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-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ЛАБОРАТОРИИ «ПСИХОЛОГИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

ПСП-03-03-2026

Официальное издание

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

ФГБОУ ВО "БГПУ им. М. Акмуллы"

ПРИКАЗ ПО НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

11.03.2026 № 48/н

Приказ по научной деятельности Университета № 48/н от 11.03.2026 Об утверждении положения о научно-образовательной лаборатории «Психология образования

Во исполнение приказа о переименовании лаборатории от 20 сентября 2024 года

Связи: не заданы
Информация для заголовка: Об утверждении положения о научно-образовательной лаборатории «Психология образования»
Название приказа: Об утверждении положения о научно-образовательной лаборатории «Психология образования»
Основание приказа: Во исполнение приказа о переименовании лаборатории от 20 сентября 2024 года

Подготовил: Халимова Илюза Ансафовна (факультет психологии, секретарь руководителя) (03.03.2026)
Подразделение: факультет психологии

Ответственный: Халимова Илюза Ансафовна (факультет психологии, секретарь руководителя)
Форма: Электронная
Номенклатура дел: 03/1-01 Приказы и распоряжения ректора по вопросам аспирантуры (Копии)

Папка: Приказы по научной деятельности
Гриф: Общий
Состояние: Согласование: Согласован, Утверждение (подписание): Подписан, Регистрация: Зарегистрирован, Ознакомление (о): Ознакомление завершено
Подписан: Да (Мустаев Алмаз Флюрович (ректорат, и.о. ректора) за Сагитова Салавата Талгатовича)

Лист согласования

ФИО, Должность	Результат	Дата	Замечания, комментарии
Ветошкина Елена Александровна (отдел кадров, ведущий специалист по персоналу)	Не согласовано	04.03.2026 09:31	На согласование нужно ставить начальника отдела кадров Хайдарову Г.Р., а не Ветошкину Е.А.
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Ветошкина Елена Александровна (отдел кадров, ведущий специалист по персоналу) Версия согласованного файла(-ов) отличается от текущей(-их)		
Халикова Лилия Рашитовна (факультет психологии, декан)	Согласовано	04.03.2026 15:17	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Халикова Лилия Рашитовна (факультет психологии, декан) Версия согласованного файла(-ов) отличается от текущей(-их)		
Галимова Светлана Александровна (юридический отдел, начальник)	Согласовано	04.03.2026 15:35	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Галимова Светлана Александровна (юридический отдел, начальник) Версия согласованного файла(-ов) отличается от текущей(-их)		
Шматова Оксана Салиховна (отдел документационного обеспечения, начальник)	Согласовано	04.03.2026 15:38	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Шматова Оксана Салиховна (отдел документационного обеспечения, начальник)		

	Версия согласованного файла(-ов) отличается от текущей(-их)		
Церяпкина Ирина Рависовна (профсоюзная организация работников и студентов, председатель)	Согласовано	11.03.2026 12:42	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Церяпкина Ирина Рависовна (профсоюзная организация работников и студентов, председатель) Версия согласованного файла(-ов) отличается от текущей(-их)		
Ветошкина Елена Александровна (отдел кадров, ведущий специалист по персоналу) за Хайдарову Гузель Ринатовну	Согласовано	04.03.2026 15:44	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Ветошкина Елена Александровна (отдел кадров, ведущий специалист по персоналу) Версия согласованного файла(-ов) отличается от текущей(-их)		

Лист подписания

ФИО, Должность	Результат	Дата	Комментарий
Мустаев Алмаз Флюрович (ректорат, и.о. ректора) за Сагитова Салавата Талгатовича	Подписано	11.03.2026 13:44	
	ПОДПИСАНО УСИЛЕННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 07D12CE634960B42E0AC4AB3D8228274 Владелец: Мустаев Алмаз Флюрович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. М. АКМУЛЛЫ , первый проректор по стратегическому развитию Действителен: с 21.11.2025 по 14.02.2027		

Предисловие

1 ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО
заведующим лабораторией к.психол.н. Г.Р. Фаттаховой

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 «11» 03 2026 года № 48/11
Экземпляр № ___.

4 ПОЛОЖЕНИЕ СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета психологии _____ Л.Р. Халикова

Начальник юридического отдела _____ С.А. Галимова

Начальник отдела кадров _____ Г.Р. Хайдарова

Начальник отдела
документационного обеспечения _____ О.С. Шматова

Председатель ППО
сотрудников и преподавателей _____ И.Р. Церяпкина

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 научно-образовательной лаборатории «Психология 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 научно-образовательной лаборатории «Психология образования» (далее – Лаборатория), права, обязанности, ответственность ее работников и ее взаимодействие Лаборатории с другими подразделениями Университета и сторонними организациями.

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

1.3. Лаборатория переименована приказом ректора Университета от 23.09.2024 № 166-1/н «О переименовании НОЛ «Проектирования инновационных процессов в образовании» в НОЛ «Психология образования»

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 деканом факультета. 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 другой сотрудник. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. Местонахождение Лаборатории: г. Уфа, ул. Чернышевского, д. 25а, ауд. 106.

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. Работники Лаборатории назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению декана факультета психологии.

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

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

2.5. 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 деканом факультета и руководством Университета привлекает специалистов на основе договоров гражданско-правового характера;
- осуществляет иные функции в соответствии с должностной инструкцией.

2.6. Годовые планы Лаборатории и отчеты о ее деятельности рассматриваются ежегодно деканом факультета.

2.7. Работники Лаборатории действуют в рамках поручений, определяемых заведующим Лабораторией, а также индивидуальных поручений декана факультета и руководства Университета.

2.8. Контроль за деятельностью Лаборатории осуществляется деканом факультета и руководством Университета.

3. Основные задачи и функции

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»;
- публикация научных статей в высокорейтинговых журналах, подготовка к изданию монографий, правовая охрана результатов интеллектуальной деятельности;
- использование передовых научно-технологических достижений в процессе проведения научных исследований и подготовки кадров с высшим образованием;
- привлечение студентов к научной деятельности и закрепление молодежи в

сфере науки и образования;

- эффективная подготовка научных (научно-педагогических) кадров высшей квалификации;

- разработка образовательных программ для различных контингентов обучающихся на основе полученных научных результатов;

- осуществление на базе Лаборатории дополнительной образовательной деятельности её научными сотрудниками;

- организация совместной научно-исследовательской деятельности с российскими, зарубежными и международными организациями;

- 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:

- проведение госбюджетных НИР в соответствии с утвержденным Планом научных исследований в Университете, грантовой научной деятельности, НИР на основе хозяйственных договоров и контрактов;

- разработка научно обоснованных методик, руководств, рекомендаций, подготовка авторских образцов и научной документации для внедрения в образовательный процесс;

- организация педагогического эксперимента, экспертизы и сертификации инновационных образовательных программ, методик и технологий;

1. - участие в реализации образовательных программ;

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

- проведение семинаров, симпозиумов, конференций, выставок, конкурсов, аукционов и др. научно-организационных мероприятий;

- анализ, обобщение и распространение передового опыта практической работы педагогов и учителей;

- реализация авторских, инновационных программ послевузовского образования (подготовка кадров высшей квалификации, повышение квалификации);

- содействие организации научно-исследовательской работы студентов.

3.3. Основные функции:

3.3.1. проведение госбюджетных НИР в соответствии с утвержденным Планом научных исследований в Университете, грантовой научной деятельности, НИР на основе хозяйственных договоров и контрактов;

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

3.3.3. Организация педагогического эксперимента, экспертизы и сертификации инновационных образовательных программ, методик и технологий;

3.3.4. Участие в реализации образовательных программ;

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

3.3.6. Проведение семинаров, симпозиумов, конференций, выставок, конкурсов, аукционов и др. научно-организационных мероприятий;

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

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

3.3.9. Содействие организации научно-исследовательской работы студентов.

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 определять методы и организацию деятельности в рамках должностных обязанностей и компетенции Лаборатории;

5.1.2. По поручению и с 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 факультета и участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов;

5.1.4. Участвовать в научно-технических обществах, семинарах и конференциях;

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 деканом естественно-географического факультета;

5.2.4. Привлекать обучающихся к участию в научно-технических обществах, советах, семинарах, конференциях, симпозиумах.

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.

5.3.1. 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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 07D12CE634960B42E0AC4AB3D8228274
Владелец: Мустаев Алмаз Флюрович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ
Действителен: с 21.11.2025 по 14.02.2027

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.