

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

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

---

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ИНСТИТУТ ИСТОРИЧЕСКОГО, ПРАВОВОГО И**  
**СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПСП -14/3-06- 2026**

Официальное издание

Документ является локальным нормативным актом Университета.  
Актуальная версия размещается на официальном сайте Университета.  
Тиражирование для внешнего распространения допускается в порядке,  
установленном Университетом

## Предисловие

1. ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ РАЗРАБОТАНО  
Директор ИИПСГО

  
О.А. Шамигулова

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 «09» июня 2020 года № 869/п.

Экземпляр № 2.

4. ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ СОГЛАСОВАНО

Проректор по  
учебно-методической работе

  
К.В. Габдрахманова

Начальник отдела кадров

  
Г.Р. Хайдарова

Начальник юридического отдела

  
С.А. Галимова

Начальник отдела  
документационного обеспечения

  
О.С. Шматова

Председатель ОППО  
сотрудников и преподавателей

  
И.Р. Церяпкина

## СОДЕРЖАНИЕ

1.Общие положения	4
2.Структура подразделения	5
3.Цель и задачи	5-6
4.Функции	6-8
5.Права	8-9
6. Ответственность	9
7.Взаимоотношения с другими подразделениями	9-15

## **1 Общие положения**

1.1 Институт исторического, правового и социально-гуманитарного образования (далее – Институт) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее – Университет), координирующим и обеспечивающим организацию учебной, учебно-методической, научной и воспитательной деятельности кафедр Института в пределах компетенции, установленной Уставом и локальными актами Университета.

1.2 Институт не является юридическим лицом (п. 3.4 Устава Университета) и действует от имени Университета в пределах полномочий, установленных Уставом, настоящим Положением и локальными нормативными актами Университета.

1.3 Институт может быть переименован, реорганизован, ликвидирован приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.4 Институт в своей деятельности руководствуется федеральным законом

«Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., иными нормативно-правовыми актами в сфере образования, Уставом и иными локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.5 Институт был создан приказом ректора БГПУ № 87/о от 30.01.2020 г. на основании решения Ученого совета Университета от 30 января 2020 г. протокол № 5 на базе «Института исторического и правового образования» и «Социально гуманитарного факультета».

1.6 Действующее официальное наименование Института – «Институт исторического, правового и социально-гуманитарного образования» установлено решением Ученого совета Университета от 30 января 2020 г. протокол № 5, и соответствует профилю профессиональной подготовки специалистов. Наряду с установленным официальным наименованием Института принято его сокращенное наименование – «ИИПСГО».

1.7 Общее руководство Институтом осуществляет выборный представительный орган коллектива – ученый совет Института, возглавляемый директором Института. Порядок формирования, компетенция, срок полномочий ученого совета определяется «Положением об ученом совете факультета/института (подразделения)» ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы», принятым Ученым советом Университета и утвержденным ректором.

1.8 Непосредственное управление Институтом осуществляет директор Института. Директор Института избирается сроком до пяти лет Ученым советом БГПУ им. М. Акмуллы и утверждается в должности приказом ректора Университета. На период временного отсутствия директора исполнение обязанностей возлагается на одного из заместителей директора/заведующего одной из кафедр Института приказом ректора (или уполномоченного должностного лица) по представлению директора. Порядок замещения определяется локальными нормативными актами Университета.

1.9 На период временного отсутствия директора Института на срок не более пяти дней распоряжением директора Института его обязанности

временно исполняет заместитель директора Института по учебной работе. В случае отсутствия последнего – заместитель директора Института по научной работе, а в случае отсутствия последнего – заместитель директора Института по воспитательной работе. На период временного отсутствия директора Института на срок более пяти дней, по представлению директора Института приказом ректора Университета назначается временно исполняющий обязанности директора Института из числа заместителей директора Института.

## **2 Структура Института**

2.1 В состав Института входят следующие структурные подразделения:

2.1.1 Кафедра отечественной и всеобщей истории;

2.1.2 Кафедра обществознания, права и социального управления;

2.1.3 Кафедра культурологии и социально-экономических дисциплин;

2.1.4 Научно-образовательная лаборатория патриотического воспитания молодежи и истории казачества;

2.1.5 Научно-исследовательская лаборатория «Методология и методы гуманитарных исследований».

2.2 Внутри Института могут образовываться иные подразделения (научно-исследовательские лаборатории, центры и др.), обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую работу. Создание, реорганизация, ликвидация таких подразделений осуществляется в порядке, установленном Уставом Университета и локальными актами, на основании решения уполномоченного органа Университета и оформляется приказом ректора.

## **3 Цели и задачи**

Целью деятельности Института является создание условий для развития Института БГПУ им. М.Акмиллы как центра интеграции гуманитарного образования и гуманитарной науки для социально-экономического развития региона и страны посредством формирования институциональной среды, развития сетевого партнерства с научными организациями и организациями социальной сферы.

Основными задачами Института являются:

- совершенствование образовательных программ и процесса их реализации в соответствии с вызовами времени и приоритетными задачами развития системы образования в Российской Федерации и регионе;

- развитие научно-методического обеспечения реализации образовательных программ с учетом современных тенденций в образовании, в том числе создания цифровой образовательной среды и формирования цифровой грамотности;

- создание условий для реализации научного потенциала студентов и формирования исследовательских компетенций;

- активизация и расширение связей с научными и образовательными организациями для выполнения совместных научных проектов и использования в учебном процессе результатов завершенных научных исследований, в том числе междисциплинарного характера;

- создание условий для развития непрерывного образования выпускников, в том числе на основе разработки и реализации совместно с ИНПО БГПУ им. М.Акмуллы востребованных программ дополнительного профессионального образования для учителей-предметников социально-гуманитарного цикла;

- развитие гражданско-правовой культуры студентов как фактора успешной личностной и профессиональной социализации, формирование у будущих специалистов «новых грамотностей» в социальной и профессиональной сфере;

- интеграция образовательного и научного потенциала института, обеспечение адресной направленности научных исследований;

- создание условий для реализации научного потенциала и профессионального развития профессорско-преподавательского состава;

- внедрение принципов и технологии бережливого производства в деятельность кафедр и Института.

#### **4      Функции**

Для решения основных целей и задач Институт выполняет следующие функции:

4.1 В сфере организационно-управленческой деятельности:

- организация взаимодействия Института с другими структурными подразделениями Университета и взаимодействия структурных подразделений Института;

- контроль за деятельностью структурных подразделений Института;

- информирование работников Института и структурных подразделений Института о содержании нормативных документов и решений Ученого совета и ректората Университета;

- планирование работы Института с учетом Программы его развития;

- подготовка и представление отчетных материалов о работе Института;

- формирование кадрового состава УВП Института, привлечение к деятельности в качестве заместителей директора Института опытных преподавателей кафедр Института;

- распределение функциональных обязанностей между УВП Института и ППС, выполняющими обязанности заместителей директора Института;

- адаптация типовых должностных инструкций для ППС и УВП применительно к специфике деятельности Института;

- подготовка и направление в отдел кадров Университета предложений и материалов о поощрении и наложении взысканий на работников Института и его структурных подразделений;

- организация и проведение конкурсных процедур (в пределах компетенции) и подготовка документов, сопровождение процедур представления к присвоению ученых званий в установленном порядке;

- обеспечение делопроизводства и документооборота по результатам деятельности Института: подготовка проектов приказов по студентам, по государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), составу

государственных аттестационных комиссий; прием документов поступивших обучающихся; ведение личных дел обучающихся; подготовка ответов на запросы сторонних организаций и граждан по вопросам работы Института;

- передача документации в архив для хранения или ее уничтожения;
- ведение страницы Института на сайте Университета.

4.2 В сфере учебно-методической деятельности:

- участие в формировании контингента обучающихся Института – направление руководству Университета предложений по составлению правил приема в Университет, перечню вступительных испытаний (если таковые предусмотрены правилами приема в Университет), составу предметных комиссий;

- разработка учебно-методического обеспечения основных образовательных программ, реализуемых в Институте в соответствии с требованиями ФГОС ВО;

- разработка и актуализация учебных планов (далее – УП) и рабочих учебных планов (далее – РУП);

- контроль за соблюдением графиков и расписаний учебных занятий, ГИА, самостоятельной работы обучающихся, контроля самостоятельной работы обучающихся;

- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- мониторинг качества знаний обучающихся;

- контроль за своевременностью и качеством проведения ППС аудиторных занятий, самостоятельной работы студентов (далее – СРС) и контроля самостоятельной работы обучающихся со стороны ППС (далее – КСР), независимого тестирования, зачетов, экзаменов, защиты курсовых и выпускных квалификационных работ;

- посещение и анализ открытых занятий ППС;

- совместно с институтом непрерывного профессионального образования (далее – ИНПО) разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования;

- организация профориентационной деятельности Института;

- контроль за трудоустройством выпускников Института, помощь им в трудоустройстве.

4.3 В сфере организации НИР и НИРС:

- организация, проведение и участие в мероприятиях, направленных на развитие НИР и НИРС в Институте в соответствии со стратегическими направлениями развития научной деятельности Университета;

- привлечение обучающихся к участию в НИРС;

- координация разработки и реализации совместных проектов кафедр Института с научными учреждениями РБ и РФ и зарубежных вузов;

- создание и организация деятельности студенческих объединений научно-образовательной направленности, учебно-методических центров, научных лабораторий;

- обеспечение системного мониторинга результатов научной деятельности преподавателей, скоординированности индивидуальной НИД преподавателей в соответствии с требованиями ФГОС ВО к кадровому

обеспечению ОПОП, а также обсуждение достижений научно-исследовательской деятельности преподавателей;

4.4 В сфере воспитательной работы среди обучающихся:

- организация, проведение и участие мероприятиях по воспитательной работе в Институте, Университете, общежитиях студенческого городка;

- организация мероприятий, направленных на историческое просвещение, формирование гражданско-патриотического сознания и правовой культуры студентов Института и всего Университета ;

- участие в организации работы студенческого городка Университета – заселение обучающихся и т.п.;

- организация мероприятий, направленных на развитие ценностного отношения к будущей профессиональной деятельности;

- создание условий для студенческого самоуправления в Институте, содействие студенческим инициативам в организации воспитательных мероприятий и создании студенческих объединений.

4.5 В сфере совершенствования материальной базы Института:

- самостоятельное привлечение финансовых средств;

- составление и подача в соответствующие структурные подразделения заявок о потребностях в поддержании и развитии материальной базы Института;

- организация мероприятий по сохранению материальной базы Института, уборке помещений Института и закрепленных за Институтном территориях.

4.6 В сфере обеспечения безопасности работников и студентов (обучающихся) Института:

- представление в службу безопасности Университета предложений по улучшению безопасности работников и студентов (обучающихся) Института;

- контроль за соблюдением требований безопасности работниками и студентами (обучающимися) Института.

Перечисленные функции Института структурируются по должностям ППС, УВП Института, обязанностях ППС, выполняющих функции заместителей директора Института и закрепляются в их должностных инструкциях.

## **5 Права**

5.1 Институт имеет право:

- представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании;

- привлекать по согласованию с руководством Университета сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Института;

- осуществлять взаимодействие с внешними организациями по вопросам деятельности Института в рамках реализации Стратегии развития

Университета, Программы развития Института, по поручению руководства Университета, без права принятия обязательств и подписания документов от имени Университета;

- получать для осуществления своих функций материальные и финансовые ресурсы в пределах своих компетенций.

5.2 Для выполнения установленных настоящим положением функций сотрудникам Института предоставляются права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, коллективным договором (при наличии), правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

## **6 Ответственность**

6.1. Институт несёт ответственность за:

- Качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Институт задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности.

- Сохранность и функционирование переданного Институту технического оборудования Университета в пределах определенных трудовым и гражданским законодательством РФ, РБ.

## **7 Взаимоотношения с другими подразделениями**

7.1 Институт в процессе решения стоящих перед ним задач, выполнении возложенных на него функций и реализации предоставленных ему прав взаимодействует с другими подразделениями Университета и организует взаимодействие собственных внутренних структурных подразделений.

7.2 Процесс взаимоотношений Института с другими подразделениями подлежит документальному оформлению. Документы, содержащие персональные данные и (или) конфиденциальную информацию, хранятся и передаются с соблюдением установленного в Университете режима доступа и мер защиты информации.

Взаимодействия Института со структурными подразделениями Университета, отражены в следующей таблице:

Наименование структурных подразделений	Получаемая информация (документация)	Предоставляемая информация (документация)
Ученый секретарь Университета	<ul style="list-style-type: none"><li>- требования корпорации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей и получение ученых званий ППС;</li><li>- решения Ученого совета Университета;</li><li>- решения ректората Университета.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- результаты проведения конкурсов на замещение вакантных должностей и получения ученых званий ППС (протоколы заседаний счетных комиссий);</li><li>- отчет о выполнении решений Ученого совета и ректората Университета, в части, касающейся Института.</li></ul>

<p>Учебно-методический департамент</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учтенные копии ФГОС ВО по направлениям, реализуемым Институтом;</li> <li>- утвержденные и измененные УП ОПОП;</li> <li>- утвержденные РУП ОПОП;</li> <li>- утвержденные расписания учебных занятий, ГИА, СРС, КСР и т.п.;</li> <li>- утвержденные приказы о проведении практик;</li> <li>- утвержденные приказы о курсовых работах и ВКР;</li> <li>- разрешение изменения (переноса) сроков и времени проведения учебных занятий ГИА, СРС, КСР и т.п. во изменение расписания;</li> <li>- форма планов и отчетов о работе Института;</li> <li>- распоряжения начальника УМД;</li> <li>- требования к оформлению документации и ведению процедур СМК.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проекты УП ОПОП для согласования и последующего утверждения;</li> <li>- предложения по изменению УП ОПОП;</li> <li>- согласованные РУП ОПОП;</li> <li>- проекты расписаний ГИА;</li> <li>- согласованные изменения (перенос) сроков и времени проведения учебных занятий ГИА, СРС, КСР и т.п.;</li> <li>- проекты приказов по студентам;</li> <li>- проекты состава Государственных экзаменационных комиссий (далее ГЭК);</li> <li>- планы и отчеты о работе Института;</li> <li>- статистические данные о движении контингента студентов;</li> <li>- представления и заявления ППС и УВП на дополнительную оплату;</li> <li>- командировочные документы ППС и УВП Института на согласование;</li> </ul>
<p>Управление научной работы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формы планов и отчетов о НИР Института;</li> <li>- планы и отчеты НИР Университета;</li> <li>- сведения о грантах, конкурсах, конференциях и т.п.;</li> <li>- решения функционального научного совета Университета;</li> <li>- приказы, распоряжения ректора и проректора по научной деятельности;</li> <li>- информационные письма и материалы по организации НИР.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планы и отчеты о НИР Института и кафедр;</li> <li>- представления, заявки по организации и проведению научных мероприятий.</li> </ul>

<p>Департамент по воспитательной работе и молодежной политике</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формы планов и отчетов по воспитательной работе Института;</li> <li>- план воспитательных мероприятий университета;</li> <li>- приказы, распоряжения ректора и проректора по учебно-воспитательной работе;</li> <li>- информационные письма и методические материалы по организации воспитательной работы;</li> <li>- формы сведений о различных категориях студентов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планы и отчеты о воспитательной работе Института;</li> <li>- представления, заявки по организации и проведению спортивно-оздоровительных, культурно-массовых и прочих мероприятий по воспитательной работе;</li> <li>- сведения о различных категориях студентов.</li> </ul>
<p>Управление рекрутинга и карьерного развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формы сведений о трудоустройстве выпускников;</li> <li>- сведения о мониторинге трудоустройства студентов;</li> <li>- информация о проведении мероприятий, связанных с трудоустройством студентов (ярмарки вакансий и т. пр.);</li> <li>- правила приема;</li> <li>- приказы о зачислении студентов;</li> <li>- личные дела зачисленных студентов;</li> <li>- планы профориентационной работы и развития довузовского образования;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сведения о трудоустройстве выпускников;</li> <li>- предложения об организации и о перечне вступительных испытаний;</li> <li>- представления о составе предметных комиссий;</li> <li>- предложения Института по организации профориентационной работы и довузовского образования;</li> <li>- планы профориентационной работы Института;</li> <li>- планы и предложения профориентационных мероприятий (по запросу)</li> </ul>

<p>Административно-хозяйственное управление</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решения научно-технического совета Университета;</li> <li>- планы мероприятий по улучшению состояния и ремонту аудиторного фонда, прочих помещений (помещений общего пользования) учебного корпуса № 4, прилегающей территории Института, общежитий № 5 и 6;</li> <li>- планы по обеспечению потребностей Института в необходимом оборудовании и расходных материалах для выполнения установленных целей и задач.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявки о возможностях и предложения по улучшению состояния и ремонту аудиторного фонда, прочих помещений учебного корпуса № 4, прилегающей территории Института, общежитий № 5 и 6;</li> <li>- заявки Института о приобретении необходимого оборудования и расходных материалах для выполнения установленных целей и задач.</li> </ul>
<p>Департамент по общим и правовым вопросам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные акты вышестоящих организаций;</li> <li>- планы работы Университета;</li> <li>- локальные нормативные акты Университета (приказы, распоряжения, инструкции);</li> <li>- запросы сторонних организаций по вопросам работы Института;</li> <li>- вторые учтенные экземпляры должностных инструкций работников Института;</li> <li>- второй учтенный экземпляр положения об Институте;</li> <li>- локальные нормативные акты Университета (Устав, положения, правила и т.п.);</li> <li>- согласованные приказы, договоры, локальные нормативные акты;</li> <li>- архивные справки;</li> <li>- акты о приеме, хранении, передаче и изъятии документов кафедр.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ответы на запросы сторонних организаций по вопросам работы Института;</li> <li>- проекты должностных инструкций работников Института;</li> <li>- представления о сроках очередных отпусков ППС и УВП Института;</li> <li>- предложения и материалы о поощрении и наложении взысканий на работников Института;</li> <li>- проекты положений об Институте, структурных подразделений на согласование;</li> <li>- приказы по движению контингента студентов на согласование;</li> <li>- договоры, локальные нормативные акты на правовую экспертизу и согласование;</li> <li>- документация для хранения в архиве.</li> </ul>

Служба безопасности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования обеспечения безопасности в учебном корпусе № 4;</li> <li>- утвержденные представления на использование Институтом учебных помещений Университета для проведения различных мероприятий.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- представления по улучшению обеспечения безопасности в учебном корпусе № 4;</li> <li>- представления на использование Институтом учебных помещений Университета для проведения различных мероприятий.</li> </ul>
Департамент информационных ресурсов и коммуникаций	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планы по улучшению состояния Института, условия обеспечения компьютерной техникой, доступа к информации в Интернете;</li> <li>- требования, замечания по ведению страницы Института на сайте Университета;</li> <li>- распоряжения начальника Управления, касающиеся Института.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявки на обеспечение потребностей Института в компьютерном и мультимедийном оборудовании, доступе к информации в Интернете, внедрению дистанционных образовательных технологий;</li> <li>- предложения по совершенствованию сайта Университета;</li> <li>- электронные презентации Института.</li> </ul>
ИНПО	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования по оформлению образовательных программ дополнительного образования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предложения по внедрению образовательных программ дополнительного образования и повышения квалификации.</li> </ul>
Кафедры Института	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проекты УП ОПОП для согласования;</li> <li>- предложения об изменении РУП ОПОП;</li> <li>- выписки из протоколов заседаний о закреплении тем курсовых работ и выпускных квалификационных работ;</li> <li>- предложения для составления планов работы ученого совета Института и Университета;</li> <li>- результаты промежуточных и итоговых аттестаций студентов по дисциплинам кафедры;</li> <li>- планы и отчеты о работе кафедры,</li> <li>- планы и отчеты кафедры о научно-исследовательской деятельности;</li> <li>- УМК по дисциплинам</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распоряжения директора Института;</li> <li>- копии утвержденных УП ОПОП;</li> <li>- копии утвержденных РУП ОПОП;</li> <li>- согласованные планы и отчеты о работе кафедры;</li> <li>- согласованные планы и отчеты кафедры о научно-исследовательской деятельности;</li> <li>- согласованные командировочные документы ППС кафедры;</li> <li>- утвержденные расписания ГЭК;</li> <li>- информация о текущей деятельности Института;</li> <li>- информационные письма и иная</li> <li>- корреспонденция для кафедры.</li> </ul>

	<p>кафедры на утверждение;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- материалы по практикам кафедры (программы, методические указания, отчеты курсовых руководителей);</li><li>- карточки учебных поручений ППС на согласование;</li><li>- заполненные индивидуальные планы ППС кафедры на утверждение;</li><li>- командировочные документы ППС кафедры на согласование;</li></ul> <p>предложения о составе предметных экзаменационных комиссий.</p>	
--	--	--

