

**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**

**НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ЛАБОРАТОРИЯ  
ЭКОЛОГИЧЕСКОГО И ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПСП-\_\_\_\_\_ -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 О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ РАЗРАБОТАНО  
Зав. НОЛ экологического и естественно-научного образования  
\_\_\_\_\_ В.Н. Саттаров

2. УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» \_\_\_\_\_ С.Т. Сагитов

3. ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ВВЕДЕНО В  
ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» от  
«16» марта 2026 года № 52/н

Экземпляр № \_\_\_\_\_

4. ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ СОГЛАСОВАНО

Проректор по научно-исследовательской работе  
Проректор по учебно-методической работе  
И.О. декана естественно-географического факультета  
Начальник отдела кадров  
Управление по кадровым и юридическим вопросам  
Начальник управления научной работы  
Начальник отдела документационного обеспечения

С.А. Гареева  
К.В. Габдрахманова  
А.Р. Рахматуллина  
Г.Р. Хайдарова  
И.А. Ахметшин  
З.Д. Батталова  
О.С. Шматова

### Лист согласования

Документ "Приказ по научной деятельности Университета № 52/н от 16.03.2026"

ФИО, Должность	Результат	Дата	Замечания, комментарии
Саттаров Венер Нуруллович (кафедра экологии, географии и природопользования, заведующий кафедрой (д.н., профессор))	Согласовано	16.03.2026 11:17	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Саттаров Венер Нуруллович (кафедра экологии, географии и природопользования, заведующий кафедрой (д.н., профессор))		
Рахматуллина Амина Раисовна (естественно-географический факультет, и.о. декана)	Согласовано	13.03.2026 16:11	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Рахматуллина Амина Раисовна (естественно-географический факультет, и.о. декана)		
Батталова Залия Дамировна (управление научной работы, начальник)	Согласовано	16.03.2026 12:32	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Батталова Залия Дамировна (управление научной работы, начальник)		
Ишмияров Раят Радикович (финансово-экономическое управление, начальник управления-главный бухгалтер)	Согласовано	16.03.2026 12:03	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Ишмияров Раят Радикович (финансово-экономическое управление, начальник управления-главный бухгалтер)		
Хайдарова Гузель Ринатовна (отдел кадров, начальник отдела кадров)	Согласовано	13.03.2026 16:54	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Хайдарова Гузель Ринатовна (отдел кадров, начальник отдела кадров)		
Гареева Светлана Айратовна (ректорат, проректор по научно-исследовательской работе)	Согласовано	13.03.2026 19:35	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Гареева Светлана Айратовна (ректорат, проректор по научно-исследовательской работе)		
Ахметшин Ильдар Анварович (управление по кадровым и юридическим вопросам, начальник)	Согласовано	16.03.2026 09:06	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Ахметшин Ильдар Анварович (управление по кадровым и юридическим вопросам, начальник)		
Шматова Оксана Салиховна (отдел документационного обеспечения, начальник)	Согласовано	16.03.2026 08:54	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Шматова Оксана Салиховна (отдел документационного обеспечения, начальник)		
Габдрахманова Ксения Владиславовна (ректорат, проректор по учебно-методической работе)	Согласовано	13.03.2026 15:56	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Габдрахманова Ксения Владиславовна (ректорат, проректор по учебно-методической работе)		

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	4
2. Структура Лаборатории .....	4
3. Основные задачи и виды деятельности Лаборатории .....	5
4. Права, обязанности и ответственность работников Лаборатории .....	6
5. Заключительные положения .....	8
6. Взаимоотношения с другими подразделениями .....	9

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», Федеральным законом №7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее - Университет) и определяет порядок создания научно-образовательной лаборатории экологического и естественно-научного образования Университета (далее – «Лаборатория»).

1.2. Лаборатория является структурным подразделением Университета, объединяющим научно-исследовательский потенциал кафедр факультета для выполнения актуальных образовательных, научно-исследовательских и научно-методических работ.

1.3. Лаборатория создана приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета в целях интеграции процессов проведения исследований и разработок с подготовкой квалифицированных кадров по перспективным направлениям, формирования кадрового резерва Университета, подготовки аспирантов и докторантов, формирования исследовательских компетенций бакалавров, магистрантов, повышения квалификации специалистов отрасли.

1.4. Лабораторию возглавляет заведующий, назначенный приказом ректора.

1.5. Лаборатория руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, действующим законодательством РФ и РБ, нормативно-методическими документами Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России), Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, указаниями проректора по научно-исследовательской работе, заведующего Лабораторией, настоящим Положением

## **2. Структура Лаборатории**

2.1 Численность НОЛ, его внутренняя структура определяются приказом ректора Университета и утверждаются в штатном расписании Университета;

2.2 Сотрудники НОЛ назначаются и освобождаются от должности приказом Ректора Университета по представлению заведующего НОЛ.

2.3 Права и обязанности сотрудников НОЛ определяются должностными инструкциями, разработанными заведующим НОЛ в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Университета и утверждаются Ректором Университета.

2.4 Руководство лабораторией осуществляет заведующий НОЛ, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

### **3. Основные задачи и виды деятельности Лаборатории**

3.1. Основными задачами Лаборатории являются:

- 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»:

Цели и задачи Лаборатории соответствуют приоритетным направлениям научно-технического развития страны (из указа президента РФ от 01.12.2016 № 642 «О стратегии научно-технологического развития российской федерации»), т.е. в ближайшие 10 - 15 лет приоритетами научно-технологического развития Российской Федерации следует считать те направления, которые позволят получить научные и научно-технические результаты и создать технологии, являющиеся основой инновационного развития внутреннего рынка продуктов и услуг, устойчивого положения России на внешнем рынке. К ним относятся, в первую очередь – переход к персонализированной медицине, высокотехнологичному здравоохранению и технологиям здоровьесбережения, в том числе за счет рационального применения лекарственных препаратов (прежде всего антибактериальных); и

- разработка и внедрение систем рационального применения средств химической и биологической защиты сельскохозяйственных растений и животных, хранение и эффективную переработку сельскохозяйственной продукции, создание безопасных и качественных, в том числе функциональных, продуктов питания.

- публикация научных статей в высокорейтинговых журналах, входящих в базы Scopus, Web of Science, издание монографий и патентов.

- использование передовых научно-технологических достижений в процессе проведения научных исследований и подготовки кадров с высшим образованием и кадров высшей квалификации;

- привлечение студентов к научной деятельности и закрепление молодежи в сфере науки и образования;

- разработка образовательных программ для различных контингентов обучающихся на основе полученных научных результатов при формировании профессиональных компетенций у аспирантов, студентов, школьников, учителей школ, преподавателей СУЗов и ВУЗов и слушателей последипломного образования;

- реализация на базе Лаборатории дополнительных образовательных программ;

- организация совместной научно-исследовательской деятельности с российскими, зарубежными и международными организациями – Институт биохимии и генетики УФИЦ РАН, Институт биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН.

- проведение инновационных исследований в области общей и прикладной экологии;

– работы по повышению культуры профессиональной деятельности сотрудников Лаборатории в соответствии с требованиями современного этапа развития науки и техники.

- 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.

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

- обеспечение повышения уровня функциональной грамотности всех сотрудников (обучение и освоение компьютерных, мультимедийных технологий и интерактивных комплексов);

– исследования в области прикладной и общей экологии;

– разработка современных учебно-методических комплексов с учетом развития цифровой биологии и экологии;

– методическое обеспечение проектов и учебной литературы;

– внедрение разработанных программ в учебный процесс;

– участие в научных конференциях с докладами по результатам работы Лаборатории;

– патентная защита интеллектуальной собственности;

– защита выпускных квалификационных работ, кандидатских и докторских диссертаций;

– разработка комплекса учебно-методических пособий по предметам, входящим в программу общеобразовательной школы.

#### **4. Права, обязанности и ответственность работников Лаборатории**

4.1. Общее руководство Лабораторией осуществляет проректор по научно-исследовательской работе Университета. Непосредственное руководство деятельностью Лаборатории осуществляет заведующий Лабораторией, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

Заведующий Лабораторией:

- осуществляет административно-организационное руководство научно-образовательной лабораторией экологического и естественно-научного образования.

- обеспечивает выполнение требований правил внутреннего учебного распорядка, соблюдение норм охраны труда и пожарной безопасности студентами и сотрудниками кафедры.

- осуществляет контроль технического состояния и работоспособности учебного оборудования и сантехнических коммуникаций лабораторий.

- определяет потребности лаборатории в оборудовании, материалах и химических реактивах, необходимых для проведения учебного процесса и научных исследований. Принимает меры по обеспечению лаборатории этими ресурсами, сохранности оборудования, аппаратуры и приборов, их

рациональному использованию и осуществляет контроль за их использованием.

- организует заключение договоров, составление заявок, связанных с приобретением нового оборудования.

- обрабатывает и оформляет сдачу в архив Университета документации согласно установленным срокам и номенклатуре дел.

- оказывает необходимую помощь обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья по вопросам освоения основных образовательных программ.

- соблюдает принцип недопущения коррупции и взяточничества, а в случаях обнаружения подобных действий или склонения к коррупционным действиям со стороны других работников и/или студентов Университета – информировать об этом работодателя в установленном Университетом порядке.

- обеспечивает осуществление мероприятий по противодействию коррупции и профилактических мер антикоррупционной направленности, осуществляет контроль за исполнением антикоррупционного законодательства в структурном подразделении.

- информирует вышестоящее руководство о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта. Обеспечивает принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов работников подразделения.

- обеспечивает реализацию работниками факультета обязанности уведомлять руководство Университета, органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

- осуществляет деятельность в системе электронного документооборота Университета при наличии оформленного доступа в систему, контролировать исполнение документов (приказов, распоряжений, информационных писем и др. документов), контролирует информацию на корпоративном портале Университета в соответствии с направлением деятельности.

4.2. Научно-исследовательские и научно-образовательные работы в Лаборатории выполняются в соответствии с планом НИР и заключенными договорами (контрактами):

- специальным, освобожденным штатом научного и учебно-вспомогательного персонала в соответствии со штатным расписанием, определяемым руководителем Лаборатории и утвержденным ректором Университета, в пределах средств, привлеченных для выполнения НИР;

- совместителями из числа профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала кафедр Университета для выполнения грантовых, договорных НИР в установленном порядке;

- аспирантами, докторантами и соискателями, работающими над диссертациями в области проблем, соответствующих научному профилю Лаборатории;

- студентами в порядке выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ и проектов, а также других видов научно-исследовательских работ.

4.3. Заведующий лабораторией представляет следующую отчетность:

– отчетность по договорным работам (регулируется условиями договора с заказчиками);

– при наличии целевого финансирования из федеральных и региональных источников по законченным темам (законченным этапам) плана научно-исследовательских работ в установленном порядке представляет заказчику научные отчеты;

– необходимую финансовую документацию установленного образца в бухгалтерию Университета;

– информационно-аналитический научный отчет о деятельности лаборатории за календарный год. Информационно-аналитические научные отчеты Лаборатории, утвержденные советом факультета, регистрируются в Управлении научной работы в установленном порядке и публикуются, в т.ч. в электронном варианте, на официальном сайте Университета.

При наличии целевого финансирования из федеральных или региональных источников органы управления заказчика имеют право знакомиться с работой Лаборатории, а также требовать представления информации о ходе работы и назначать доклады заведующего Лабораторией на заседаниях секций, комиссий и на отчетно-координационных совещаниях (конференциях и симпозиумах).

4.4. Средства Лаборатории складываются:

а) из средств, поступающих по договорам от заказчиков;

б) ассигнований по госбюджету, выделяемых за счет федеральных целевых и других программ и грантов по сметам на основании заявок, утвержденного плана работы и соответствующих государственных контрактов и договоров;

в) средств, выделяемых Университетом в рамках реализации комплексной программы финансирования НИР (Лаборатории финансируются на конкурсной основе);

г) добровольных взносов, даров и спонсорской помощи юридических лиц и граждан в виде интеллектуальной собственности, информационных фондов, программных продуктов, материально-технических ресурсов и денежных средств, поступивших путем заключения договоров пожертвования (дарения и т.д.) между Университетом и Жертвователем (Дарителем и т.д.) адресно в конкретную Лабораторию.

4.5. Закупка оборудования для организации НИР Лаборатории осуществляется за счет привлеченных средств. Университет может выделять средства на закупку оборудования на конкурсной основе в пределах

выделенных средств (при формировании сметы расходов Университета на календарный год).

4.6. Лаборатория по согласованию с заведующими кафедрами и руководителями иных структурных подразделений Университета на договорной основе может использовать их оборудование, машины, приборы и аппараты, а также техническую документацию, необходимые для выполнения научно-исследовательских работ лаборатории.

4.7. Все имущество, оборудование, приборы, оргтехника и т.п., находящееся в пользовании Лаборатории, не может передаваться третьим лицам без решения ректора Университета.

4.8. Контроль за сохранностью использованием имущества лаборатории осуществляется заведующим Лабораторией.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Лаборатория может быть реорганизована или ликвидирована приказом ректора Университета.

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

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его ректором БГПУ им. М. Акмуллы.

## **6. Взаимоотношения с другими подразделениями**

6.1. Для организации работ по основным направлениям деятельности Лаборатория взаимодействует со структурными подразделениями университета.

6.2. Порядок взаимодействия Лаборатории со структурными подразделениями университета определяется локальными нормативными актами и распорядительными документами БГПУ им. М. Акмуллы.



