

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«14» 12 2015 г.
№ 0.1.1.67-06/242/15

Казань



ПОЛОЖЕНИЕ
об общеуниверситетской кафедре физического воспитания
и спорта федерального государственного автономного образо-
вательного учреждения высшего образования «Казанский
(Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия деятельности общеуниверситетской кафедры физического воспитания и спорта (далее – Кафедра) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

1.2. Полное официальное наименование: Общеуниверситетская кафедра физического воспитания и спорта федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: Общеуниверситетская кафедра физического воспитания и спорта КФУ.

1.3. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, в том числе Федеральным законом РФ, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом КФУ, решениями Ученого Совета КФУ, Приказом Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию от 26 июля 1994 г. № 777 «Об организации процесса физического воспитания в высших учебных заведениях», приказами и распоряжениями ректора КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ, а также настоящим Положением.

1.4. Кафедра имеет бланк с указанием принадлежности к КФУ, изготовленный в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, а также собственную символику.

1.5. Почтовый адрес кафедры: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д.18.

Место нахождения кафедры: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Нужина, д.2.

2. Назначение Кафедры

2.1. Общеуниверситетская кафедра физического воспитания и спорта КФУ относится к категории основного структурного подразделения КФУ и является обеспечивающей кафедрой, и осуществляет учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность в области физического воспитания и спорта, воспитательную и внеучебную работу с обучающимися и организацию спортивно-массовой и секционной работы.

3. Задачи Кафедры

3.1. Деятельность кафедры направлена на осуществление следующих задач:

- Осуществление учебного процесса с целью подготовки гармонично развитых высококвалифицированных специалистов с глубокими теоретическими знаниями и необходимыми практическими навыками и умениями, формирование здорового образа жизни и организация активного досуга, рационального использования времени.

- Программное и научно-методическое обеспечение системы физической культуры и спорта, включая проектно-внедренческую деятельность по разработке и апробации образовательных программ с физкультурно-спортивным компонентом, организацию издания научной, учебной и научно-популярной литературы по физической культуре и спорту в соответствии с федеральной программой развития физической культуры и спорта. Подготовка учебников, учебных пособий и учебно-методической литературы для учебного процесса в университете.

- Обеспечение необходимого качества методического и технического оснащения учебного процесса. Осуществление мер по укреплению материально-технической базы физической культуры и спорта.

- Обработка, анализ и оформление результатов исследований с использованием компьютерной техники для формулировки актуальных проблем в сфере физической культуры и спорта среди обучающихся, применение адекватных методов и методик исследования.

- Организация и проведение научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденными планами и научными направлениями, подготовка и составление докладов и отчетов о научно-исследовательской работе, систематическое проведение и участие в научно-практических конференциях, семинарах по проблемам физической культуры и спорта.

- Участие в организации и осуществлении федерального и международного сотрудничества по вопросам учебной и научно - исследовательской работы, по обмену преподавателями, разработка и внедрение физкультурно-оздоровительных спортивных проектов, организация и проведение совместных спортивных фестивалей (спартакиад, соревнований, первенств и т.п.) среди сборных студенческих команд в целях повышения уровня их физической подготовки и укрепления дружественных связей. Подготовка молодежных (резервных) сборных команд по различным видам спорта и их выступлений на официальных спортивных соревнованиях.

- Проведение воспитательной работы со студентами в процессе учебных занятий, массовых оздоровительных, физкультурных и спортивных мероприятий, организация участия в местных, региональных, всероссийских и международных физкультурно-спортивных мероприятиях (спартакиадах, фестивалях, праздниках и т.д.), а также в деятельности институтов и факультетов.

- Формирование у студентов мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый образ жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом. Снижение уровня заболеваемости и травматизма обучающихся, повышение производительности труда.

- Содействие общественным объединениям по физической культуре и спорту в их деятельности. Пропаганда физической культуры и спорта, здорового образа жизни путем издательской деятельности, направленной на популяризацию достижений физической культуры, а также повышение роли физической культуры и спорта в процессе всестороннего развития обучающихся.

4. Функции Кафедры

4.1. В сфере организации учебного процесса по основной образовательной программе (ООП) на кафедру возлагается выполнение следующих функций:

4.1.1. Подготовка и проведение открытых лекционных, практических занятий, предусмотренных учебным планом.

4.1.2. Планирование и обеспечение учебного процесса.

4.1.3. Представление отчетов об итогах зачетных сессий, анализ полученных сведений.

4.1.4. Информационное обеспечение страницы кафедры на сайте КФУ и осуществление контроля над ведением страниц структурных подразделений и сотрудников кафедры на сайте КФУ, актуализация (ввод, корректировка) информации на сайте кафедры.

4.1.5. Текущее обеспечение учебно-воспитательного процесса, включая:

- участие в воспитании обучающихся и пропаганде общечеловеческих ценностей;
- реализацию воспитательного потенциала кафедры в образовательном процессе КФУ;
- проведение воспитательной работы со студентами в соответствии с внутривузовской концепцией и программой воспитания;
- назначение из числа ППС кураторов по спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работе институтов/факультета;
- организацию спортивных секций по различным видам спорта;
- проведение Спартакиад среди обучающихся и сотрудников;

– использование гуманистических индивидуально ориентированных методов работы со студентами;
– создание условий для развития студенческого творчества, научного поиска, индивидуальных способностей;

– интеграцию, преемственность, последовательность учебно-воспитательного процесса;
– организацию, руководство и контроль самостоятельной работы обучающихся, формирование актуальных ключевых и профессиональных компетенций обучающихся;
– мониторинг и корректировку учебно-воспитательного процесса.

4.2. В сфере учебно-методического обеспечения:

4.2.1. Участие в работе учебно-методического совета Кафедры по разработке основной образовательной программы.

4.2.2. Участие в разработке, актуализации и согласовании учебных планов и рабочих учебных планов.

4.2.3. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ по дисциплине Кафедры (включая авторские программы и курсы) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования и локальными нормативными актами КФУ.

4.2.4. Обсуждение рукописей учебников, учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам Кафедры.

4.2.5. Подготовка учебников, учебных и учебно-методических пособий, конспектов лекций, дидактических и наглядных материалов (в том числе с использованием современных информационных технологий) для всех видов занятий, обеспечиваемых Кафедрой.

4.3. В сфере организации научно-исследовательской деятельности:

4.3.1. Составление планов и отчетов по научной деятельности Кафедры.

4.3.2. Организация и проведение научно-исследовательской работы, научных мероприятий и совещаний, симпозиумов, конференций, семинаров и выставок в соответствии с утвержденным планом с участием в них ППС, аспирантов, студентов.

4.3.3. Контроль за проведением ППС поисковых, педагогических, прикладных и иных научных работ по профилю Кафедры.

4.3.4. Написание и подготовка к изданию монографий, научных статей и тезисов докладов в отечественных и зарубежных изданиях.

4.3.5. Организация работы по обеспечению финансирования научных исследований Кафедры за счет внешних источников с учетом аккредитационных требований.

4.3.6. Организация и проведение при Кафедре научно-методических и других семинаров для повышения квалификации преподавателей.

4.3.7. Обеспечение высокой научной активности преподавателей Кафедры.

4.3.8. Участие в научной деятельности КФУ по теоретическим, научно-методическим направлениям и педагогическим проблемам высшего образования, а также в выполнении общеуниверситетских программ и проектов.

4.4. В сфере организационно-управленческой деятельности:

4.4.1. Обеспечение делопроизводства и документооборота по результатам деятельности Кафедры; передача документации в архив для хранения.

4.4.2. Планирование работы Кафедры с учетом стратегии и концепции ее развития.

4.4.3. Подготовка и представление отчетных материалов о деятельности Кафедры.

4.4.4. Формирование кадрового состава Кафедры: внесение предложений в установленном порядке о приеме новых квалифицированных специалистов и о привлечении к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений и предприятий.

4.4.5. Информирование работников Кафедры о содержании локальных нормативных документов и решений Ученого совета КФУ.

4.4.6. Распределение учебной нагрузки и оценка работы ППС.

4.4.7. Распределение функциональных обязанностей между сотрудниками Кафедры.

4.4.8. Контроль за деятельностью структурных подразделений Кафедры.

4.4.9. Участие в проведении конкурсного отбора ППС Кафедры: обсуждение на заседаниях Кафедры кандидатур и представление рекомендаций на замещение должностей ППС и получение ученых званий.

4.4.10. Разработка должностных инструкций для ППС и сотрудников Кафедры и представление на утверждение в установленном порядке.

4.4.11. Обеспечение безопасности работников Кафедры и студентов: принятие своевременных мер по устранению сбоев в работе учебно-производственного оборудования (составление актов и заявок на ремонтно-восстановительные работы) и несоответствий учебного оборудования требованиям; осуществление контроля за соблюдением правил безопасности жизни и деятельности работниками Кафедры и студентами.

4.5. В сфере совершенствования материально-технической базы Кафедры:

4.5.1. Составление и подача в соответствующие структурные подразделения заявок на приобретение библиотекой КФУ учебно-методической и научной литературы для обеспечения учебного процесса.

4.5.2. Составление и подача в соответствующие структурные подразделения заявок на проведение ремонта помещений Кафедры.

4.5.3. Составление и подача в соответствующие структурные подразделения заявок на приобретение и ремонт спортивного инвентаря.

4.5.4. Принятие мер по сохранению материально-технической базы Кафедры: закрепление ППС и сотрудников за учебными и подсобными помещениями с целью контроля за уборкой и содержанием оборудования аудиторий в рабочем состоянии, а также сохранением спортивного инвентаря.

4.5.5. Участие в создании, оснащении и эксплуатации спортивных залов и кабинетов Кафедры.

4.5.6. Организация и проведение самообследования в соответствии с графиком подготовки КФУ к комплексной оценке деятельности.

4.5.7. Работа по обеспечению соответствия кадрового состава Кафедры лицензионным и аккредитационным требованиям.

4.5.8. Проведение заседаний Кафедры по актуальным текущим и перспективным вопросам учебной, учебно-воспитательной, учебно-методической, научно-исследовательской, инновационной деятельности ее коллектива.

4.6. Установление международных, межрегиональных и межвузовских связей с Кафедрами других учебных и научных заведений в целях изучения и совершенствования содержания и методик преподавания дисциплин Кафедры.

5. Организационная структура кафедры

5.1. Кафедра объединяет в своем составе должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

К профессорско-преподавательскому составу относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

5.2. Кафедру возглавляет заведующий Кафедрой, избираемый Ученым советом КФУ, путем тайного голосования сроком до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание.

При принятии решений путем голосования по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы участвуют штатные преподаватели и научные работники Кафедры.

5.3. Все сотрудники Кафедры пользуются правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ и настоящим Положением.

Обязанности сотрудников Кафедры определены в Уставе КФУ, в настоящем Положении, локальных актах КФУ, приказах и распоряжениях ректора и заведующего Кафедрой, в должностных инструкциях.

5.4. При Кафедре могут создаваться учебные и научные лаборатории, секции, методические кабинеты и другие подразделения. Создание таких подразделений осуществляется по решению Ученого совета КФУ и оформляется приказом ректора КФУ.

5.5. Структура Кафедры и её штаты утверждаются ректором КФУ на основании представления заведующего кафедрой в установленном порядке.

6. Управление кафедрой

6.1. Общее руководство, координацию и контроль над деятельностью кафедры осуществляет ректор КФУ.

Деятельностью Кафедры руководит заведующий кафедрой – специалист по учебно-научному профилю кафедры, который несет полную ответственность за ее функционирование.

В период отсутствия заведующего Кафедрой его замещает по его представлению один из сотрудников Кафедры, на которого приказом ректора КФУ возлагается исполнение обязанностей заведующего Кафедрой.

6.2. На заседаниях Кафедры обсуждаются вопросы учебной, методической, научно-исследовательской и внеучебной работы.

Заседание Кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава кафедры.

Решение Кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные преподаватели и научные работники Кафедры.

Заседание Кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим Кафедрой и документоведам.

Деятельность Кафедры планируется на каждый учебный год.

6.3. Должность заведующего Кафедрой является выборной. Заведующий Кафедрой избирается Ученым советом КФУ из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание.

Выборы заведующего Кафедрой проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами КФУ.

6.4. Заведующий Кафедрой:

6.4.1. Подготавливает и проводит заседания Кафедры, теоретические, методические семинары преподавателей и аспирантов, научные конференции Кафедры и т.д.;

6.4.2. Планирует, организует и координирует учебно-методическую и воспитательную работу на Кафедре;

6.4.3. Распределяет учебную нагрузку между штатными преподавателями, совместителями и почасовиками, утверждает её на заседании Кафедры;

6.4.4. Контролирует качество лекций и практических занятий, выполнение учебной нагрузки преподавателями Кафедры (штатными, совместителями, почасовиками) и отвечает за соответствие программ преподаваемых дисциплин действующим ГОС ВПО;

6.4.5. Производит необходимые замены преподавателя в связи с болезнью, командировкой, отпуском и т.д.;

6.4.6. Организует и координирует научно-исследовательскую работу сотрудников и преподавателей Кафедры в рамках основного научного направления Кафедры по отдельным исследовательским программам;

6.4.7. Вносит предложения на заседание Кафедры и Учёного совета КФУ по досрочному расторжению трудового договора с преподавателями (сотрудниками) Кафедры в случае нарушения взятых обязательств по трудовому договору, а также в случае нарушения положений Трудового Кодекса РФ и Правил внутреннего распорядка КФУ;

6.4.8. Представляет интересы кафедры на ученых советах, в ректорате, в структурных подразделениях КФУ.;

6.4.9. Представляет в КФУ планово-отчетную документацию и другие материалы о работе Кафедры по установленным формам;

6.4.10. Организует, обеспечивает и контролирует выполнение:

- приказов и распоряжений ректора (проректора) КФУ;
- всех мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны на Кафедре;
- действующего законодательства по труду, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины всеми работниками Кафедры.

6.4.11. Обеспечивает укрепление и совершенствование материально-технической и лабораторной базы Кафедры;

6.4.12. Осуществляет контроль над ведением делопроизводства и документации на Кафедре;

6.4.13. Осуществляет прием студентов в установленные дни и часы.

6.5. По истечении срока избрания заведующий Кафедрой отчитывается перед Кафедрой и перед ректоратом.

6.6. Заведующий Кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания лишь в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

6.7. Заведующий Кафедрой несет ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Кафедру задач;
- несоблюдение действующего законодательства;
- ненадлежащую сохранность и неэффективное использование имущества Кафедры;
- нецелевое и неэффективное использование средств, выделяемых Кафедре;
- несвоевременное повышение квалификации специалистов, неэффективное использование штатов;
- несоблюдение работниками Кафедры Правил внутреннего распорядка КФУ, правил охраны труда, техники безопасности и мер противопожарной безопасности;
- несоблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования;
- невыполнение санитарно-гигиенических требований и соблюдение противоэпидемических мероприятий;
- ненадлежащее состояние рабочих мест и закрепленных помещений за работниками Кафедры;
- невыполнение своих прямых обязанностей, перечисленных в настоящем Положении.

6.8. Права, обязанности и ответственность работников Кафедры вытекают из совокупности задач их деятельности.

6.9. Квалификационные требования, полномочия, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников Кафедры определяются должностными инструкциями, трудовыми договорами, Правилами внутреннего распорядка КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ.

6.10. Работники Кафедры несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11. Штатное расписание Кафедры утверждается ректором КФУ на основании представления заведующего Кафедрой в установленном порядке.

7. Права заведующего кафедрой

7.1. Заведующий Кафедрой имеет право:

- в установленном порядке запрашивать и получать необходимую для работы информацию и документы от подразделений КФУ;
- принимать участие в работе совещаний, заседаний по вопросам, связанным с направлениями деятельности Кафедры, в том числе представлять интересы кафедры в ректорате, в других подразделениях КФУ;
- издавать распоряжения, касающиеся организации работы Кафедры в рамках настоящего Положения;
- вносить на рассмотрение ректора КФУ представление о приеме, переводе, увольнении работников Кафедры, об установлении работникам Кафедры доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании в КФУ, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;
- вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшения условий труда работников Кафедры, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;
- разрабатывать предложения по совершенствованию работы Кафедры, ее финансового и кадрового обеспечения;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

Требовать от сотрудников кафедры:

- выполнения локальных нормативных актов КФУ, контролировать их выполнение и принимать меры по привлечению к ответственности сотрудников Кафедры, нарушающих данные нормативные акты;
- выполнения распоряжений ректора (проректора) КФУ и директоров структурных подразделений КФУ, направленных на выполнение заведующим Кафедрой и сотрудниками Кафедры их обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями.

7.2. Распоряжения заведующего Кафедрой обязательны для всех работников Кафедры и обучающихся в рамках учебного процесса, организационной и физкультурно-массовой работы.

8. Обязанности заведующего Кафедрой

8.1. Заведующий Кафедрой обязан:

- обеспечивать руководство всей деятельностью Кафедры и эффективное использование ее ресурсов;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы Кафедры, нести персональную ответственность за их реализацию;
- ежегодно отчитываться о проделанной работе на заседании Кафедры;
- своевременно представлять финансовые и иные отчеты о деятельности Кафедры;
- регулировать производственные отношения между работниками Кафедры;

Положение об общеуниверситетской кафедре физического воспитания и спорта федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

- в соответствии со своими полномочиями осуществлять подбор, расстановку и перемещение кадров Кафедры, применять меры поощрения и взыскания в рамках действующего трудового законодательства и в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании в КФУ;
- разрабатывать должностные инструкции на сотрудников Кафедры и представлять их на утверждение в установленном порядке;
- своевременно отслеживать наличие у преподавателей, проходящих очередной конкурсный отбор, учебно-методических пособий, методических рекомендаций по изучению преподаваемой дисциплины, которые используются в учебном процессе КФУ;
- создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации сотрудников Кафедры;
- готовить представления о поощрении сотрудников Кафедры в соответствии с положением «О стимулирующих выплатах в Казанском (Приволжском) федеральном университете»;
- готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за Кафедрой;
- эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в ее ведение материально-техническую базу;
- своевременно внедрять в практику работы Кафедры передовые формы и методы организации труда, учебного процесса и научной работы;
- организовывать:
 - труд работников Кафедры в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации;
 - ведение отчетности.

9. Делопроизводство Кафедры

9.1. Делопроизводство на кафедре ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству.

10. Взаимодействие с другими подразделениями

10.1. Кафедра взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, организациями и научными учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Кафедры, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Кафедру.

11. Внесение изменений в Положение

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заведующим Кафедрой.

12. Рассылка Положения

12.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

12.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Кафедры веб-портала КФУ.

Положение об общеуниверситетской кафедре физического воспитания и спорта федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

13. Регистрация и хранение Положения

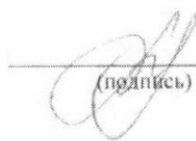
13.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Кафедры.

14. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования Кафедры

14.1. Кафедра создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в установленном порядке.

СОГЛАСОВАНО

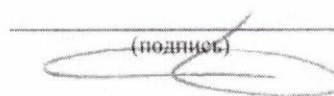
Начальник правового управления


(подпись)

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе –
руководитель аппарата


(подпись)

А. Н. Хашов