МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Чеченский государственный педагогический университет»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета ФГБОУ ВО ЧГПУ
от «___»_____ 20__г., протокол №__

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ЧГПУ
_____Х.-А.С Халадов

Положение о кафедре Спортивных дисциплин

Грозный, 2016

1. Общие положения

Настоящее положение о кафедре является внутренним локальным актом ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет», определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими структурными подразделениями и сторонними организациями.

1.1. Кафедра спортивных дисциплин и методики их преподавания (далее – Кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением факультета физической культуры и спорта (далее – образовательная организация), объединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, отраженным полностью или частично в ее названии. Кафедра не является юридическим лицом. Кафедра действует в соответствии с Уставом образовательной организации и настоящим Положением.

1.2. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Минобрнауки России, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями декана или руководителя образовательной организации, ученого совета, настоящим Положением и иными локальными актами образовательной организации.

1.3. Кафедра подчиняется руководителю образовательной организации и декану факультета в части его компетенций. Кафедра организуется по решению Ученого совета образовательной организации. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета и утверждения приказом руководителя образовательной организации.

1.5. Право на реализацию образовательных программ высшего и послевузовского профессионального образования профилирующая кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.6. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы образовательной организации.

2. Задачи и функции кафедры

2.1. Главной задачей Кафедры является организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди студентов, профессорско - преподавательского состава, сотрудников; научных исследований, подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2. К основным задачам Кафедры относятся:

2.2.1 Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры.

2.2.2. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры.

2.2.3. Удовлетворение потребности населения в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.2.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, дисциплин по выбору, внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.2.5. Организация и реализация научных исследований сотрудниками Кафедры в инициативном порядке.

2.2.6. Участие в исследованиях в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

2.2.7. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях, профилактики экстремизма, повышение уровня культуры.

2.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие общие функции:

- разработка учебных планов;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры, а также составление

заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;

- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий;
- подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, организация рецензирования учебно-методической литературы;
- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечных фондов;

- формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Кафедры;
- проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую систему кураторства;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов образовательной организации.

По научно-исследовательской деятельности на Кафедру возлагаются следующие функции:

- проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР Кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;
- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;
- участие в научно-методических и научно-практических конференциях;
- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.

По кадровой работе и ресурсному обеспечению на Кафедру возлагаются следующие функции:

- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;
- изучение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров Кафедры;
- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений, предприятий и организаций;
- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к Кафедре соискателей ученых степеней для подготовки диссертации;
- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;
- заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации;
- разработка дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;

-

- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации;

- участие в формировании на Кафедре образовательной и информационной среды.

Кафедра как структурная единица образовательной организации выполняет следующие функции:

- участие в профориентационной работе и в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе факультета;

участие в днях открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы;

- участие в мероприятиях учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;

- организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами образовательной организации;

- регулярная рейтинговая самооценка деятельности Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами образовательной организации;

- участие в разработке и внедрении на Кафедре документов образовательной организации.

2.4. Сотрудники Кафедры имеют права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом образовательной организации. К правам сотрудников Кафедры относятся:

- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин, количества часов на их изучение в рамках требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования;

- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования на их изучение, по видам учебных занятий;

- использование закрепленных за Кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану Кафедры и консультаций аспирантов;

-

- составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учетом требований типовых учебных планов, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение;

- вхождение с представлением об отчислении неуспевающих студентов, ходатайство о поощрении отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников;

- проведение анализа содержания и качества преподавания дисциплин, разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;

- участие в разработке и согласовании проектов приказов, внутренних локальных актов по вопросам деятельности Кафедры, факультета, образовательной организации;

- представление руководству предложений по кадровым изменениям.

2.5. Кафедра обязана:

- обеспечивать эффективность всех направлений деятельности Кафедры; - не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

2.6. Сотрудники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;

- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, факультета, образовательной организации.

2.8. Предусматриваются следующие виды административных взысканий:

- отказ от услуг отдельного преподавателя (преподавателей) Кафедры в работе на данном факультете;

- пересмотр права Кафедры на участие в реализации образовательных программ либо наложение временного запрета на отдельные виды ее деятельности;

- расформирование Кафедры.

3. Состав, структура и управление Кафедрой

3.1. Состав, структура и количественный состав Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных

-
исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами Минобрнауки России, отраслевых министерств и образовательной организации. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает руководитель образовательной организации. Кафедра в зависимости от объема нагрузки организуется в составе не менее _____ штатных единиц (преподавателей), из которых не менее _____% должны иметь ученую степень и (или) звание.

3.2. Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории. В своем составе Кафедра может иметь филиалы, учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях. В состав Кафедры (штат) входят: заведующий Кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент, старший и младший сотрудники, старший лаборант, лаборант. Могут вводиться должности: заместителя заведующего Кафедрой, профессора консультанта, аспирантов, докторантов, учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудники научных и иных учебных подразделений, прикрепленных к Кафедре.

3.3. На Кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя. К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся заведующие лабораториями, старшие лаборанты, лаборанты.

3.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до _____. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в

соответствии с Уставом образовательной организации и порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников.

3.5. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается руководителем в соответствии с установленными требованиями к планированию учебной нагрузки.

3.6. Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию.

3.7. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, локальные акты образовательной организации. Содержание и регламентацию работы других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.
3.8. Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ.

3.9. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры. Заседания Кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть пригашены преподаватели других кафедр, работники заинтересованных организаций.

3.10. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

3.11. На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

3.12. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству образовательной организации.

4. Руководство Кафедрой

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников образовательной организации соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание. Предварительно кандидатура заведующего Кафедрой рассматривается на заседании Кафедры под председательством декана соответствующего факультета. На проводимом заседании заслушиваются представления кандидата (кандидатов) и путем голосования принимается решение о рекомендации к избранию на должность заведующего Кафедрой одного или нескольких кандидатов.

Результаты голосования определяются простым большинством. Рекомендованную кандидатуру рассматривает и согласовывает ученый совет факультета. Выборы заведующего Кафедрой по представлению Кафедры и ученого совета факультета проводятся на заседании Ученого совета образовательной организации путем тайного голосования. Избранный заведующий Кафедрой назначается на должность приказом руководителя образовательной организации. Заведующий Кафедрой имеет статус руководителя основного структурного подразделения образовательной организации. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего Кафедрой Ученым советом образовательной организации принадлежит руководителю, декану и ученому совету соответствующего факультета.

4.2. Общее руководство кафедрами осуществляет выборный представительный орган – ученый совет факультета.

4.3. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры. Заведующий Кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности.

4.4. При необходимости на основании представления заведующего Кафедрой по согласованию с деканом и на основании его приказа заведующий Кафедрой может делегировать часть функций по управлению Кафедрой другим сотрудникам Кафедры.

4.5. Заведующий Кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом образовательной организации, ученым советом факультета, деканом, курирующим проректором, руководителем образовательной организации.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Кафедрой.

5.2. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;
- соблюдение работниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины;
- организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

6. Имущество и средства Кафедры

6.1. Имущество, переданное образовательной организацией Кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе образовательной организации. За Кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

6.2. Материально-техническое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством РФ.

7. Взаимоотношения Кафедры с другими структурными подразделениями образовательной организации

7.1. Кафедра принимает к исполнению все приказы руководителя образовательной организации и факультету, касающиеся ее деятельности.

7.2. Кафедра принимает к исполнению все решения ученого совета факультета и Ученого совета образовательной организации.

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