	Министерство спорта Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	7.1.3 Инфраструктура
СК–П–046.06–21	Положение о выпускающей кафедре Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор УралГУФК
С. Г. Сериков
2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

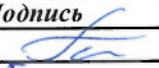

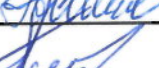
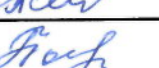

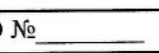
о выпускающей кафедре Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»


СК–П–046.06–21

Версия 3.0

Дата введения: 27 марта 2021 г.

Челябинск
2021

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник юридического отдела	Ж. Г. Галикаева/ 	20.03.2021
Согласовано	Проректор по учебно-воспитательной работе	А. В. Окишор/ 	20.03.2021
	Декан факультета летних видов спорта	И. Н. Алешин/ 	20.03.2021
	Декан факультета зимних видов спорта и единоборств	Р. Х. Аминов/ 	20.03.2021
	Декан факультета экономики, юриспруденции и гуманитарных наук	Н. В. Богдан/ 	20.03.2021
	Декан факультета оздоровительных технологий и спортивной медицины	О. Н. Кондакова/ 	20.03.2021
Версия: 3.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 03/20/2021, 10:00 AM	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 7

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-046.06-21

Предисловие


Данное положение разработано и введено в действие на основании СК-МИ-4.2.01-08 «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним».

Положение является одним из условий достижения необходимого качества деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры», а также необходимым условием функционирования системы качества вуза.

РАЗРАБОТАНО Юридическим отделом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением Ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» № 9 от 26 марта 2021 года

ВВОДИТСЯ С ИЗМЕНЕНИЯМИ

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК–П–046.06–21

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании законодательства Российской Федерации (далее РФ) о высшем профессиональном образовании, Устава и структуры УралГУФК и определяет задачи, функции, документацию, взаимоотношения и служебные связи, права и обязанности и ответственность кафедры УралГУФК и ее работников.

1.2 Кафедра является структурным подразделением факультета в соответствии со структурой УралГУФК.

1.3 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, назначаемый ректором в соответствии с Уставом УралГУФК и осуществляющий оперативное руководство кафедрой. Заведующий кафедрой несет личную ответственность за организацию и качество результатов работы кафедры. Трудовой коллектив кафедры состоит из штатных работников и лиц, работающих по совместительству, заключивших трудовые договоры с университетом.

1.4 Кафедра строит свою деятельность на принципах самоуправления и единоначалия в соответствии с законодательством РФ, Уставом УралГУФК, Положением о факультете, настоящим положением, решениями Ученого совета УралГУФК и факультета, приказами ректора и другими локальными нормативными актами УралГУФК.

1.5 Создание и упразднение кафедры происходит на основании решения Ученого совета УралГУФК и вводится в структуру УралГУФК приказом ректора.

2 Основные задачи и функции выпускающей кафедры

2.1 Основной целью и задачами деятельности выпускающей кафедры являются:

2.1.1 Подготовка бакалавров, магистров и дипломированных специалистов по специальностям, направлениям и профилям обучения.

2.1.2 Организация и проведение образовательного процесса, практической подготовки, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

2.1.3 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников с высшим образованием и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

2.1.4 Сотрудничество с организациями-работодателями будущих специалистов.

2.1.5 Формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии, воспитание обучающихся гражданами своей Родины.

2.2 Функциями выпускающей кафедры являются:

2.2.1 Разработка и реализация рабочих учебных планов по направлениям подготовки (в том числе для индивидуального обучения лиц с учетом уровня их предшествующей подготовки и способностей) и учебно-методических комплексов дисциплин по читаемым кафедрой дисциплинам.

2.2.2 Проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами для соответствующих специальностей и форм обучения.

2.2.3 Руководство всеми видами практик обучающихся.

2.2.4. Руководство самостоятельной работой обучающихся и выполнением ими всех видов учебных заданий по дисциплинам кафедры.


2.2.5 Проведение мероприятий по осуществлению индивидуальной подготовки обучающихся.

2.2.6 Руководство курсовыми и дипломными работами.

2.2.7 Прием курсовых, зачетов и экзаменов.

2.2.8 Проведение мероприятий по организации воспитательной работы среди обучающихся.

2.2.9 Подготовка учебников, учебных пособий, методических указаний и наглядных пособий по курсам кафедры.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-046.06-21

2.2.10 Обеспечение рационального сочетания традиционных способов и новейших методов обучения обучающихся с целью активизации их познавательной деятельности в изучении дисциплин кафедры.

2.2.11 Обеспечение эффективного использования в обучающем процессе имеющихся в УралГУФК технических средств обучения, компьютерной техники, лабораторного оборудования, осуществление задач всесторонней компьютеризации учебного процесса.

2.2.12 Организация повышения квалификации преподавателей для обеспечения качества учебной, научной и других видов работ.

2.2.13 Проведение контроля остаточных знаний обучающихся по дисциплинам кафедры в установленные сроки.

2.2.14 Проведение научных исследований по профилю кафедры и проблемам педагогики высшей школы. Руководство научной работой обучающихся.

2.2.15 Организация участия в вузовских, региональных, всероссийских, международных выставках и конкурсах научно-исследовательских работ, курсовых и дипломных проектов, научных и других самостоятельных работ обучающихся, а так же в проводимых олимпиадах по дисциплинам кафедры и конкурсах по образовательным программам.

2.2.16 Участие в организации приема в УралГУФК, профессиональной ориентации учащейся и работающей молодежи.

2.2.17 Поддержка традиций университета, пропаганда научных знаний и направлений подготовки УралГУФК. Установление творческих и деловых связей с организациями РФ и зарубежных стран, осуществляющими деятельность по профилю кафедры.

2.2.18 Ведение документации выпускающей кафедры.

3 Перечень документов, необходимых для деятельности выпускающей кафедры

3.1 На выпускающей кафедре ведется документация трех типов: входящая, поступающая на кафедру из других структурных подразделений УралГУФК или организаций, исходящая, издаваемая кафедрой и направляемая в другие структурные подразделения УралГУФК или организации, и внутренняя, издаваемая кафедрой для внутреннего пользования.

3.2 Ведение документации может быть поручено заведующим выпускающей кафедрой одному или нескольким из ее работников и вменено в обязанность должностной инструкцией или приказом. Ответственность за ведение документации несет уполномоченный работник и заведующий кафедрой.

3.3 Документация хранится на выпускающей кафедре в течение установленных Номенклатурой дел сроков, и предъявляется по требованию структурных подразделений УралГУФК и контролирующих организаций в пределах их компетенции.

3.4 Примерный перечень документации кафедры:

3.4.1 Входящая документация: копии приказов, распоряжений, служебных записок и иных нормативно-правовых актов УралГУФК; копии писем организаций и органов государственной власти.

3.4.2 Исходящая документация: копии служебных записок кафедры; письма, направляемые сторонним организациям.

3.4.3 Внутренняя документация кафедры:

3.4.3.1 Номенклатура дел кафедры;

3.4.3.2 Положения, инструкции и методические указания по деятельности кафедры;


3.4.3.3 Распоряжения по деятельности кафедры;

3.4.3.4 Учебно-методические комплексы дисциплин по читаемым кафедрой дисциплинам;

3.4.3.5 План работы кафедры на текущий учебный год;

3.4.3.6 Индивидуальные планы-отчеты преподавателей;

Версия: 3.0	<i>Без подписей документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 03/20/2021, 10:00 AM</i>	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 4 из 7
--------------------	---	-----------	------------	-------------


	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК–П–046.06–21

- 3.4.3.7 Отчет кафедры за прошедший учебный год;
- 3.4.3.8 Протоколы заседаний кафедры;
- 3.4.3.9 Экзаменационные билеты по читаемым кафедрой дисциплинам;
- 3.4.3.10 Копии документов сотрудников кафедры о повышении квалификации;
- 3.4.3.11 Документы об издании учебно-методической документации и один экземпляр по всей ее номенклатуре;
- 3.4.3.12 Договоры (или копии) с организациями и предприятиями на все виды практик;
- 3.4.3.13 Копии Положения о выпускающей кафедре УралГУФК, должностных инструкций сотрудников кафедры;
- 3.4.3.14 Опись материального имущества кафедры;
- 3.4.3.15 Описи на дела, переданные в архив университета, акты о выделении дел к уничтожению.

4 Права и обязанности выпускающей кафедры

- 4.1 Как структурное подразделение выпускающая кафедра имеет право:
 - 4.1.1 Представлять УралГУФК в других организациях в рамках своей компетенции.
 - 4.1.2 Вносить вопросы в повестку заседаний Ученого совета УралГУФК и совета факультета и готовить проекты соответствующих решений и приказов.
 - 4.1.3 Участвовать в распределении средств, полученных на образовательные, научные, организационные и производственные услуги.
 - 4.1.4 Участвовать в научно-технических обществах, семинарах, конференциях, симпозиумах от имени УралГУФК по поручению или согласованию с руководством УралГУФК.
- 4.2 Как структурное подразделение выпускающая кафедра обязана:
 - 4.2.1 Соблюдать и исполнять Правила внутреннего трудового распорядка и других нормативных документов УралГУФК.
 - 4.2.2 Проводить регулярные заседания.
 - 4.2.3 Участвовать в планировании и проведении учебного процесса:
 - 4.2.3.1 Разработке годовых планов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы кафедры, составление и обсуждение на заседании кафедры индивидуальных планов-отчетов работы ППС в соответствии с ними;
 - 4.2.3.2 Разработки учебно-методических комплексов дисциплины по читаемым кафедрой дисциплинам;
 - 4.2.3.3 Планировании мероприятий по повышению квалификации сотрудников кафедры;
 - 4.2.3.4 Организация и проведение всех видов практик обучающихся, государственных экзаменов и защит выпускных квалификационных работ;
 - 4.2.3.5 Привлечение к учебному процессу ведущих специалистов науки, образования и спорта.
 - 4.2.4 Участвовать в планировании и проведении учебно-методической работы (профессорский и преподавательский состав).
 - 4.2.5 Участвовать в планировании и проведении научно-исследовательской работы на кафедре.
 - 4.2.6 Участвовать в проведении воспитательной работы со обучающихся.
 - 4.2.7 Обеспечивать выполнение заданий, установленных в планах внебюджетной деятельности университета и факультета.

5 Ответственность

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-046.06-21

5.1 Работники выпускающей кафедры несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном в соответствующих должностных инструкциях, внутренних нормативных актах, Уставе УралГУФК, действующем законодательстве РФ:

5.1.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, за причинение ущерба университету – в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ;

5.1.2 За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.2 Дисциплинарные взыскания на работников кафедры налагаются приказом ректора в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка УралГУФК, Коллективным договором и действующим трудовым законодательством РФ по представлению заведующего кафедрой.

6 Взаимоотношения и служебные связи

6.1 Выпускающая кафедра в лице заведующего кафедрой подчиняется администрации УралГУФК в лице ректора, проректора по учебно-воспитательной работе и непосредственно декану факультета.

6.2 Выпускающая кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями УралГУФК в пределах их компетенции и пользуется услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений УралГУФК в соответствии с его Уставом и (или) Коллективным договором.

6.3 Взаимоотношения выпускающей кафедры с организациями осуществляются по согласованию с деканом, курирующим проректором, ректором УралГУФК в зависимости от их компетенции.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

Положение

СК-П-046.06-21

7 Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замене- нных	новых	аннулиро- ванных					