:

5.2.1. Обеспечить составление плана работы Лаборатории на календарный год.

5.2.2. Обеспечивать в своей части разработку планов работы Лаборатории.

5.2.3. Обеспечить ежегодную отчетность о деятельности Лаборатории перед директором Института педагогики.

5.2.4. Привлекать в состав лаборатории студентов уровня магистратуры и аспирантуры.

5.3. Заведующий Лабораторией несет ответственность за обеспечение Лаборатории необходимыми материалами и комплектующими, а также за надлежащее и своевременное выполнение функций и задач, возложенных на Лабораторию.

5.3.2. Работники Лаборатории несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, должностными инструкциями и трудовым законодательством РФ.

6. Взаимоотношения с другими подразделениями

6.1. Внешние связи Лаборатории со структурными подразделениями Университета регулируются в соответствии со структурой Университета, Уставом Университета, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Университета. Так, Лаборатория принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по Университету, решения Ученого совета Университета.

6.2. Внутренняя работа Лаборатории подлежит документальному оформлению. Входящие документы и дубликаты исходящих документов хранятся в папках Лаборатории, соответствующих номенклатуре дел Лаборатории.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора БГПУ им. М. Акмуллы.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректором БГПУ им. М. Акмуллы.