

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)**

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ИНСТИТУТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И ЗДОРОВЬЯ
ЧЕЛОВЕКА**

ПСП-14/8 -2020

Официальное издание

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

Предисловие

Предисловие

1. ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ РАЗРАБОТАНО
Директор ИФК _____ А.Ю. Костарев

2. УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»
« ____ » _____ 2020г., протокол № _____
Председателем Ученого совета, ректор _____ С.Т. Сагитов

3. ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ВВЕДЕНО В
ДЕЙСТВИЕ приказом Ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» от
« ____ » _____ 20 ____ № _____

Экземпляр № ____.

4 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-воспитательной работе _____ В.А.Шаяхметов

И.о. начальника отдела кадров _____ Г.Р.Хайдарова

Начальник юридического отдела _____ А.А. Боровикова

Начальник отдела документационного
обеспечения _____ И.А. Осколков

Председатель ППО
сотрудников и преподавателей _____ З.Б. Латыпова

1. Общие положения

1.1 Институт физической культуры и здоровья человека (далее – Институт) является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее – Университет) организующим учебную и методическую деятельность, научно-исследовательскую работу кафедр Института, воспитательную работу среди студентов, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации. Институт может быть реорганизован, ликвидирован приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.2 Институт в своей деятельности руководствуется Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Лицензией Университета на право ведения образовательной деятельности, другими нормативными актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.3 Факультет физической культуры был создан приказом ректора БГПИ №818/к от 25 ноября 1989 года.

Институт физической культуры и здоровья человека был создан на базе факультета физической культуры приказом ректора БГПУ № 482/о от 26 июня 2020 г. на основании решения Ученого совета Университета от 26 июня 2020 г. протокол № 8.

1.4 Полное официальное наименование Института: Институт физической культуры и здоровья человека Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «БГПУ им. М. Акмуллы». Сокращенное наименование Института: ИФК.

1.5 Институт является учебно-научным и административным структурным подразделением Университета, осуществляющим подготовку бакалавров и магистров по образовательным программам в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

1.6 Непосредственное руководство деятельностью института осуществляет директор Института, который подчиняется непосредственно ректору Университета и в своей деятельности руководствуется Уставом Университета, настоящим Положением, иными локальными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора. Директор Института выбирается на заседании Ученого совета Университета путем тайного голосования на срок не более 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Университета, имеющих ученую степень или звание в соответствии с Положением «О порядке выборов директора Института /директора Института и заведующего кафедрой». Соответствующее решение Ученого совета утверждается приказом ректора Университета.

1.7 На период временного отсутствия директора Института на срок не более пяти дней обязанности директора Института временно исполняет

заместитель директора Института по учебной работе. В случае отсутствия последнего – заместитель директора Института по научной работе. На период временного отсутствия директора Института на срок более пяти дней, по представлению директора Института приказом ректора Университета назначается временно исполняющий обязанности директора Института из числа заместителей директора Института.

1.8 Общее руководство Институтom осуществляет выборный представительный орган коллектива (коллегиальный орган управления) – Ученый совет Института, возглавляемый директором Института. Порядок формирования, компетенция, срок полномочий Ученого совета определяется «Положением об Ученом совете Института», принятым Ученым советом Университета и утвержденным ректором.

2. Структурные подразделения

2.1 В состав Института входят следующие структурные подразделения:

- Кафедра теории и методики физической культуры и спорта;
- Кафедра охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности;
- Кафедра физического воспитания и спортивной борьбы;
- Студенческий спортивный клуб «Арслан»;
- Спортивно-оздоровительный комплекс;
- Спортивная школа СОК.

2.2 Штатное расписание Института утверждается ректором Университета.

2.3 Внутри Института могут образовываться иные подразделения (научно-исследовательские лаборатории и др.), обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую работу. Создание таких подразделений осуществляется на основании приказа ректора Университета в соответствии с решением Ученого совета Университета.

3. Цель и задачи

3.1 Целью деятельности Института является подготовка квалифицированных специалистов, конкурентоспособных на рынке труда, компетентных, ответственных, обладающих высокими гражданскими и нравственными качествами. Внедрение физкультурно-оздоровительных и здоровьесберегающих технологий, проведение прикладных научных исследований на основе личностно-ориентированного и деятельностного подходов, адаптированных к способностям студентов и удовлетворяющих их потребности в физкультурном воспитании

3.2 Основными задачами Института являются создание условий для:

- удовлетворения потребности личности в интеллектуальном, культурном, и нравственном развитии посредством приобретения высшего образования по специальностям и направлениям, реализуемым кафедрами Института;

- удовлетворения потребности общества в квалифицированных специалистах с высшим образованием;

- реализация образовательного процесса по Физической культуре (далее - ФК) и Безопасность жизнедеятельности (далее-БЖ) в соответствии с ФГОС ВО на основе компетентного подхода;

-внедрение инновационных, оздоровительных и информационных технологий в физкультурно-образовательную деятельность, направленных на развитие ключевых компетенций студентов в сфере ФК, БЖ и спорта;

-оптимизация физической активности на основе интеграции учебной и внеучебной физкультурной деятельности как важнейшего фактора укрепления здоровья, совершенствование организма, повышения умственной и физической работоспособности студентов;

-расширение и углубление сотрудничества в области физкультурного образования и здорового образа жизни студенческой молодежи на региональном, российском и международном уровне;

- совершенствование системы воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы на основе их интеграции.

- реализации научного потенциала студентов (обучающихся) и ППС при организации и проведении фундаментальных, прикладных, экспериментальных исследований, и иных видов работы по профилю деятельности кафедр Института;

- формирования гражданских и нравственных качеств у студентов (обучающихся) Института.

3.3 Основными направлениями деятельности Института являются:

- организационно-управленческая деятельность;

- учебная и методическая деятельность;

- организация научно-исследовательской работы (далее - НИР) и научно-исследовательской работы студентов (далее - НИРС);

- воспитательная работа среди обучающихся;

- совершенствование материальной базы Института;

- обеспечение безопасности работников и обучающихся Института.

4. Функции

Для решения основных целей и задач Институт выполняет следующие функции:

4.1 В сфере организационно-управленческой деятельности:

- организация взаимодействия Института с другими структурными подразделениями Университета и взаимодействия структурных подразделений Института;

- контроль за деятельностью структурных подразделений Института;

- информирование работников Института и структурных подразделений Института о содержании нормативных документов и решений Ученого совета и ректората Университета;

- планирование работы Института с учетом концепции его развития;

- подготовка и представление отчетных материалов о работе Института;

- адаптация типовых должностных инструкций для ППС и УВП применительно к специфике деятельности Института;

- подготовка и направление в департамент по общим и правовым вопросам Университета предложений и материалов о поощрении и наложении взысканий на работников Института и его структурных подразделений;

- организация и проведение конкурсов на замещение должностей ППС и получения ученых званий;

- обеспечение делопроизводства и документооборота по результатам деятельности Института: подготовка проектов приказов по студентам, по государственной итоговой аттестации (далее ГИА), составу государственных аттестационных комиссий; прием документов поступивших обучающихся; ведение личных дел обучающихся; подготовка ответов на запросы сторонних организаций и граждан по вопросам работы Института;

- передача документации в архив для хранения или ее уничтожения;

- ведение страницы Института на сайте Университета;

- контроль за ведением страниц структурных подразделений, ППС и работников Института на сайте Университета.

4.2 В сфере учебно-методической деятельности:

- организация профориентационной деятельности кафедр Института;

- участие в формировании контингента обучающихся Института – направление руководству Университета предложений по составлению правил приема в Университет, перечню вступительных испытаний (если таковые предусмотрены правилами приема в Университет), составу предметных комиссий;

- создание условий для организации деятельности профильных классов и экспериментальных площадок кафедр Института в образовательных учреждениях РБ;

- контроль за разработкой ОПОП;

- разработка и актуализация учебных планов (далее - УП) и рабочих учебных планов (далее - РУП);

- составление, изменение, и контроль за соблюдением графиков и расписаний учебных занятий, ГИА, самостоятельной работы обучающихся, контроля самостоятельной работы обучающихся;

- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- мониторинг качества знаний обучающихся;

- контроль за своевременностью и качеством проведения ППС аудиторных занятий, самостоятельной работы студентов (далее - СРС) и контроля самостоятельной работы обучающихся со стороны ППС (далее - КСР), независимого тестирования, интернет-экзамена, зачетов, экзаменов, защиты курсовых и выпускных квалификационных работ;

- посещение и анализ открытых занятий ППС;

- совместно с управлением информационно-технического обеспечения Университета (далее - УИТО) внедрение элементов дистанционных образовательных технологий в Институте;

- совместно с институтом непрерывного профессионального

образования «Вектор развития» (далее - ИНПО) разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования;

- принятие своевременных мер по устранению сбоев в работе учебного оборудования (составление актов и заявок на ремонтно-восстановительные работы) и несоответствий учебного оборудования требованиям.

4.3 В сфере организации НИР и НИРС:

- подготовка планов и отчетов о НИР и НИРС Института;
- организация, проведение и участие в мероприятиях, направленных на развитие НИР и НИРС в Институте и Университете;
- привлечение обучающихся к участию в НИРС;
- координация разработки и реализации совместных проектов кафедр Института с научными учреждениями РБ и РФ;
- организация собственных учебно-методических центров, научных лабораторий.

4.4 В сфере воспитательной работы среди обучающихся:

- подготовка планов и отчетов о воспитательной работе Института;
- организация, проведение и участие в спортивно-оздоровительных, культурно-массовых и прочих мероприятиях по воспитательной работе в Институте, Университете, общежитиях студенческого городка;
- участие в организации работы студенческого городка Университета – аттестация, заселение обучающихся и т.п.;
- контроль за трудоустройством выпускников Института, помощь им в трудоустройстве.

4.5 В сфере совершенствования материальной базы Института:

- самостоятельное привлечение финансовых средств;
- контроль за составлением и подачей в информационно-консультационный центр Университета заявок кафедр Института о потребностях в научной и учебно-методической литературе;
- составление и подача в соответствующие структурные подразделения заявок о потребностях в поддержании и развитии материальной базы Института;
- организация мероприятий по сохранению материальной базы Института, общежитие закрепленного за институтом, уборке помещений Института и закрепленных за Институтом территорий.

4.6 В сфере обеспечения безопасности работников и студентов (обучающихся) Института:

- представление в службу безопасности Университета предложений по улучшению безопасности работников и студентов (обучающихся) Института;
- контроль за соблюдением требований безопасности работниками и студентами (обучающимися) Института.

4.7 В сфере спортивно-оздоровительной деятельности Института:

- готовит необходимую отчетную документацию;
- разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию данного направления деятельности;

- содействует развитию студенческого самоуправления спортивной направленности, курирует спортсменов высшего класса мастерства, разрабатывает предложения по стимулированию обучающихся, имеющих успехи в спортивной работе;
- проводит пропаганду физической культуры и спорта, здорового образа жизни среди обучающихся;
- совместно с ректоратом создает необходимые условия для работы спортивных секций по различным видам спорта, сборных команд университета, групп, занимающихся по интересам;
- определяет выбор культивируемых в Университете видов спорта, утверждает места и расписание занятий, приобретает пужное оборудование, инвентарь и спортивную форму;
- согласовывает графики работы объектов спортивной инфраструктуры, контролирует использование спортивных залов в общежитиях студгородка;
- представляет опыт физкультурной и спортивной работы Университета в мероприятиях различного уровня;
- составляет календарь спортивно- массовых мероприятий, положения о соревнованиях, назначает ответственных за проведение;
- обеспечивает комплектование сборных команд университета и участие их в городских, республиканских и всероссийских соревнованиях по различным видам спорта (назначает тренеров-представителей команд, судей, готовит приказы по университету об участии в соревнованиях на выезде и составляет сметы расходов);
- обеспечивает рациональное и эффективно использование материально-технической базы университета (спортивных сооружений, инвентаря, оборудования);
- осуществляет контроль за проведением медицинских осмотров студентов, занимающихся в спортивных секциях;
- регистрирует и ведет учет рекордов и высших достижений университета, а также соревнований и выездов команд отдельных спортсменов на соревнования различного ранга;
- осуществляет связь с городскими, республиканскими спорткомитетами, Российским спортивным студенческим союзом, федерациями по видам спорта, спортклубами вузов и других организаций;
- освещает спортивную жизнь Университета;
- предоставляет в соответствующие организации запрашиваемую информацию о развитии и состоянии физической культуры и спорта в университете;
- проводит собрания и конференции спортивного клуба, координирует работу Комитетов по физической культуре на факультетах/институтах.

Перечисленные функции Института структурируются по должностям ППС, обязанностях ППС, выполняющих функции заместителей директора Института, и закрепляются в их должностных инструкциях.

5. Право:

5.1 Институт имеет право:

- получать для осуществления своих функций материальные и финансовые ресурсы в пределах своих компетенций;

- знакомиться с проектами решения руководства Университета, касающимися деятельности Института;

- вносить на рассмотрение Ученого совета Института, Университета, предложения по улучшению деятельности, совершенствованию методов работы Института, структурных подразделений Университета, замечания по деятельности работников;

- получать содействие руководства Университета в материально-техническом обеспечении деятельности Института;

- для выполнения установленных настоящим положением функций сотрудникам Института предоставляются права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Университета и должностными инструкциями.

6. Ответственность:

6.1 Институт несет ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Институт задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности;

- качество преподаваемых дисциплин, подготовку обучающихся с уровнем знаний соответствующим требованиям государственного образовательного стандарта высшего образования;

- сохранность и функционирование переданного Институту имущества Университета в пределах определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ, РБ;

- правонарушения совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах определенных действующим трудовым, административным и гражданским законодательством РФ;

- соблюдения трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности и иных локальных правовых актов Университета.

6.2 За выполнение функций, возложенных на Институт, отвечает директор Института.

7. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

7.1 Институт в процессе решения стоящих перед ним задач, выполнении возложенных на него функций и реализации предоставленных ему прав взаимодействует с другими подразделениями Университета и организует взаимодействие собственных внутренних структурных подразделений.

7.2 Процесс взаимоотношений Института с другими подразделениями подлежит документальному оформлению. Входящие документы и дубликаты исходящих документов хранятся в папках Института, соответствующих установленной номенклатуре дел Института.

Взаимодействия Института со структурными подразделениями
Университета, отражены в следующей таблице:

Наименование структурных подразделений	Предоставляемая информация (документация)	Получаемая информация (документация)
Ученый секретарь Университета	<ul style="list-style-type: none"> - результаты проведения конкурсов на замещение вакантных должностей и получения ученых званий ИИС (протоколы заседаний счетных комиссий); - отчет о выполнении решений Ученого совета и ректората Университета, в части, касающейся Института; - решения ректората Университета; 	<ul style="list-style-type: none"> - требования к организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей и получение ученых званий ИИС; - решения Ученого совета Университета;
Ректорат	<ul style="list-style-type: none"> - отчеты, планы, представления и др. информация, имеющая отношение к деятельности Института; 	<ul style="list-style-type: none"> - приказы, инструктивные письма и др. нормативные документы по направлению деятельности Института;
Учебно-методический департамент	<ul style="list-style-type: none"> - проекты УП ООП для согласования и последующего утверждения; - предложения по изменению УП ООП; - согласованные РУП ООП; - проекты расписаний учебных занятий, ГИА, СРС, КСР и т.п.; - согласованные изменения (перенос) сроков и времени проведения учебных занятий, ГИА, СРС, КСР и т.п. во изменение расписания; - проекты приказов по обучающимся; - проекты состава ГЭК; - планы работы Института; - отчеты о работе Института; - отчеты об итогах экзаменационных сессий; - статистические данные о движении контингента обучающихся; - документация и ведение процедур СМК; 	<ul style="list-style-type: none"> - официальные копии ФГОС ВО по специальностям (направлениям), реализуемым Институтом; - утвержденные УП ООП; - измененные УП ООП; - РУП ООП для согласования; - утвержденные РУП ООП; - утвержденные расписания учебных занятий, ГИА, СРС, КСР и т.п.; - разрешение изменения (переноса) сроков и времени проведения учебных занятий ГИА, СРС, КСР и т.п. во изменение расписания; - форма планов и отчетов о работе Института; - требования к оформлению документации и ведению процедур СМК;
Управление научной работы	<ul style="list-style-type: none"> - планы и отчеты о НИР Института; - представления, заявки по организации и проведению научных мероприятий; 	<ul style="list-style-type: none"> - формы планов и отчетов о НИР Института. - решения функционального научного совета Университета;

		<ul style="list-style-type: none"> - приказы, распоряжения ректора и проректора по научной деятельности Университета; - информационные письма и материалы по организации НИР;
<p>Департамент по воспитательной работе и молодежной политике</p>	<ul style="list-style-type: none"> - планы и отчеты о воспитательной работе Института; - представления, заявки по организации и проведению спортивно-оздоровительных, культурно-массовых и прочих мероприятий по воспитательной работе; 	<ul style="list-style-type: none"> - формы планов и отчетов по воспитательной работе Института; - приказы, распоряжения ректора и проректора по учебно-воспитательной работе Университета; - информационные письма и материалы по организации воспитательной работы;
<p>Департамент по общим и правовым вопросам</p>	<ul style="list-style-type: none"> - приказы по движению контингента обучающихся на согласование; - договоры с организациями о сотрудничестве на согласование; - проекты должностных инструкций работников Института; - предложения и материалы о поощрении и положении взысканий на работников Института; - графики очередных отпусков ШС и УВП Института; - приказы по движению контингента студентов на согласование; - ответы на запросы сторонних организаций по вопросам работы Института; - документация для передачи на хранение в архив; - документация для уничтожения; 	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные акты вышестоящих организаций; - нормативные акты Университета (Устав, положения, правила и т.п.); - договоры на оказание платных образовательных услуг по ООП; - учтенный экземпляр положения о Институте; - утвержденные должностные инструкции сотрудников Института; - нормативные акты Университета (приказы, распоряжения, инструкции); - запросы сторонних организаций по вопросам работы Института; - учтенные экземпляры локальных нормативных актов Университета; - архивные справки;

Управление рекрутинга и карьерного развития	<ul style="list-style-type: none"> - сведения о трудоустройстве выпускников; - справки, копии документов, подтверждающие трудоустройство выпускников; - предложения об организации и перечне вступительных испытаний; - представления о составе предметных комиссий; - предложения Института по организации профориентационной работы; 	<ul style="list-style-type: none"> - формы сведений о трудоустройстве выпускников; - информация о проведении мероприятий, связанных с трудоустройством студентов (ярмарки вакансий и т.п.); - правила приема; - приказы о зачислении студентов; - личные дела зачисленных студентов; - планы профориентационной работы и развития довузовского образования;
Финансовое управление	<ul style="list-style-type: none"> -представления по штатному расписанию Института; -сметы доходов и расходов по финансовым средствам, привлеченным Институтом самостоятельно; 	<ul style="list-style-type: none"> -штатное расписание Института; -утвержденные сметы доходов и расходов по финансовым средствам, привлеченным Институтом самостоятельно;
Административно-хозяйственное управление	<ul style="list-style-type: none"> -заявки о возможностях и предложения по улучшению состояния и ремонту аудиторного фонда, прочих помещений учебного корпуса №2, №5, №11 прилегающей территории Института, общежития №5; -заявки Института о приобретении необходимого оборудования и расходных материалах для выполнения установленных целей и задач; 	<ul style="list-style-type: none"> -решения научно-технического совета Университета; -планы мероприятий по улучшению состояния и ремонту аудиторного фонда, прочих помещений учебного корпуса №2, №5, №11 прилегающей территории Института, общежития №5; -планы по обеспечению потребностей Института в необходимом оборудовании и расходных материалах для выполнения установленных целей и задач;
Служба безопасности	<ul style="list-style-type: none"> -представления по улучшению обеспечения безопасности в учебном корпусе №2, №5, №11 и общежитии №5; -представления на использование Институтom учебных помещений Университета для проведения различных мероприятий; 	<ul style="list-style-type: none"> -утвержденные представления на использование Институтom учебных помещений Университета для проведения различных мероприятий;
Департамент информационных ресурсов и коммуникаций	<ul style="list-style-type: none"> -заявки на обеспечение потребностей Института в компьютерной технике, доступе к информации в Интернете, внедрению дистанционных 	<ul style="list-style-type: none"> -возможности, планы по улучшению состояния Института, условия обеспечения компьютерной техникой, доступа к

	<p>образовательных технологий;</p> <p>-предложения по совершенствованию сайта Университета;</p> <p>-электронной версии учебников по дисциплинам ООП;</p> <p>- предоставляет утвержденное расписание (у студентов очно-заочной и заочной форм обучения - в период установочной сессии) установочного семинара по работе в СДО;</p> <p>- предоставляет расписание зачетно-экзаменационных сессий, с учетом крайних сроков сдачи форм промежуточной аттестации, а также расписание дополнительной сессии с утверждением сроков первой пересдачи форм промежуточной аттестации;</p>	<p>информации в Интернете;</p> <p>-требования, замечания по ведению страницы Института на сайте Университета;</p> <p>-документы с данными активности и успеваемости слушателей СДО;</p> <p>-проекты приказов, распоряжений относительно совместной работы;</p> <p>- документы с данными о разработке и загрузке профессорско-преподавательским составом электронных учебных продуктов;</p>
Институт непрерывного профессионального образования «Вектор развития»	<p>-представления по внедрению образовательных программ дополнительного образования и повышения квалификации;</p> <p>-представления Института по организации дополнительного образования детей и взрослых;</p>	<p>-требования по оформлению образовательных программ дополнительного образования;</p> <p>-планы развития дополнительного образования детей и взрослых;</p>
Мобилизационный отдел	-взаимодействие согласно приказам по Университету;	-взаимодействие согласно приказам по Университету;
Отдел сопровождения международных программ и проектов	-взаимодействие согласно приказам по Университету;	-взаимодействие согласно приказам по Университету;
Управление информационной политики	-материалы для опубликования	- требования для оформления материалов для опубликования;
Управление образовательных разработок	-взаимодействие согласно приказам по Университету;	-взаимодействие согласно приказам по Университету;
Управление экономики	-представление, заявки на осуществление закупок товаров работ услуг;	-отчет о выполнении заявки на осуществление закупок товаров, работ, услуг;
Кафедры Института	<p>- проекты УП ОПОП для согласования;</p> <p>- предложения об изменении РУП ОПОП;</p> <p>- выписки из протоколов</p>	<p>- распоряжения директора Института;</p> <p>- копии утвержденных УП ОПОП;</p> <p>- копии утвержденных РУП</p>

	<p>заседаний о закреплении тем курсовых работ и выпускных квалификационных работ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - предложения для составления планов работы ученого совета Института и Университета; - результаты промежуточных и итоговых аттестаций студентов по дисциплинам кафедры; - планы и отчеты о работе кафедры; - планы и отчеты кафедры о научно-исследовательской деятельности; - планы и отчеты кафедры о воспитательной работе на согласование; - УМК по дисциплинам кафедры на утверждение; - материалы по практикам кафедры (программы, методические указания, отчеты курсовых руководителей); - сведения о распределении студентов для прохождения практик; - карточки учебных поручений ИПС на согласование; - заполненные индивидуальные планы ИПС кафедры на утверждение; - командировочные документы ИПС кафедры на согласование; - предложения о составе предметных экзаменационных комиссий. 	<p>ОПОП;</p> <ul style="list-style-type: none"> - графики практик; - согласованные планы и отчеты о работе кафедры; - согласованные планы и отчеты кафедры о научно-исследовательской деятельности; - согласованные планы и отчеты кафедры о воспитательной работе; - утвержденные УМК по дисциплинам кафедры и материалы практик; - согласованные карточки учебных поручений ИПС кафедры; - согласованные командировочные документы ИПС кафедры; - утвержденные расписания ГЭК; - утвержденные приказы о проведении практик; - утвержденные приказы о курсовых работах и ВКР; - утвержденные УМК по дисциплинам кафедры; - информация о текущей деятельности Института; - информационные письма и иная корреспонденция для кафедры.
--	---	---

