

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Пензенский государственный
университет»
(ФГБОУ ВПО «ПГУ»)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «ПГУ»

А.Д. Гуляков



ПОЛОЖЕНИЕ

26.10.2015 № 01/140-03

о кафедре «Циклические виды спорта»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, основные задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия кафедры «Циклические виды спорта» (далее – Кафедра).

1.2. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Института физической культуры и спорта (далее – институт, ИФКиС) Пензенского государственного университета (далее – университет, ПГУ).

1.3. Основными направлениями деятельности Кафедры являются:

- реализация образовательной, научной (научно-исследовательской), инновационной, международной, воспитательной, методической и спортивно-тренировочной деятельности;
- профориентационная работа в школах, лицеях, колледжах, в спортивных организациях региона;
- участие в приеме абитуриентов в составе приемной комиссии института;
- участие в формировании сборных команд университета по видам спорта;
- подготовка и организация физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий различного уровня.

1.4. Кафедра подчиняется непосредственно директору ИФКиС.

1.5. Сокращенное наименование Кафедры: ЦВС.

1.6. Руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников, имеющих ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности Кафедры, и назначаемый приказом ректора университета.

1.7. Лицензию на ведение образовательной деятельности Кафедра получает в составе университета.

1.8. Кафедра не является юридическим лицом.

1.9. Кафедра имеет собственную символику.

1.10. Местонахождение кафедры: 440026, г. Пенза, ул. Лермонтова 37, корпус № 14.

1.11. На Кафедре создаются условия работникам и обучающимся для ознакомления с действующим Положением, вносимыми предложениями о его изменении или дополнении, и для свободного обсуждения этих предложений.

1.12. Деятельность Кафедры регламентируется следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральные государственные образовательные стандарты по направлениям подготовки и специальностям университета;
- Постановление Правительства России от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказ Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления в нем информации»;
- Правила оказания платных образовательных услуг (утверждены Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706);
- Лицензия Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.03.2013 № 0658;
- Свидетельство о государственной аккредитации от 17.05.2013 № 0627;
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пензенский государственный университет» (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 27.05.2011 № 1892);
- Приказ ректора ПГУ от 01.10.2014 № 872/о «О создании института физической культуры и спорта»;
- Положение об институте кураторства (утверждено приказом ректора университета от 13.06.2003 № 393/о);
- Стандарт университета «Система менеджмента качества. Руководство по качеству»;
- Правила внутреннего распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Пензенский государственный университет»;
- Положение о ИФКиС Пензенского государственного университета;
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н);
- локальные акты университета, касающиеся деятельности Кафедры;
- настоящее Положение.

1.13. Кафедра является выпускающей по основным образовательным программам высшего профессионального образования: направления подготовки 49.03.01 «Физическая культура», профиль подготовки «Спортивная тренировка в избранном виде спорта»; направления подготовки 49.03.02 «Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (Адаптивная физическая культура)», профиль подготовки «Физическая реабилитация».

1.13.1 Кафедра является выпускающей по программе профессиональной переподготовки научно-педагогических кадров центра дополнительного педагогического образования (далее - ЦДПО) по направлению подготовки «Теория и методика физической культуры и спорта».

1.14. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие.

1.15. Бумажный экземпляр Положения (подлинник) хранится на Кафедре. Электронная версия Положения хранится в Управлении стратегического развития и системы качества, а также размещена на веб-странице официального сайта университета по адресу snit@pnzgu.ru (сайт Кафедры dep_tmsd.pnzgu.ru).

2. Задачи и функции Кафедры

2.1. Целью Кафедры является:

Осуществление на высоком уровне образовательной деятельности по подготовке выпускников высшей профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими знаниями, профессионально-прикладными умениями, необходимыми двигательными навыками и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2. Основными задачами Кафедры являются:

– удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии через систему профессиональной подготовки для работы в области физической культуры и спорта, адаптивной физической культуры и научно-педагогической деятельности посредством получения высшего образования;

– осуществление многоуровневой подготовки студентов;

– организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры;

– обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки по профилю Кафедры, а также включенных в программы и учебные планы послевузовского и дополнительного профессионального образования;

– внедрение в учебно-методический, спортивно-тренировочный и физкультурно-оздоровительный процессы современных педагогических технологий и методических разработок;

– организация и реализация научных исследований работниками Кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами;

– организация и проведение работниками Кафедры физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых мероприятий различного уровня учебно-методического и учебно-тренировочного процессов по видам спорта;

– формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и здоровому образу жизни в современных условиях, профилактики экстремизма;

– организация и реализация информационно-консультативных и образовательных услуг;

– сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

2.3. Для решения задач на Кафедру возлагаются следующие функции.

2.3.1. Перечень организационных функций:

– утверждение учебной нагрузки, планов научной, учебно-методической, учебно-тренировочной, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы ППС Кафедры;

– формирование из числа студентов, составов сборных команд университета по видам спортивных специализаций Кафедры;

– разработка и осуществление мероприятий по использованию инновационных и компьютерных технологий в образовательном, спортивно-тренировочном и физкультурно-адаптивном процессах;

– установление творческих, научно-исследовательских и спортивно-оздоровительных связей с кафедрами университета и кафедрами (институтами) других вузов других регионов;

– рекомендация к избранию на должности профессорско-преподавательского состава Кафедры; ходатайство о представлении к присвоению ученых званий профессора, доцента;

– проведение мероприятий по аккредитации университета, образовательных программ, закрепленных за Кафедрой;

– предоставление информации для мониторинга деятельности университета;

- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых мероприятий, учебно-методических и спортивно-тренировочных занятий;

- реализация предусмотренных в ПГУ мероприятий по обеспечению мер пожарной безопасности, соблюдению санитарных норм и правил.

2.3.2. Перечень функций по учебно-методической работе:

- разработка и реализация учебных планов, в том числе для обучения по индивидуальному плану и программам дополнительного профессионального образования;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин Кафедры, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных преподавателями других кафедр;

- подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;

- рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей;

- определение потребности в основной учебно-методической литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечных фондов;

- формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной (специальной) учебно-методической и научной литературы и других информационных ресурсов Кафедры;

- проведение физкультурно-оздоровительных, физкультурно-адаптивных, учебно-методических и спортивно-тренировочных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;

- руководство самостоятельной работой обучающихся;

- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, централизованного тестирования обучающихся;

- работа в качестве председателя ГЭК в средних профессиональных и высших образовательных учебных заведениях;

- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебно-методических, спортивно-тренировочных и физкультурно-адаптивных занятий, проводимых Кафедрой;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры;

- руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, к участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии;

- руководство составами сборных команд университета по видам спортивных специализаций Кафедры, развитие и совершенствование спортивного мастерства студентов через систему спортивных состязаниях различного уровня;

- проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в университете систему кураторства;

- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых, специалистов научных учреждений (включая спортивные), ведущих спортсменов России по видам спорта (Олимпийских чемпионов, чемпионов Мировых и Европейских первенств), спортивных руководителей разного уровня, ведущего тренерско-преподавательского состава детско-юношеских спортивных школ Региона;

- подготовка, сохранность и эксплуатация спортивной базы (игровые, тренажерный и гимнастический залы, плавательный бассейн, стадион и т.д.), спортивного инвентаря и технического оборудования;

- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной и спортивно-соревновательной деятельности в соответствии с требованиями нормативных актов университета;

2.3.3. Перечень функций по научной и научно-исследовательской деятельности:

- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к Кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;
- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки кандидатских и докторских диссертаций и тем диссертаций;
- заслушивание периодических отчетов соискателей, аспирантов, докторантов, проведение их ежегодной аттестации;
- разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;
- подготовка заключений на кандидатские и докторские диссертации аспирантов, докторантов, научных сотрудников и соискателей;
- подготовка экспертных заключений для опубликования завершённых научных работ;
- участие в научно-методических и научно-практических конференциях различного уровня;
- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов университета;
- заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации;
- формирование и руководство научным кружком (секциями: «Особенности спортивной подготовки в сложнокоординационных видах спорта» и «Особенности спортивной подготовки в циклических видах спорта») студентов;
- проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР Кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебно-методический и спортивно-тренировочный процесс студентов.

2.3.4. Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- прогнозирование, перспективное и текущее планирование потребности в кадрах;
- участие в подборе и расстановке кадров;
- формирование кадрового резерва;
- планирование и обеспечение повышения квалификации работников и их переподготовки;
- подбор персонала на вакантные места, в т. ч. проведение конкурсного отбора в тех случаях, когда он предусмотрен;
- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении умениями и навыками организационной работы и педагогическим мастерством;
- организация процесса адаптации и мотивации работников;
- контроль прохождения работниками испытания, установленного при заключении трудового договора;
- создание оптимальных условий для эффективной деятельности работников (психологический климат, комфортные рабочие места);
- систематический анализ состава кадров по профессиональному, общеобразовательному, возрастному и другим признакам;
- постоянный анализ структуры и состояния кадров, невыходов на работу, аварий, текучести, жалоб и претензий;
- решение социальных вопросов;
- обеспечение защиты персональных данных;
- организация медицинского обслуживания, охраны труда и т.д.;
- оценка деятельности персонала;
- определение потребности в ресурсах;

- формирование на Кафедре образовательной профессионально-прикладной и информационной среды (оснащение учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами технического обучения, приобретение спортивной формы, спортивного инвентаря и специального оборудования, приобретение справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Кафедры);

- контроль действий по ресурсному обеспечению; поддержание имеющихся ресурсов, предоставленных в распоряжение Кафедры, в надлежащем состоянии и рациональное их использование;

- укрепление и развитие материально-технической базы Кафедры;

- предоставление руководству университета ежегодной отчетности о кадровой работе Кафедры.

3. Структура Кафедры

3.1. Структура и количественный состав работников Кафедры зависят от объема и характера выполнения организационно-методической, учебно-методической и спортивно-тренировочной нагрузки и научных исследований.

3.2. В состав Кафедры входят: заведующий кафедрой, доцент, учебный мастер, инструктор по физической культуре и спорту, лаборант и документовед.

3.3. Кафедра имеет в своей структуре лыжную базу.

3.4. На базе Кафедры сформированы сборные команды университета по плаванию, легкой атлетике, лыжному спорту и бадминтону.

3.5. Кафедра может иметь в своем составе другие структурные подразделения с последующим их утверждением приказом ректора университета.

Решения об изменении структуры Кафедры, ликвидации Кафедры, перемены профиля подготовки обучающихся принимаются Ученым советом университета по представлению Совета института на основании решения заседания кафедры и утверждаются приказом ректора.

Схема организационно-управленческой структуры, административных и функциональных связей Кафедры приведена на рисунке 1.

3.6. Штаты Кафедры пересматриваются и комплектуются заведующим Кафедрой ежегодно, согласовываются с директором института, Финансово-экономическим управлением, Управлением кадров и утверждаются приказом ректора.

3.7. Руководство Кафедры

3.7.1. Основной функцией руководства Кафедры является управление учебным процессом на Кафедре, осуществляемое в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Положением о институте физической культуры и спорта, семестровыми планами и другими локальными актами университета.

3.7.2. В состав руководства Кафедры входят:

- заведующий кафедрой;
- заместитель заведующего кафедрой по учебной работе.

3.7.3. Заведующий кафедрой:

- участвует в проведении Политики университета в области качества;
- разрабатывает Программу стратегического развития Кафедры;
- участвует в разработке Программы стратегического развития института;
- возглавляет работу по назначению и проведению заседания Кафедры, по созданию секции Кафедры и методическую комиссию и т.д.;
- участвует в работе всех подразделения и органов управления университета, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью кафедры;
- осуществляет аттестацию работников Кафедры, вносит директору института предложения по их поощрению или наказанию;

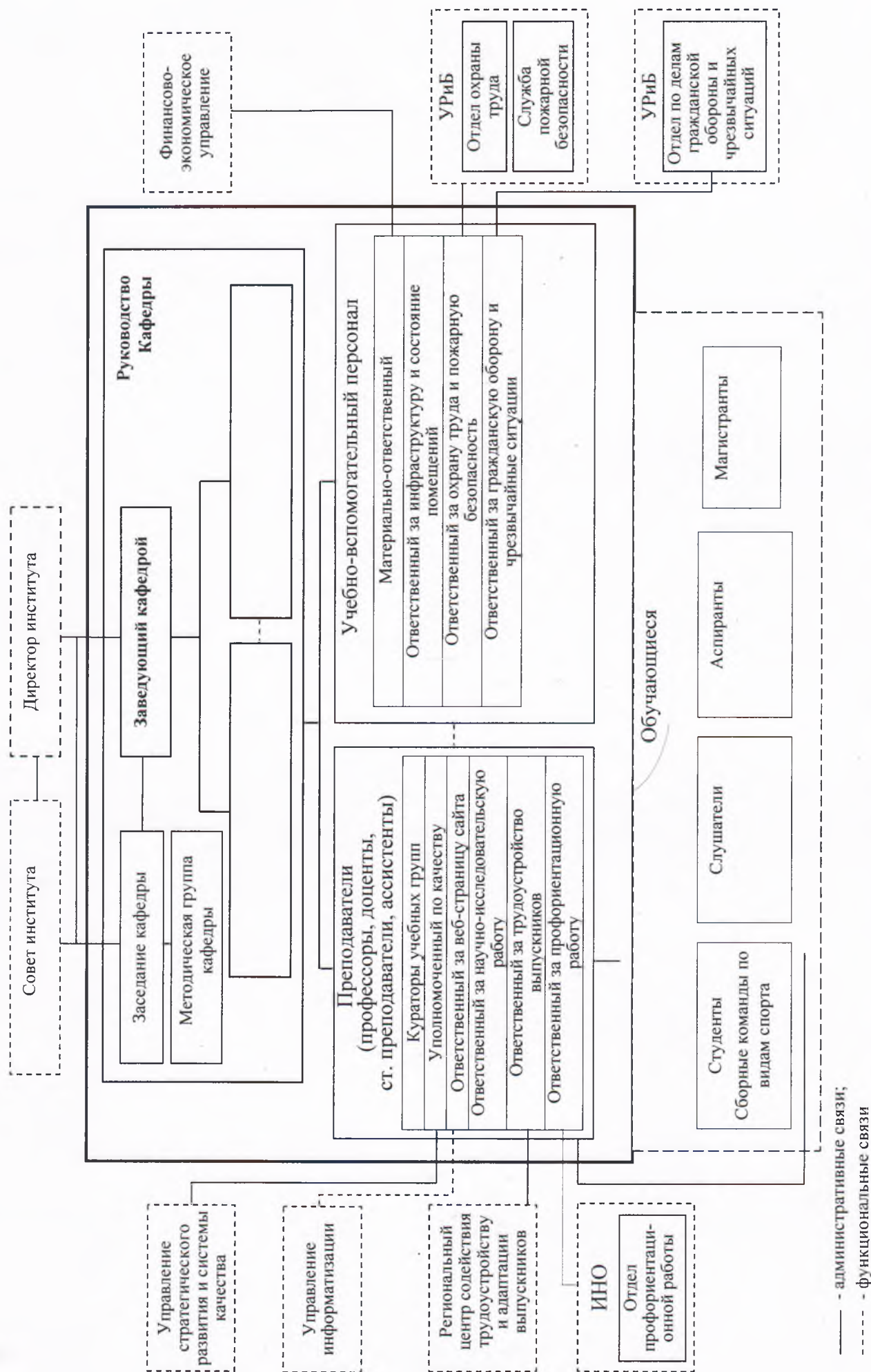


Рисунок 1 – Организационно-управленческая структура кафедры «Циклические виды спорта»

- контролирует своевременность и качество выполнения педагогической нагрузки и функциональных обязанностей преподавателями и работниками Кафедры; контролирует все формы учебных занятий и научных исследований, проводимых преподавателями и работниками Кафедры;

- организует кафедральные научные и методические семинары, круглые столы и другие некоммерческие мероприятия по вопросам учебной и научно-исследовательской работы;

- распределяет и перераспределяет педагогическую нагрузку для профессорско-преподавательского состава Кафедры и функциональные обязанности между работниками Кафедры, в том числе при необходимости вводить должности (на общественных началах) заместителя заведующего Кафедрой и руководителя секции;

- отчитывается за деятельность Кафедры перед директором института;

- вносит предложения по изменению учебных планов и учебно-методических комплексов на Совет института;

- требует от всех работников кафедры соблюдения правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей, рационального использования всех ресурсов, обеспечивающих деятельность Кафедры.

Перечень функций, обязанностей, права и ответственность заведующего кафедрой, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируются должностной инструкцией заведующего кафедрой «Циклические виды спорта».

3.7.4. Заместитель заведующего кафедрой по учебной работе:

- участвует в разработке Программы стратегического развития Кафедры;

- планирует учебную работу Кафедры;

- проводит мониторинг и анализ учебной деятельности Кафедры;

- контролирует своевременность предоставления преподавателями Кафедры ведомостей по итогам зачетов, экзаменов, сдачи курсовых проектов (работ) и результатам практики;

- ведет записи по вопросам учебной деятельности;

- участвует в решении вопросов по продлению сессии. Предоставлению академического отпуска и допуска студентов к экзаменационной сессии;

- осуществляет контроль за утверждением образовательных программ, ведением журналов преподавателями, состоянием учебно-методических комплексов дисциплин;

- участвует в подведении итогов текущей аттестации студентов во время учебного семестра.

3.7.5. Заместитель заведующего кафедрой по научной работе:

- участвует в разработке Программы стратегического развития Кафедры;

- разрабатывает план научно-исследовательской работы;

- координирует научную работу на Кафедре;

- готовит предложения от Кафедры к плану изданий научной литературы;

- принимает участие в организации конкурса научно-исследовательских работ студентов;

- обеспечивает участие работников и обучающихся в Научно-практических конференциях, симпозиумах, семинарах, выставках;

- составляет отчет о научно-исследовательских работах студентов и профессорско-преподавательского состава Кафедры;

- организует проведение экскурсий на профильные предприятия отрасли.

4. Права и обязанности Кафедры

4.1. Кафедра имеет право:

- вносить предложения по изменению учебных планов и учебно-методических комплексов дисциплин на Совет института;

- участвовать в работе органов управления института, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью Кафедры;
- создавать методическую группу Кафедры;
- создавать секции Кафедры (научные, спортивные), формировать сборные команды института и университета по видам спорта;
- организовывать кафедральные научные и методические семинары, круглые столы и другие некоммерческие мероприятия по вопросам учебной и научно-исследовательской деятельности;
- организовывать и проводить спортивно-массовые мероприятия различного уровня;
- вносить на рассмотрение Совета института кандидатуры на вакантные должности Кафедры;
- требовать от руководителей соответствующих структурных подразделений университета материально-технического обеспечения и создания информационных условий для эффективной организации образовательной деятельности, проведения научных исследований, повышения квалификации преподавателей;
- вносить на рассмотрение Совета института предложения по совершенствованию образовательной деятельности, организации научных исследований;
- осуществлять деловые контакты и сотрудничать в установленном в ПГУ порядке с организациями различных организационно-правовых форм, а также с физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Кафедры;
- представлять Кафедру во внешних организациях по вопросам ее деятельности;
- осуществлять другую, в том числе приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не противоречащую Уставу ПГУ и настоящему Положению.

4.2. Кафедра обязана:

- при осуществлении всех видов деятельности следовать традициям университета и института, поддерживать и укреплять их авторитет;
- обеспечивать высокое качество реализации образовательных программ по всем уровням образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- представлять разработанные учебные планы на утверждение ректору с предварительным согласованием с председателем Методического совета университета;
- поддерживать высокий уровень научных исследований, проводимых в соответствии с планом научно-исследовательских работ и Программой стратегического развития ПГУ и института;
- исполнять решения Совета института, приказы и распоряжения ректора университета, распоряжения директора института, соблюдать действующие в ПГУ локальные нормативные акты.

5. Управление Кафедрой

5.1. Управление Кафедрой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Положением о институте физической культуры и спорта, настоящим Положением на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. **Заведующий кафедрой** осуществляет текущее руководство деятельностью Кафедры, реализуя принцип единоначалия.

Основные функции и обязанности заведующего кафедрой приведены в подпункте 3.7.3 настоящего Положения.

Заведующий кафедрой входит в состав Совета института.

5.3. Общее руководство Кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, действующий на основании настоящего Положения и положения о Совете института физической культуры и спорта.

5.4. **Заседание кафедры** является коллегиальным органом, вырабатывающим как рекомендации, так и принимающим решения для обязательного исполнения на Кафедре.

5.4.1. На заседаниях кафедры обсуждаются основные виды деятельности в соответствии с планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, спортивно-тренировочную, организационно-методическую, воспитательную и иные виды работ.

Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях кафедры под председательством заведующего кафедрой с участием профессорско-преподавательского состава Кафедры.

Заседания кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом проведения заседаний. Внеочередные планы могут проводиться по мере необходимости.

Предложения по повестке дня заседания кафедры могут вноситься любым работником Кафедры. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки.

По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

В заседаниях кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники других организаций и другие категории заинтересованных сторон.

Голосование осуществляется всеми присутствующим на заседании работниками Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам определяется форма голосования: открытая или тайная. Каждый работник Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

Каждое заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания.

5.4.2. Заседание кафедры:

– вырабатывает предложения по стратегическому планированию деятельности Кафедры;

– рассматривает текущие вопросы состояния, совершенствования и перспективного развития образовательной, организационной, научной, спортивной и инновационной деятельности, процесса воспитания и других видов деятельности Кафедры;

– определяет мероприятия по улучшению качества образовательной и других видов деятельности;

– обсуждает выполнение планов работ Кафедры;

– обсуждает входные и выходные данные для анализа деятельности Кафедры;

– рассматривает и рекомендует кандидатуры на должности профессорско-преподавательского и научного состава Кафедры для заключения трудового договора;

– рассматривает и принимает организационно-правовые документы деятельности Кафедры;

– вносит предложения на Совет института об открытии на Кафедре новых специальностей и направлений подготовки, о прекращении приема на невостребованные специальности и направления подготовки, о проектах плана приема абитуриентов на предстоящий учебный год;

– рассматривает учебные планы специальностей и направлений подготовки и представляет их на утверждение директору института;

- рассматривает предложения заведующего кафедрой о распределении ответственности и полномочий среди работников Кафедры;

- дает рекомендации для поступления в магистратуру и аспирантуру выпускникам Кафедры, рекомендованным Государственными экзаменационными комиссиями для научной работы;

- проводит аттестацию студентов и магистрантов;

- вносит предложения на Совет института о предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, для написания монографий, учебников, учебных пособий, иных научных трудов и в других случаях;

- заслушивает ежегодные отчеты заведующего кафедрой о результативности деятельности Кафедры;

- заслушивает ежегодные отчеты профессорско-преподавательского состава о результативности деятельности за год.

Решения, принимаемые заседанием кафедры, если они не противоречат действующему законодательству Российской Федерации, оформленные протоколами, являются обязательными для выполнения всеми подразделениями Кафедры, обучающимися и работниками Кафедры после введения в действие их распоряжением заведующего кафедрой.

5.5. Методическая группа кафедры

На заседаниях Методической группы кафедры рассматриваются:

- основные направления методической работы Кафедры;

- план методической работы Кафедры;

- состояние учебного процесса и всех видов методической работы на Кафедре;

- проблемные аспекты разработки учебных программ;

- методики и особенности проведения учебных и тренировочных занятий;

- результаты проверки состояния рабочих программ учебных дисциплин;

- рекомендации заведующего кафедрой по проведению открытых занятий преподавателями;

- результаты взаимных посещений учебных занятий преподавателей Кафедры;

- итоги работы методических семинаров, конкурсов, выставок и других методических мероприятий Кафедры и университета;

- вопросы обеспечения учебного процесса учебниками и пособиями;

- внедрение новых информационных технологий в учебный процесс;

- материалы и результаты ежегодно проводимой в университете Международной научно-практической конференции «Университетское образование»;

- опыт родственных кафедр вузов России и зарубежья;

- мероприятия по совершенствованию методической работы.

6. Обучающиеся Кафедры

6.1. К обучающимся Кафедры относятся: студенты (бакалавры, магистры), слушатели ЦДПО.

Студенты учебных групп института обучаются на Кафедре по образовательным программам учебных дисциплин направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль «Физкультурное образование», 49.03.01 «Физическая культура», профиль «Спортивная тренировка в избранном виде спорта», 49.03.02 «Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (Адаптивная физическая культура)», профиль «Физическая реабилитация».

Аспиранты обучаются в аспирантуре по программам подготовки научно-педагогических кадров по специальности: 13.00.04.

Слушатели обучаются по программе профессиональной переподготовки научно-педагогических кадров ЦДПО: «Теория и методика физической культуры и спорта».

6.2. Обучающиеся имеют право:

- избирать и быть избранными в состав Совета института;
- бесплатно пользоваться услугами библиотек, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений ПГУ в порядке, установленном локальными актами университета;
- принимать участие в научно-исследовательских работах, конференциях, симпозиумах;
- представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях ПГУ;
- на моральное и (или) материальное поощрение за спортивные достижения в соревнованиях;
- обжаловать распоряжения администрации Кафедры и института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на иные права, предусмотренные Уставом и локальными актами университета.

6.3. Обучающиеся на Кафедре обязаны:

- соблюдать Устав университета, настоящее Положение и иные локальные акты ПГУ;
- в обязательном порядке посещать учебные занятия по дисциплинам Кафедры;
- посещать учебно-тренировочные занятия по видам спортивных специализаций;
- принимать участие в организации и проведении спортивно-массовых мероприятий различного уровня в качестве судьи по спорту, для повышения качества профессиональной подготовки;
- принимать участие в спортивно-массовых мероприятиях различного уровня в качестве спортсмена, для совершенствования профессионального мастерства по виду спорта и выполнения квалификационных требований.
- выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. Работники Кафедры

7.1. На Кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала.

К профессорско-преподавательскому составу относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента; к учебно-вспомогательному персоналу – учебный мастер, инструктор по физической культуре и спорту, лаборант и документовед;

Профессорско-преподавательским составом Кафедры проводятся учебно-методические занятия по учебным (аудиторным) и практическим дисциплинам, учебно-тренировочные занятия в рамках профессионального физкультурно-спортивного совершенствования (ПФСС) со сборными командами университета по видам спортивных специализаций, в рамках работы которых, из числа наиболее опытных преподавателей, распоряжением заведующего кафедрой назначаются старшие курсовые преподаватели и тренерско-преподавательский состав. Организуются и проводятся физкультурно-оздоровительные и спортивно-массовые мероприятия различного уровня (городские, областные, Всероссийские и др.).

Для выполнения обязанностей профессора, доцента, старшего преподавателя или ассистента могут быть привлечены в качестве совместителей на 0,5; 0,25 или 0,125 ставки работники научно-исследовательских, образовательных, спортивных и других организаций города и области, преподаватели и работники, как данной Кафедры, так и других кафедр и подразделений университета.

Замещение и совмещение должностей, совместительство и работа на основе почасовой оплаты осуществляется с согласия лица и в соответствии с инструкцией университета «Порядок замещения должностей профессорско-преподавательского состава» по служебной записке заведующего кафедрой, на основании которой издается приказ ректора.

Для участия в работе Государственных экзаменационных комиссий, руководства дипломными и курсовыми проектами или работами, для рецензирования работ студентов, для организации производственных практик, а также проведения отдельных видов учебных занятий могут быть привлечены к работе на основе почасовой оплаты другие работники университета, а также работники других организаций (образовательных и спортивных).

7.1.2. Перечень функций, обязанностей, права и ответственность работников Кафедры, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируются их должностными инструкциями.

7.1.3. Распоряжением заведующего кафедрой из числа профессорско-преподавательского состава, имеющих опыт научно-исследовательской и педагогической работы, назначаются кураторы учебных групп студентов.

Деятельность кураторов учебных групп регламентируется «Положением об институте кураторства» ПГУ.

7.2. Работники Кафедры имеют право:

- избирать и быть избранными в состав Совета института;
- бесплатно пользоваться услугами библиотек;
- обжаловать распоряжения администрации Кафедры и института в установленном законодательством порядке.

Работники Кафедры пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами университета.

7.3. Работники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовое и иное законодательство РФ, Устав университета, настоящее Положение;
- поддерживать порядок и дисциплину в аудиториях и кабинетах, бережно относиться к имуществу университета;
- не разглашать персональные данные работников и обучающихся, не входящие в общедоступные данные.

Работники Кафедры выполняют иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, трудовым договором, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами университета.

Система оплаты труда работников Кафедры, а также формы материального и (или) морального поощрения работников устанавливаются Положением об оплате труда и иными локальными актами университета.

8. Ответственность Кафедры и работников

8.1. Кафедра несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- за качество образования своих выпускников/обучающихся, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников Кафедры;
- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- за невыполнение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Кафедра и руководство кафедры несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.2. Основные обязанности и ответственность работников Кафедры определены трудовыми договорами и Коллективным договором, а ответственность каждого работника определяется его должностной инструкцией.

Должностные инструкции на штатные должности работников Кафедры составляются руководством Кафедры, рассматриваются на заседании кафедры, утверждаются и вводятся в действие ректором университета.

8.3. Приказом ректора из числа учебно-вспомогательного персонала Кафедры назначается материально-ответственное лицо. Между университетом (Финансово-экономическим управлением) и материально-ответственным лицом оформляется договор о материальной ответственности.

Материально-ответственное лицо:

- осуществляет получение, учет, обеспечивает хранение и выдачу материальных ценностей Кафедры;
- сверяет данные по материальным ценностям с данными учета в бухгалтерии университета;
- присваивает инвентарные номера имуществу, оборудованию и приборам;
- проводит инвентаризацию имущества, оборудования и приборов, числящихся за Кафедрой;
- готовит имущество к списанию с учета.

8.4. Распоряжением заведующего кафедрой из числа работников Кафедры назначаются:

- ответственный за НИР Кафедры;
- уполномоченный по качеству;
- ответственный за веб-страницу сайта университета;
- ответственный за охрану труда и пожарную безопасность;
- ответственный за гражданскую оборону и чрезвычайные ситуации;
- ответственный за инфраструктуру и состояние помещений;
- ответственный за профориентационную работу;
- ответственный за трудоустройство выпускников.

8.4.1. Ответственный за НИР Кафедры:

- разрабатывает план научно-исследовательской работы Кафедры;
- готовит предложения от Кафедры к плану изданий научной литературы;
- принимает участие в организации конкурса научно-исследовательских работ студентов;
- обеспечивает участие работников и обучающихся в Научно-практических конференциях, симпозиумах, семинарах, выставках и т.п.;
- составляет отчет о научно-исследовательской работе студентов и профессорско-преподавательского состава Кафедры;
- организует и контролирует работу студенческого научного кружка;
- организует проведение экскурсий в профильные организации и встречи со специалистами в области физической культуры и спорта.

8.4.2. Уполномоченный по качеству:

- разделяет с заведующим кафедрой полную ответственность за выполнение функций и процедур системы менеджмента качества (далее – СМК), за поддержание СМК Кафедры в рабочем состоянии и постоянное улучшение;
- участвует в выработке управленческих решений в области качества;
- содействует распространению понимания требований потребителей на уровне Кафедры;
- участвует совместно с Управлением стратегического развития и системы качества в разработке и актуализации документации СМК;
- участвует в проведении внутренних аудитов и самооценки;
- организует и проводит совместно с Управлением стратегического развития и системы качества мониторинг удовлетворенности потребителей образовательных услуг и заинтересованных сторон условиями и результатами обучения;
- под руководством заведующего кафедрой готовит отчеты по результатам SWOT-анализа, самооценки;
- консультирует работников Кафедры по вопросам СМК;
- поддерживает связи с внешними сторонами по вопросам СМК в пределах своей компетенции.

8.4.3. Ответственный за веб-страницу сайта университета:

- размещает информацию и разделяет с заведующим кафедрой полную ответственность за соответствие размещенной на сайте Кафедры информации требованиям Федеральных законов, Постановлений и Приказов Правительства России, а также распорядительной документации университета;
- обеспечивает соответствие структуры кафедральной веб-страницы общеуниверситетской структуре официального сайта университета;
- регулярно обновляет содержание разделов веб-страницы сайта и актуализирует информацию;
- обеспечивает соответствие содержания страниц сайта Кафедры требованиям критериев рейтинга сайтов структурных подразделений университета;
- размещает другую полную информацию по указанию заведующего кафедрой.

8.4.4. Ответственный за охрану труда и пожарную безопасность (ОТ и ПБ):

- осуществляет координацию и контроль деятельности Кафедры в области охраны труда и пожарной безопасности;
- следит за исправным содержанием и постоянной готовностью к действию имеющихся на Кафедре средств пожаротушения, связи и сигнализации;
- контролирует соблюдение Правил режима противопожарной безопасности;
- организует и проводит теоретические и практические занятия с работниками Кафедры по правилам охраны труда и противопожарной безопасности;
- проводит противопожарные инструктажи и занятия по изучению пожарно-технического минимума;
- контролирует знание и соблюдение всеми работниками Кафедры инструкций по эксплуатации оборудования, правил охраны труда, промышленной санитарии, охраны окружающей среды;
- периодически анализирует условия в помещениях Кафедры: температуру воздуха, уровень шума, освещенность, воздушную вытяжку, санитарные условия, чистоту и другие факторы, находящиеся под контролем административно-хозяйственных служб;
- разрабатывает план эвакуации на случай возникновения пожара;
- обеспечивает разработку и хранение учетной документации в соответствии с требованиями начальника отдела охраны труда и службы пожарной безопасности.

8.4.5. Ответственный за гражданскую оборону и чрезвычайные ситуации (ГО и ЧС):

- осуществляет координацию и контроль деятельности Кафедры в сфере гражданской обороны;

- организует и проводит теоретические и практические занятия с обучающимися и работниками Кафедры в соответствии с приказами ректора и распоряжениями начальника отдела ГО и ЧС университета

- разрабатывает план эвакуации на случай возникновения чрезвычайных ситуаций;

- обеспечивает разработку и хранение учетной документации в соответствии с требованиями начальника отдела ГО и ЧС университета.

8.4.6. Ответственный за инфраструктуру и состояние помещений:

- проверяет готовность помещений и оборудования к работе перед началом учебного года;

- осуществляет контроль состояния помещений и производственной среды в течение семестра;

- проверяет состояние средств обеспечения безопасности труда и обеспеченности санитарных условий;

- поддерживает и заботится о комфортности производственных условий;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности персонала производственной средой.

8.4.7. Ответственный за профориентационную работу:

- разрабатывает план профориентационной работы на Кафедре и способствует обеспечению его выполнения;

- разрабатывает и контролирует изготовление рекламно-информационных материалов Кафедры;

- участвует в разработке рекламно-методических материалов Факультета;

- принимает участие в профориентационных мероприятиях университета (День открытых дверей, Ярмарка учебных мест, Университетские субботы и др.);

- вносит предложения по совершенствованию профориентационной работы Кафедры.

8.4.8. Ответственный за трудоустройство выпускников:

- развивает внешние связи с работодателями с целью повышения эффективности трудоустройства студентов и выпускников;

- участвует в исследовании кадровых тенденций на рынке труда региона, анализе и прогнозировании потребности работодателей в выпускниках Кафедры, мониторинге профессиональных предпочтений студентов и результатов трудоустройства выпускников Кафедры;

- координирует работу Кафедры по трудоустройству и профессиональному развитию студентов и выпускников Кафедры;

- составляет отчеты по трудоустройству, содействию карьерному росту и профессиональному развитию студентов и выпускников Кафедры.

9. Взаимодействие

9.1. Взаимодействие Кафедры со структурными подразделениями университета и ответственными должностными лицами строятся как отношения «исполнитель – потребитель», либо как партнерские отношения по взаимному обмену информацией: «предоставляющий информацию – принимающий решения».

9.2. Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора по университету и распоряжения по Институту, касающиеся ее деятельности.

9.3. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета университета, Совета института.

9.4. Кафедра принимает к сведению и руководству решения Методической комиссии института и Методического совета университета.

9.5. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой университета, процедурами управления, определенными в документах университета, организационно-распорядительными и нормативными документами университета, Уставом университета:

- с ректором по вопросам предоставления проектов документов, отчетов по результатам деятельности, справок, проектов приказов, служебных записок, заявлений;
- с проректором по научной работе и инновационной деятельности по вопросам получения служебных записок, проектов документов;
- с проректором по воспитательной и социальной работе по вопросам получения предложений по совершенствованию воспитательного процесса и внеучебной работы на кафедре, служебных записок, проектов документов, отчетов;
- с проректором по административно-хозяйственной работе и капитальному строительству по вопросам составления заявок и приобретение хозяйственных и канцелярских принадлежностей, предложений по совершенствованию административно-хозяйственной работы на кафедре, служебных записок;
- с издательством по вопросам получения правил и требований по оформлению материалов для издания печатной продукции, готовой печатной продукции, макетов, материалов для копирования и тиражирования;
- с библиотекой по вопросам получения заявок на литературу и информационное обеспечение;
- с Учебно-методическим управлением по вопросам согласования приказов о приеме на работу на кафедру преподавателей-почасовиков, проведения производственной и преддипломной практик, по штатам кафедры, проведения государственного экзамена, проведения промежуточной аттестации, утверждения председателей и членов ГАК, ГЭК;
- с Управлением кадров по вопросам согласования приказов о приеме на работу, графика отпусков, получения выписок из приказа об участии в конкурсе;
- с директором института по вопросам получения согласованной нагрузки преподавателями кафедры, плана работы кафедры, согласия декана о приеме преподавателей на работу с почасовой оплатой труда, решений Ученого совета факультета, утвержденного графика посещения занятий преподавателями, утвержденных индивидуальных планов работы преподавателей;
- с Финансово-экономическим управлением по вопросам согласования штатов кафедры;
- с Управлением качества по вопросам получения распоряжений, касающихся системы менеджмента качества (СМК), консультационных услуг по разработке документов СМК, информации о разработанных документах, графиков интернет-тестирования, логинов и паролей от личных кабинетов студентов и преподавателей, результатов интернет-тестирования, методических рекомендаций по проведению и планированию мероприятий анализа в области управления качеством;
- с Управлением информационных технологий и коммуникаций по вопросам получения персональных компьютеров и средств множительной техники;
- с Отделом охраны труда по вопросам аттестации рабочих мест по условиям труда;
- с Отделом гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций по вопросам списочного состава профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала;
- с внешними учреждениями (организациями) по расширению связей кафедры с организациями (учреждениями) и другими учебными заведениями и оказанию помощи на договорной основе этим учреждениям в подготовке и переподготовке кадров, выполнении и экспертизе научных исследований.
- с Отделом профориентационной работы (ОПР) – по вопросам разработки плана профориентационной работы, рекламно-методических материалов и предоставления их

начальнику ОНР; участия в профориентационных мероприятиях университета; отчетности о реализации плана профориентационной работы.

10. Оценка результативности

10.1. Оценка результативности деятельности осуществляется по методикам, приведенным в инструкциях университета «Рейтинговая оценка деятельности сотрудников и подразделений», «Организация проведения рейтинговой оценки деятельности сотрудников и подразделений» и рекомендации университета «Система менеджмента качества. Оценка результативности».

10.2. Модель рейтинговой оценки деятельности работников и подразделений устанавливается приказом ректора.

10.3. Для оценки результативности деятельности Кафедры необходимы следующие исходные данные, характеризующие качество, своевременность, объем выполняемой работы:

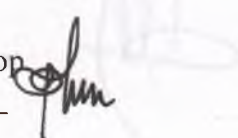
- отчёта о SWOT-анализе состояния образовательных услуг Кафедры;
- отчётов по анализу сессий;
- отчётов по результатам мониторинга удовлетворённости потребителей;
- о результативности деятельности Кафедры;
- планов и отчётов Кафедры по учебной деятельности и воспитательной работе.

Заведующий кафедрой



А.Н. Иванов

Первый проректор

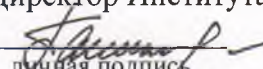

личная подпись

23.10.2015г.

дата

В.А. Мещеряков

Директор Института ФКиС


личная подпись

22.10.2015г.

дата

А.А. Пашин

Начальник Правового управления

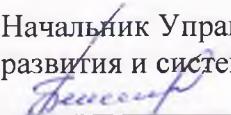

личная подпись

23.10.2015г.

дата

К.Б. Филиппов

Начальник Управления стратегического
развития и системы качества


личная подпись

22.10.2015г.

дата

О.И. Беляков