

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумлы»
(ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М.Акумлы»)

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

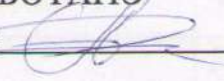
КАФЕДРА ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ И СПОРТА

ПСП-16-21-2012

Официальное издание

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

Предисловие

1 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ РАЗРАБОТАНО
Зав. кафедрой физического воспитания и спорта А.В. Даниловым 

2 УТВЕРЖДАЮ
ректор ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М. Акмуллы»  Р.М. Асадуллин

3 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ВВЕДЕНО В
ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М. Акмуллы»
от «15» августа 2012 года № 172/0

Экземпляр № 2.

4 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ СОГЛАСОВАНО


Проректор по учебной работе

 М.В. Михайлов

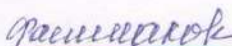
Начальник отдела кадров

 С.Д. Камалова

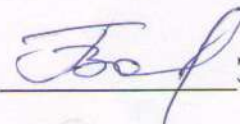
Начальник юридического отдела

 Э.М. Даянова

Начальник отдела документационного
обеспечения

 Ф.Р. Фаттахова

Председатель ППО
сотрудников и преподавателей

 З.Б. Латыпова

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	4
Структура подразделения	5
Цель и задачи	5
Функции	6
Права	8
Ответственность	9
Взаимоотношения с другими подразделениями	9
Лист рассылки	13
Лист ознакомления	14
Лист регистрации изменений	15

1 Общие положения

1.1 Кафедра физического воспитания и спорта (далее - кафедра) относится к типу невыпускающих кафедр и является структурным подразделением факультета физической культуры (далее – ФФК) ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее - Университет), осуществляющим учебную и методическую деятельность по закрепленным за ней дисциплиной, выполняющим научную работу по единой тематике, ведущим воспитательную работу среди студентов, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2 Кафедра была создана как «кафедра физического воспитания и спорта» в соответствии с приказом ректора Университета № 12 от 28.06.2010 г.

1.3 Действующее официальное наименование кафедры - «физического воспитания и спорта» установлено решением Учёного совета Университета от «13» июля 2010 г. и соответствует профилю профессиональной подготовки специалистов. Наряду с установленным официальным наименованием кафедры принято её сокращенное наименование - «Кафедра ФВиС».

1.4 Кафедра может быть переименована, реорганизована, ликвидирована приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.5 Кафедра в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным Законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, Приказом Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию 26 июля 1994 г. от №777 (Д) «Об организации процесса физического воспитания в высших учебных заведениях», Инструкцией по организации и содержанию работы кафедр физического воспитания высших учебных заведений (Инструкция утверждена приказом Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию 26 июля 1994 г. от №777), Лицензией Университета на право ведения образовательной деятельности, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, другими нормативными актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.6 Общее руководство кафедрой осуществляет декан факультета физической культуры.

1.7 Непосредственное управление кафедрой осуществляет заведующий. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом Университета на срок до пяти лет в порядке, предусмотренном действующим Положением Университета о порядке выборов заведующего кафедрой. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего кафедрой производится приказом ректора Университета.

1.8 На период временного отсутствия заведующего кафедрой на срок не более пяти дней распоряжением заведующего кафедрой исполнение его

обязанностей временно возлагается на одного из наиболее авторитетных преподавателей кафедры.

1.9 На период временного отсутствия заведующего кафедрой на срок более пяти дней по представлению кафедры физического воспитания и спорта, приказом ректора Университета назначается временно исполняющий обязанности заведующего кафедрой.

2 Структура подразделения

2.1 На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) и учебно-вспомогательного персонала (далее - УВП).

2.2 В состав кафедры входят:

- ППС: профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты;

- учебно-вспомогательный персонал (лаборанты).

2.3 Состав ППС кафедры включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники), по совместительству и на условиях почасовой оплаты труда.

2.4 Штатными работниками кафедры являются преподаватели, для которых работа в Университете является основной. Указанные работники могут работать на условиях полного рабочего дня, а также на условиях неполного рабочего времени.

2.5 Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся работники Университета, выполняющие педагогическую работу на кафедре на условиях штатного совместительства. К внешним штатным совместителям относятся лица, ведущие в Университете педагогическую нагрузку по трудовому договору, но имеющие основное место работы в иной организации.

2.6 Учебная работа на условиях почасовой оплаты труда осуществляется путем заключения срочных трудовых договоров.

2.7 Для организации и осуществления учебной, научной и иных видов деятельности в составе кафедры функционируют ответственные за данные виды деятельности из числа преподавателей кафедры, которые назначаются распоряжением заведующего.

2.8 Внутри кафедры могут образовываться научно-исследовательские лаборатории и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс и научную работу. Создание таких подразделений осуществляется на основании решения Ученого совета Университета.

3 Цель и задачи

3.1 Целью деятельности кафедры является формирование физической культуры личности студента и подготовка специалистов, способных использовать и внедрять физическую культуру в условиях будущей производственной

деятельности.

3.2 Для достижения поставленной цели предусматривается решение следующих задач:

- организация процесса физического воспитания в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;
- проведение спортивно-массовой и оздоровительной работы;
- воспитание у студентов потребности в систематических занятиях физической культурой;
- содействие правильному формированию и гармоничному развитию организма;
- привитие студентам здорового образа жизни, поддержание высокого уровня работоспособности на протяжении всего периода обучения.

4 Функции

Для достижения цели и решения основных задач кафедры выполняет следующие функции:

4.1 В сфере организационно-управленческой деятельности:

- организация взаимодействия кафедры с другими структурными подразделениями Университета;
- обеспечение делопроизводства и документооборота по результатам деятельности кафедры; передача документации в архив для хранения или её уничтожения;
- планирование работы кафедры с учетом стратегии и концепции её развития;
- подготовка и представление отчетных материалов о деятельности кафедры;
- формирование кадрового состава кафедры: прием новых квалифицированных специалистов и привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений и предприятий;
- информирование членов кафедры о содержании нормативных документов и решений Ученого совета Университета и ФФК;
- распределение учебной нагрузки и оценка работы ППС;
- распределение функциональных обязанностей между сотрудниками кафедры;
- контроль за деятельностью структурных подразделений кафедры;
- обсуждение на заседаниях кафедры кандидатур преподавателей на замещение должностей ППС и получение ученых званий;
- адаптация типовых должностных инструкций для ППС и сотрудников кафедры;
- участие в аттестации ППС кафедры, подготовка и направление в отдел кадров предложений о поощрении и наложении взысканий на работников кафедры;
- контроль за качеством проведения ППС аудиторных занятий,

самостоятельная работа студентов (далее - СРС) и контроль самостоятельной работы (далее - КСР), независимого тестирования;

- обеспечение безопасности членов 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 сотрудниками кафедры и студентами; предоставление в службу безопасности Университета предложений по улучшению безопасности сотрудников и студентов.

4.2 В сфере организации учебного процесса по основным образовательным программам (далее - ООП) и дополнительным образовательным программам, реализуемым кафедрой:

- участие в разработке, актуализации и согласовании учебных планов и рабочих учебных планов; программ дисциплин кафедры в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования и нормативными актами Университета;

- осуществление подготовки комплексного методического обеспечения по всем учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой, по государственной итоговой аттестации на основе Учебно-методического комплекса (далее - УМК) с целью его внедрения в образовательный процесс; ориентирование содержания дисциплин кафедры на соответствие Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) и современным требованиям времени;

- проведение ППС открытых лекционных, практических занятий с последующим их анализом;

- организация текущего контроля успеваемости студентов по дисциплинам кафедры, промежуточной и итоговой аттестаций студентов университета по закрепленным за кафедрой дисциплинам;

- представление отчетов об итогах зачетных сессий;

- ведение страницы кафедры на сайте Университета и осуществление контроля за ведением страниц структурных подразделений и сотрудников кафедры на сайте Университета.

4.3 В сфере организации научной работы:

- контроль за проведением ППС поисковых, методических, педагогических, прикладных и иных научных работ по профилю кафедры;

- участие в научной деятельности Университета по теоретическим, научно-методическим направлениям и педагогическим проблемам высшего профессионального образования;

- организация и проведение конференций, семинаров, круглых столов, конкурсов, олимпиад и иных мероприятий;

- обсуждение материалов научных работ ППС и рекомендация к внедрению их в учебный процесс;

- составление планов и отчетов по научной работе кафедры;

- открытие научных подразделений на базе кафедры, активизирующих

работу студентов (обучающихся), ППС, сотрудников кафедры;

- осуществление совместных научных проектов с организациями на договорной основе;

- реализации научного потенциала ППС кафедры и студентов (обучающихся) в осуществлении коммерческих проектов (грантов) и в совместной их научной работе;

- поиск форм и путей популяризации работы кафедры и её членов.

4.4 В сфере организации воспитательной работы:

- участие в воспитании студентов (обучающихся) и пропаганде общечеловеческих ценностей;

- назначение из числа ППС заместителей деканов по спортивно-массовой работе на факультетах.

4.5 В сфере совершенствования материально-технической базы кафедры:

- составление и подача в соответствующие структурные подразделения заявок на приобретение библиотекой Университета учебно-методической и научной литературы;

- составление и подача в соответствующие структурные подразделения заявок на проведение ремонта помещений кафедры, приобретение необходимого (в том числе и компьютерного) оборудования;

- принятие мер по сохранению материальной базы кафедры: закрепление ППС и сотрудников за учебными и подсобными помещениями с целью контроля за уборкой и содержанием оборудования аудиторий в рабочем состоянии;

- внесение предложений для распределения заработанных кафедрой средств на дальнейшее формирование её материальной базы.

Перечисленные функции кафедры структурируются по должностям ППС и УВП и рассматриваются отдельно в должностных инструкциях работников кафедры.

5 Права

5.1 Кафедра имеет право:

- представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании;

- привлекать по согласованию с руководством Университета сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;

- представлять Университет во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;

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

5.2 Для выполнения установленных настоящим Положением функций сотрудником кафедры предоставляются права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Университета и должностными инструкциями.

5.3 Заведующий кафедрой имеет право согласовывать рабочие программы,

методические указания, рекомендации и другие учебно- методические материалы при реализации рабочего учебного плана.

6 Ответственность

Кафедра несёт ответственность за:

6.1 Качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности.

6.2 Качество преподаваемых дисциплин, подготовку студентов с уровнем знаний, соответствующим требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

6.3 Сохранность и функционирование переданного кафедре технического оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

За выполнение функций, возложенных на кафедру, отвечает заведующий кафедрой.

7 Взаимоотношения с другими подразделениями

7.1 Внешние связи кафедры со структурными подразделениями Университета регулируются в соответствии со структурой Университета, Уставом Университета, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Университета. Так, кафедра принимает к исполнению в части, касающейся её деятельности, все приказы и распоряжения по Университету, ФФК, все решения Ученого совета Университета.

7.2 Внутренняя работа кафедры подлежит документальному оформлению и протоколированию. Входящие документы и дубликаты исходящих документов хранятся в папках кафедры, соответствующих установленной номенклатуре дел кафедры.

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

Наименование структурных подразделений	Предоставляемая информация (исходящие документы кафедры)	Получаемая информация (входящие документы кафедры)
Ученый секретарь совета Университета	- данные результатов проведения конкурсов на замещение вакантных должностей и получения ученых званий ППС, (выписка из протокола заседания кафедры и документы согласно установленному перечню).	- требования к организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей и получение ученых званий ППС; - решения Ученого совета Университета.
Учебно-методическое управление	- проекты учебных планов ООП для согласования и последующего утверждения; - предложения по изменению учебных планов ООП;	- официальные копии ФГОС по специальностям направлениям), реализуемым кафедрой; - утвержденные учебные планы ООП и измененные учебные планы

	<ul style="list-style-type: none"> - отчеты об итогах экзаменационных сессий по дисциплинам кафедры; - заявки на опубликование учебно-методической литературы по дисциплинам кафедры; - расчет часов по кафедре; - распределение учебной нагрузки по лицам; - карточки учебных поручений; - документация о ведении процедуры Системы-менеджмента качества (далее - СМК); - представления кафедры и заявления ППС на дополнительную оплату; - отчеты о выполнении учебной нагрузки по кафедре; - командировочные документы ППС кафедры на согласование. 	<p>ООП;</p> <ul style="list-style-type: none"> - утвержденные рабочие учебные планы ООП; - форма отчетов о работе кафедры; - распоряжения начальника Учебно-методического управления; - конкурсная документация по установленному перечню; - утвержденные заявки на опубликование учебно-методической литературы; - требования к оформлению документации и ведению процедуры СМК.
Управление научной работы и международных связей	<ul style="list-style-type: none"> - планы и отчеты о научной работе кафедры - заявки на участие в грантах, конкурсах, конференциях и т.д. - представления на обучение членов кафедры в аспирантуре и докторантуре; - договоры о совместной научно-исследовательской работе (далее - НИР) с организациями и о выполнении научно-технических заданий членами кафедры и студентами; - командировочные документы ППС кафедры на согласование. 	<ul style="list-style-type: none"> - решения функционального совета Университета по научно-исследовательской деятельности (далее - НИД); - бюллетени НИД Университета; - формы планов и отчетов о научно-исследовательской работе кафедры; - сведения о грантах, конкурсах, конференциях и др.; - требования к оформлению заявок на участие в конференциях, конкурсах; - утвержденные заявки на опубликование научно-исследовательских работ ППС (монографий, и др.); формы договоров о НИР с организациями.
Управление по воспитательной работе	<ul style="list-style-type: none"> - планы и отчеты о воспитательной работе кафедры; - представления на получение денежных средств на проведение воспитательных мероприятий. 	<ul style="list-style-type: none"> - формы планов и отчетов о воспитательной работе кафедры;
Отдел эксплуатации зданий и сооружений	<ul style="list-style-type: none"> - заявки на ремонт помещений кафедры и спецоборудования мастерских; - заявки на приобретение оборудования и расходных материалов для лабораторий и мастерских. 	<ul style="list-style-type: none"> - решения научно-технического совета Университета; - планы мероприятий по улучшению состояния аудиторного фонда Университета и осуществлению закупок расходных материалов.
Отдел документационного	<ul style="list-style-type: none"> - проекты приказов, договоров, актов и иные документы на 	<ul style="list-style-type: none"> - планы работы Университета; - нормативные акты вышестоящих

обеспечения	согласование различными структурными подразделениями Университета; - ответы на запросы сторонних организаций по вопросам работы кафедры.	организаций; - нормативные акты Университета (устав, приказы, распоряжения, положения, инструкции, правила и т.п.); - запросы сторонних организаций по вопросам работы кафедры.
Отдел кадров	- проекты должностных инструкций работников кафедры; представления о сроках очередных отпусков ППС и УВП кафедры; - предложения о поощрении и наложении взысканий на работников кафедры.	- вторые учтенные экземпляры утвержденных должностных инструкций сотрудников кафедры.
Юридический отдел	- договоры на правовую экспертизу и согласование - проекты положений о кафедре и структурных подразделениях кафедры, локальных нормативно-правовых актов на правовую экспертизу и согласование	- второй учтенный экземпляр положения о кафедре и положений о структурных подразделениях кафедры; - согласованные договоры, локальные нормативно-правовые акты.
Финансово-экономическое управление	- сметы доходов и расходов по финансовым средствам, привлеченным кафедрой самостоятельно	- утвержденные сметы доходов и расходов по финансовым средствам, привлеченным кафедрой самостоятельно
Служба безопасности	- заявки на обеспечение безопасности в учебных корпусах; - представления на использование кафедрой учебных помещений Университета для проведения различных мероприятий.	- требования об обеспечении безопасности в учебных корпусах Университета; - утвержденные представления на проведение дополнительных занятий и иных мероприятий в аудиториях Университета.
Центр информационных технологий (далее - ЦИТ)	- заявки на приобретение компьютерного, мультимедийного оборудования и его обслуживание; - представления о доступе к информации в Интернете, об открытии и совершенствовании страницы кафедры на сайте Университета; - тестовые материалы по дисциплинам кафедры; - электронные презентации кафедры.	- планы компьютерного обеспечения подразделений Университета; планы обеспечения доступа кафедры к информации в Интернете; - требования по ведению страницы кафедры на сайте Университета и по созданию электронных учебников по учебным дисциплинам; - правила оформления тестовых материалов по дисциплинам кафедры; - распоряжения начальника ЦИТ, касающиеся кафедры.
Институт повышения квалификации и профессиональной	- командировочные документы ППС кафедры на согласование.	- согласованные командировочные документы ППС кафедры.

переподготовки		
Деканат	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - командировочные документы ППС кафедры на согласование. - планы и отчеты о работе кафедры; 	<ul style="list-style-type: none"> - проекты учебных планов ООП для согласования; - согласованные планы и отчеты о работе кафедры; - согласованные планы и отчеты кафедры о научной работе; - согласованные планы и отчеты кафедры о воспитательной работе; - утвержденные УМК по дисциплинам кафедры и материалы практик; - согласованные командировочные документы ППС кафедры; - утвержденные индивидуальные планы ППС кафедры; - информационные письма и иная корреспонденция для кафедры.
Издательство	<ul style="list-style-type: none"> - планы изданий кафедры; - материалы для опубликования; - выписки из протоколов заседаний кафедры о рекомендации пособий ППС к опубликованию. 	<ul style="list-style-type: none"> - план изданий Университета; - требования к оформлению материалов для опубликования.
Библиотека	<ul style="list-style-type: none"> - заявки на приобретение научной, учебно-методической литературы и периодических изданий по дисциплинам кафедры. 	<ul style="list-style-type: none"> - сведения о поступлении научной, учебно-методической литературы и периодических изданий в библиотеку Университета и в отраслевой отдел библиотеки по дисциплинам кафедры; - формы заявки на приобретение литературы.
Архив	<ul style="list-style-type: none"> - документация для хранения в архиве; - документация для уничтожения. 	<ul style="list-style-type: none"> - акты о приеме, хранении, передаче и изъятии документов кафедры.

Лист ознакомления

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1	КФВис	зав. каф	Рашидов А.В.		15.08.12
2	КФВис	доцент	Мухаммадиев Ш.А.		15.08.12
3	КФВис	Ст. препод.	Табковой Н.В.		15.08.12
4	КФВ и С	Ст. препод.	Мухачева Т.Н.		15.08.12
5	КФВис	Ст. препод.	Локатилова З.А.		15.08.12
6	КФВис	Ст. препод.	Барсуктинов Р.А.		15.08.12
7	КФВ и С	ст. преподаватель	Мухтарова Р.И.		15.08.12
8	КФВ и С	преподаватель	Рошина С.С.		15.08.12
9	КФВ и С	преподаватель	Алексеева А.И.		15.08.12
10	КФВ и С	ассистент	Зрашова Е.А.		15.08.12
11	КФВ и С	ассистент	Урманов Д.Д.		15.08.12
12	КФВ и С	ассистент	Мамашова Р.Р.		15.08.12
13	КФВис	ассистент	Мухаммадиев Ш.А.		15.08.12
14	КФВ и С	ассистент	Тамминов А.М.		15.08.12
15	КФВ и С	ассистент	Целеганова А.А.		15.08.12
16	КФВис	лаборант	Алжурова Т.		15.08.12
17	КФВ и С	лаборант	Алжурова Т.		15.08.12
18	КФВ и С	лаборант	Алжурова Т.		15.08.12
19	КФВ и С	лаборант	Алжурова Т.		15.08.12
20	КФВ и С	лаборант	Алжурова Т.		15.08.12
21	КФВис	лаборант	Ибраева Т.		15.08.12
22	КФВис	лаборант	Мухаммадиев Ш.А.		15.08.12

