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

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОМ ЦЕНТРЕ БАШКИРСКОГО ФОЛЬКЛОРА «УРАЛ-БАТЫР»

-06-

ПСП-14/11-2026

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
Руководитель НИ Центра
Башкирского фольклора «Урал-батыр» _____ Р.А. Султангареева

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 «08» апреля 2026 года №494/о
Экземпляр № 1.

4 ПОЛОЖЕНИЕ СОГЛАСОВАНО:

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

Начальник Управления научной работы _____ З.Д. Батталова

Декан факультета башкирской филологии _____ Л.М. Хусаинова

Начальник юридического отдела _____ С.А. Галимова

Начальник отдела кадров _____ Г.Р. Хайдарова

Начальник отдела
документационного обеспечения _____ О.С. Шматова

Председатель Объединенной
первичной профсоюзной организации _____ И.Р. Церяпкина

СОДЕРЖАНИЕ:

1.Общие положения	4
2.Структура	5
3. Основные задачи и функции	5
4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность	8
5. Права, обязанности и ответственность работников центра	9
6. Взаимоотношения с другими подразделениями	10
7. Заключительные положения	12

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Научно-исследовательском центре Башкирского фольклора «Урал-батыр» (далее – Центр) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, и определяет порядок создания, цели, задачи, функции и ответственность Научно-исследовательского центра Башкирского фольклора «Урал-батыр» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее – Университет).

1.2. Центр является самостоятельным структурным подразделением Университета и входит в состав факультета башкирской филологии и находится в подчинении у ректора, проректора по научно-исследовательской работе.

1.3. Центр создан приказом ректора Университета № 119/о от 28.01.2022 г.

1.3.1. Центр переименован приказом ректора Университета №497/о от 08.04.2026 г.

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации;

– Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации;

– актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

– Трудовым кодексом Российской Федерации;

–Уставом Университета;

– внутренними локальными актами Университета;

– настоящим Положением.

1.5. Центр возглавляет руководитель, назначенный приказом ректора по согласованию с проректором по научно-исследовательской работе и деканом факультета башкирской филологии. Руководитель Центра освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета.

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

1.7. Местонахождение Центра: г.Уфа, Октябрьской Революции 8, корпус №13, кабинеты 203, 204.

2. Структура

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

2.2. В состав Центра входит:

- *руководитель -1 ед.;*
- *главный научный сотрудник -2,5 ед.;*
- *старший научный сотрудник -1 ед.;*
- *младший научный сотрудник -1 ед.;*

2.3. Работники Центра назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению начальника Управления научной работы и декана факультета башкирской филологии.

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

2.5. Распределение видов и объемов работ между работниками Центра осуществляет Руководитель.

2.6. Руководитель Центра:

- осуществляет общее руководство Центром;
- обеспечивает подготовку текущих планов работы и перспективных планов развития Центра;
- обеспечивает подготовку отчетных и иных документов Центра;
- по согласованию с начальником Управления научной работы (далее – УНР) и руководством Университета привлекает специалистов на основе договоров гражданско-правового характера;
- осуществляет иные функции в соответствии с должностной инструкцией.

2.7. Годовые планы Центра и отчеты о ее деятельности сдаются ежегодно в УНР Университета.

2.8. Работники Центра действуют в рамках поручений, определяемых руководителем Центра, а также индивидуальных поручений УНР и руководства Университета.

2.9. Контроль за деятельностью Центра осуществляется УНР и руководством Университета.

3. Основные задачи и функции

3.1. Задачами Центра являются:

3.1.1. Разработка и реализация научно-исследовательских проектов и программ по приоритетным и актуальным научным направлениям, определенным в Стратегии научно-технологического развития РФ, в государственной программе «Научно-технологическое развитие Российской Федерации», в частности исследование функционирования и взаимодействия

башкирского фольклора, обрядов и обычаев башкир, их традиционной культуры с культурой других народов РФ, а также тюркских народов ближнего и дальнего зарубежья в аспекте культурологической безопасности (Приоритетное направление развития науки, технологий и техники в Российской Федерации;

3.1.2.Публикация научных статей в высокорейтинговых журналах, подготовка к изданию монографий, брошюр, справочников, словарей, методических пособий, сборников, альбомов и правовая охрана результатов интеллектуальной деятельности;

3.1.3.Научно-исследовательская публикационная активность сотрудников Центра;

3.1.4.Использование передовых научно-технологических достижений в процессе проведения научных исследований и подготовки кадров с высшим образованием;

3.1.5.Привлечение студентов к научной деятельности и закрепление молодежи в сфере науки и образования;

3.1.6.Координация программы продвижения башкирского фольклора и фольклористики на территории соответствующих субъектов РФ и за рубежом, организация образовательно-просветительских экспедиций волонтеров международной программы «Сохранение наследия традиционной культуры земли Урал-батыра»; и республиканского молодежного, студенческого движения по сохранению и развитию башкирской традиционной культуры в Республике Башкортостан и за его пределами, где компактно проживают башкиры;

3.1.7.Эффективная подготовка научных (научно-педагогических) кадров высшей квалификации;

3.1.8.Организация совместной научно-исследовательской деятельности с российскими, зарубежными и международными организациями; формирование партнерской сети с целым рядом вузов Российской Федерации по техническому и учебно-методическому обеспечению единого электронного образовательного пространства, объединяющего ресурсы для организации собирания, комплексного изучения, архивации, популяризации, трансляции и преемственной передачи башкирского фольклора;

3.1.9.Организационная и методологическая поддержка традиций нематериального культурного наследия народа в других регионах, где компактно проживают башкиры;

3.1.10.Привлечение внешнего финансирования НИР за счет грантовой и хоздоговорной деятельности, а также через предоставление дополнительных услуг путем оказания научно-методической помощи учителям и иным педагогическим работникам, в частности, повышение квалификации учителей и преподавателей башкирского народного творчества, истории культуры;

3.2. Для выполнения поставленных целей Центр осуществляет следующие виды деятельности:

3.2.1.Проведение НИР в соответствии с приоритетными направлениями исследований, грантовой научной деятельности, НИР на основе хозяйственных договоров и контрактов;

3.2.2.Разработка научно обоснованных методик, руководств, рекомендаций, подготовка авторских образцов и научной документации для внедрения в образовательный процесс;

3.2.3.Участие в реализации образовательных программ;

3.2.4.Разработка и подготовка к изданию научных (монографии, статьи и пр.) и научно-методических материалов;

3.2.5.Проведение семинаров, симпозиумов, вебинаров, круглых столов, открытых лекториев, конференций, выставок, конкурсов, аукционов и др. научно-организационных мероприятий, выступления в СМИ;

3.2.6.Организация мастер-классов по исполнительскому мастерству, практикам воспроизводства и преемственности жанров фольклора (ҡобайыр-кубаир, йыр-песня, бейеү-народный танец, көй-мелодия, уйын-игра, ҡурай-курай и др.)

3.2.7.Методическая и методологическая помощь фольклорным коллективам, ансамблям;

3.2.8.Организация практик функционального погружения студентов, учащейся молодежи в среду фольклорного сотворчества, обеспечивая их участие в обрядах, в мероприятиях с традиционно-народной символикой;

3.2.9.Развитие исполнительских, пропагандистских, постановочных навыков студентов и магистрантов;

3.2.10.Создание Фольклорного фонда Центра;

3.2.11.Организация и проведение фольклорно-этнографических экспедиций;

3.2.12.Анализ, обобщение и распространение передового опыта практической работы педагогов и учителей;

3.2.14.Реализация авторских, инновационных программ, практикумов послевузовского образования (подготовка кадров высшей квалификации, повышение квалификации);

3.2.15.Содействие организации научно-исследовательской работы студентов.

3.3. Основные функции:

3.3.1. Участие в разработке и реализации программ, концепций, положений и других стратегических документов, направленных на изучение, сохранение и поддержку традиций башкирского фольклора.

3.3.2. Осуществление экспедиционной деятельности в целях выявления и сбора материалов по башкирскому фольклорному наследию.

3.3.3. Осуществление научной обработки и систематизации фольклорно – этнографических материалов, полученных по итогам экспедиционной и другой исследовательской деятельности.

3.3.4. Участие (в составе рабочих групп) в экспертизе, обработке материалов по объектам нематериального культурного наследия, представленных для занесения в федеральный реестр.

3.3.5. Обследование состояния, консервация, реставрация, оцифровка и перевод на современные носители информации архивных аудио-, видеозаписей, других объектов хранения башкирского фольклора, а также обеспечение условий, соответствующих требованиям долговременной их архивации.

3.3.6. Разработка перспективных направлений и подготовка рекомендаций по использованию материалов по башкирскому фольклору и этнографии в современном культурно-образовательном процессе.

3.3.7. Подготовка по профилю своей деятельности публикаций фольклорно-этнографических материалов, результатов экспедиционных исследований, сборников научных статей, учебных изданий, учебно-методических пособий, коллективных монографий (в том числе в виде аудио-видео-мультимедийной продукции, электронных публикаций).

3.3.8. Оказание методической, научно-практической помощи культурно-образовательным организациям в деле популяризации фольклора и народной культуры в целом, а так же в собирательской (экспедиционной) работе, в формировании местных (региональных) фондов, собраний, коллекций по фольклору.

3.3.9. Разработка положений, программ и участие в организации и проведении международных, всероссийских, межрегиональных научно-практических, культурно-просветительских, учебно-методических, творческих мероприятий по башкирскому фольклору (конгрессов, конференций, конкурсов, смотров, фестивалей, семинаров, заседаний, встреч, выставок и т.п.).

3.3.10. Анализ и учет поступающей и подготовку исходящей корреспонденции по направлениям работы Центра.

3.3.11. Разработка планов, подготовка отчетов о деятельности Центра.

4. Права, обязанности и ответственность работников Центра

4.1.Работники Центра имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать от работников и структурных подразделений Университета документы и сведения, необходимые для выполнения функций Центра.

4.1.2. Знакомиться с проектами решений ректора и проректоров, касающихся деятельности Центра.

4.1.3. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на Центр (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – с разрешения руководителя).

4.1.4. Запрашивать в установленном порядке (через руководство Университета), информацию, необходимую для реализации возложенных на Центр функций, у исполнительных и законодательных органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, иных организаций и граждан.

4.1.5. Вносить предложения на рассмотрение руководства Университета по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.1.6. Принимать участие в работе жюри в фестивалях, конкурсах различного уровня.

4.1.7. Принимать участие в конференциях, форумах и иных мероприятиях как внутри Университета, так и вне его.

4.1.8. Один день в неделю сотрудники Центра имеют право на научную работу в архивах и библиотеках.

4.2. Работники Центра обязаны:

4.2.1. Обеспечивать соблюдение нормативных требований и качественное оформление отчетной и иной документации, представляемой на согласование и утверждение руководителю, заместителю руководителя по научной работе, ученому секретарю.

4.2.2. Организовывать совместную научно-исследовательскую деятельность с российскими, зарубежными и международными организациями;

Формировать партнерские сети с целым рядом университетов Российской Федерации по техническому и учебно-методическому обеспечению единого электронного образовательного пространства, объединяющего ресурсы для организации собирания, комплексного изучения, архивации, популяризации, трансляции и преемственной передачи башкирского фольклора;

4.2.3. Обеспечить сохранность и целевое использование имущества и оборудования, используемого подразделением.

4.2.4. Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности в помещениях, иных локальных нормативных актов Университета.

4.3. Руководитель Центра несет ответственность за обеспечение Центра необходимыми материалами и комплектующими, а также за надлежащее и своевременное выполнение функций и задач, возложенных на Центр.

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

5. Взаимоотношения с другими подразделениями

5.1. Внешние связи Центра со структурными подразделениями Университета регулируются в соответствии со структурой Университета,

Уставом Университета, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Университета. Так, Центр принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по Университету, решения Ученого совета Университета.

5.2. Внутренняя работа Центра подлежит документальному оформлению.

Взаимодействия Центра со структурными подразделениями Университета отражены в следующей таблице.

Наименование структурных подразделений	**Получаемая информация**	**Предоставляемая информация**
1. Ректорат, Ученый секретарь Университета	- решения ректората и Ученого совета Университета; - приказы, инструктивные письма и др. нормативные документы по направлению деятельности Центра	- отчет о выполнении решений Ученого совета и ректората Университета, в части, касающейся Центра; - отчеты, планы, представления и др. информация, имеющая отношение к деятельности
2. Отдел документационного обеспечения	-запросы, письма и другая документация, исполнителем по которым выступает Центр	- копии исходящих писем, по деятельности Центра - ответы на запросы, связанные с дельностью Центра
3. Отдел кадров	-учтенный экземпляр должностных инструкций работников Центра; - приказы по личному составу	- график отпусков - должностные инструкции на согласование
4.Финансово-экономическое управление	- информация по вопросам учета и оплаты труда, в том числе, в случае возникновения необходимости, копии лицевых счетов и расчетных листков работников Университета	- табель учета рабочего времени; - договоры возмездного оказания услуг с физическими лицами, в которых Университет выступает Заказчиком
5. Юридический отдел	- Положение о НИЦ Башкирского фольклора; - проекты Договоров о сотрудничестве БГПУ им. Акмуллы со сторонними организациями	- Положение о НИЦ Башкирского фольклора, - проекты Договоров о сотрудничестве БГПУ им. Акмуллы со сторонними организациями
6. Управление научной работы	- информация о грантах, конкурсах, конференциях и других мероприятиях; - приказы о научно-практических конференциях, запросы.	- отчеты; -планы научных мероприятий

7. Департамент информационных ресурсов и коммуникаций	По мере необходимости	По мере необходимости
8. Другие структурные подразделения Университета	По мере необходимости	По мере необходимости

6. Заключительные положения

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

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказа ректором БГПУ им. М. Акмуллы.