



МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный
университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
Н.И. Архипова
«19» ноября 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре физической культуры, спорта и
безопасности жизнедеятельности

1. Общие положения

1.1. Кафедра физической культуры, спорта и безопасности жизнедеятельности РГГУ (далее – Кафедра) является учебно-научным структурным подразделением РГГУ и образована в соответствии с приказом ректора РГГУ от 07.11.2018 № 01-528/осн., путем объединения кафедры физического воспитания и группы гражданской обороны, на основании решения Ученого совета от 30.10.2018, протокол №11.

1.2. Кафедра в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, другим действующим законодательством, а также Уставом РГГУ, локальными нормативными актами РГГУ, решениями Ученого совета РГГУ, приказами и распоряжениями ректора РГГУ, настоящим Положением.

1.3. Кафедра находится в прямом подчинении проректора РГГУ по учебной работе.

2. Основные задачи и функции

2.1. Основной задачей Кафедры является организация и осуществление на качественном уровне учебной, научной, воспитательной работы по подготовке бакалавров, специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; проведение научных исследований по профилю Кафедры.

2.2. К основным функциям относятся:

- 1) планирование, организация, обеспечение, управление и улучшение процесса подготовки дипломированных специалистов по очной, очно-заочной, заочной формам обучения.
- 2) проведение всех видов учебных занятий в соответствии с учебными планами.
- 3) разработка и представление на утверждение в установленном в РГГУ порядке учебных планов и рабочих программ дисциплин (модулей) по

профилю кафедры в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки; внесение предложений по корректировке учебных планов в зависимости от изменяющихся потребностей рынка.

- 4) проведение аттестаций по дисциплинам закрепленными за кафедрой.
- 5) разработка методического обеспечения учебных дисциплин кафедры (учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий).
- 6) повышение квалификации профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедры.
- 7) изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы кафедры.
- 8) проведение воспитательной работы со студентами.
- 9) хранение учебного оборудования, печатных изданий, дидактических материалов и материальных ценностей кафедры, осуществление систематической работы по совершенствованию учебно-материальной базы кафедры.
- 10) рассмотрение и утверждение индивидуальных планов преподавателей и отчетов об их выполнении.
- 11) представление работников кафедры к присвоению ученых и почетных званий, наградам.
- 12) сотрудничество со структурными подразделениями РГГУ по вопросам деятельности кафедры..
- 13) подготовка и проведение заседаний кафедры.
- 14) ведение и хранение документации кафедры в установленном в РГГУ порядке.
- 15) рецензирование и научное редактирование внутривузовских и других изданий.
- 16) обсуждение законченных научно-исследовательских работ, определение их научной и практической значимости, а также внесение предложений по их внедрению в практику и опубликованию.
- 17) Организация спортивно-оздоровительных и физкультурно-массовых мероприятий различного уровня (университетского, регионального, федерального и международного) для студентов и слушателей РГГУ.
- 18) Проведение спортивно-оздоровительных и физкультурно-массовых мероприятий внутриуниверситетского и регионального уровня для студентов и слушателей РГГУ.

3. Структура и штатная численность

3.1. Состав, структуру и штатную численность Кафедры, а также изменения к ним определяются штатным расписанием, утверждаемым ректором РГГУ исходя из объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, условий и особенностей деятельности Кафедры и иных причин, по представлению заведующего кафедрой и по согласованию с проректором по учебной работе, а также начальником Управления бухгалтерского учета, экономики и финансов.

3.2. В структуре кафедры находится лаборатория безопасности жизнедеятельности, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о лаборатории безопасности жизнедеятельности. Лабораторию возглавляет заведующий лабораторией безопасности жизнедеятельности.

3.3. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава проводится по трудовому договору. Заключение трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами РГГУ.

3.4. Объем учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава определяется ежегодно на начало учебного года, установленной локальными нормативными актами РГГУ и оговаривается в индивидуальном плане преподавателя.

4. Организация деятельности

4.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который назначается и освобождается от занимаемой должности ректором РГГУ. На должность заведующего кафедрой Ученым советом РГГУ избирается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности Кафедры, не менее 5 лет. Избрание на должность осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами РГГУ.

4.2. В период отсутствия заведующего кафедрой (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности могут быть возложены на иного работника, назначенного приказом ректора РГГУ, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

4.3. Заведующий кафедрой должен знать:

- законодательство Российской Федерации об образовании, науке и труде;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;
- ФГОС ВО по соответствующим программам высшего профессионального образования;
- Устав РГГУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка РГГУ;
- настоящее Положение;
- иные локальные нормативные акты РГГУ;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов;

- правила ведения документации по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии, управления персоналом, методiku профессионального обучения;
- методы и способы использования образовательных технологий;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;
- современные формы и методы обучения и воспитания студентов;
- нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего профессионального образования, особенности регулирования их труда;
- основы управления персоналом;
- основы экологии, экономики, права, социологии;
- финансово-хозяйственную деятельность РГГУ;
- основы административного, трудового законодательства;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- принципы организации учебного процесса;
- современные методы, средства по ведению научных исследований;
- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;

4.4. Заведующий кафедрой обязан:

- разрабатывать стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укреплять и развивать внешние связи с работодателями и органами управления образованием;
- формировать предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры;
- организовывать межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры;
- обеспечивать выполнение ФГОС ВО;
- создавать условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- определять педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;
- организовывать проведение и контролировать выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;
- присутствовать на учебных занятиях и зачетах по выбору;
- регулярно проводить заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической

деятельности работников кафедры и воспитательной работы и подписывать протоколы этих заседаний;

- подготавливать заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры.

- создавать и читать авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном РГГУ порядке и объеме;

- представлять в установленные сроки проректору по учебной работе и руководству РГГУ отчеты о деятельности кафедры и планы перспективного развития и работы кафедры;

- обеспечивать качественное и своевременное выполнение основных задач и функций кафедры, перечисленных в настоящем Положении (применительно к месту кафедры в подготовке дипломированных специалистов);

- осуществлять распределение педагогической нагрузки и должностных обязанностей между работниками кафедры и контролировать своевременность и качество их исполнения;

- осуществлять координацию деятельности работников кафедры;

- осуществлять выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивать возможности их использования;

- обеспечивать проведение аттестаций, а также промежуточных испытаний обучающихся (студентов, слушателей) по отдельным предметам; анализировать их результаты и докладывать о них на заседаниях кафедры;

- организовывать по поручению руководства РГГУ проведение научно-исследовательской работы на кафедре;

- организовывать обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения;

- обеспечивать возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах;

- обеспечивать составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия;

- организовывать работу и принимать непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры;

- утверждать индивидуальные планы работ и отчеты преподавателей и другие документы кафедры;

- контролировать качество и выполнение индивидуальных планов и отчетов преподавателей кафедры;

- вести педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре.

- определять направления научной работы кафедры;

- изучать, обобщать и распространять опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивать учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры;

- планировать повышение квалификации преподавателей кафедры;

- принимать участие в международной деятельности кафедры, устанавливать и поддерживать международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями;
- участвовать в разработке штатного расписания кафедры и представлять его на утверждение в установленном порядке;
- организовывать ведение установленной документации;
- обеспечивать ведение делопроизводства на кафедре;
- обеспечивать составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры;
- контролировать выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности;
- организовывать текущую деятельность учебно-вспомогательного персонала кафедры;
- непосредственно руководить учебной, научно-исследовательской и иной работой кафедры в пределах его полномочий и участвовать в ней;
- рекомендовать, с учетом мнения кафедры, кандидатов на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава;
- обеспечивать текущее и перспективное планирование работы кафедры;
- организовывать и контролировать работу кафедры по выполнению планов в соответствии с планами развития РГГУ и учебными планами;
- осуществлять контроль качества лекций, семинарских занятий, лабораторных работ, практикумов и других учебных занятий и работ, проводимых профессорско-преподавательским составом кафедры;
- представлять ученому совету (РГГУ) предложения по включению в планы выпуска изданий научных и учебно-методических изданий;
- вносить в установленном порядке кандидатуры в объявленный конкурс на замещение вакантных должностей преподавателей и представления об изменениях в штатном расписании кафедры, а также предложения по кандидатурам претендентов при приеме на работу преподавателей-совместителей и преподавателей с почасовой оплатой;
- ежегодно отчитываться по итогам своей деятельности перед коллективом кафедры, а также перед ученым советом (РГГУ);
- создавать условия для работы работников кафедры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка РГГУ, нормами по охране труда и технике безопасности, Коллективным договором РГГУ и иными локальными актами РГГУ;
- представлять работников кафедры к присвоению ученых и почетных званий, наградам;
- согласовывать в установленные сроки планы работы кафедры с другими структурными подразделениями РГГУ;

- разрабатывать план технического оснащения и переоборудования кафедры;

- организовывать взаимодействие со структурными подразделениями и должностными лицами РГГУ, а также третьими лицами в пределах его полномочий;

- принимать меры по обеспечению сохранности материальных ценностей кафедры;

- не должен допускать конфликта интересов, то есть ситуаций, при которых у заведующего кафедрой при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

4.5. Содержание и регламентацию деятельности работников Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы, графики работы, утвержденные расписания учебных занятий и зачетов, графики учебного процесса и иные документы РГГУ.

5. Ответственность.

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций структурного подразделения несет заведующий кафедрой.

5.2. Заведующий кафедрой несет персональную дисциплинарную, административную и иную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на кафедру функций и распоряжений руководства РГГУ, в том числе за:

- несоблюдение им и работниками кафедры трудовой дисциплины;

- невыполнение или несвоевременное выполнение возложенных на кафедру функций;

- невыполнение планов работы кафедры;

- ненадлежащее качество и состояние учебной, методической, научной, воспитательной и иной работы на кафедре;

- недостоверность и ненадлежащее качество содержания документов, подготавливаемых кафедрой, несоответствие их законодательству Российской Федерации, Уставу РГГУ, локальным актам РГГУ;

- недостоверность и (или) несоответствие законодательству Российской Федерации, Уставу РГГУ и установленным правилам и нормам документов, завизированных и (или) подписанных заведующим кафедрой;

- несоблюдение им Устава РГГУ, Правил внутреннего распорядка РГГУ, распоряжений и указаний декана факультета и иных локальных нормативных актов РГГУ;

- несоблюдение установленных планов выполнения работ на кафедре, ненадлежащее качество выполняемой работы на кафедре;

- ненадлежащее состояние и качество работы по делопроизводству на кафедре, несвоевременное представление документации, учебно-методических материалов и т.д. в соответствующие структурные подразделения РГГУ;

- нецелевое и неэффективное расходование материальных ресурсов, выделяемых кафедре;

- нарушения им и работниками кафедры техники безопасности и пожарной безопасности;

- иные действия, не соответствующие законодательству Российской Федерации, Уставу РГГУ, локальным нормативным актам РГГУ.

5.3. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за правонарушения, совершенные им в процессе осуществления своей трудовой деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным, трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

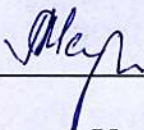
5.4. Ответственность работников кафедры устанавливается должностными инструкциями.

6. Прекращение деятельности.

6.1. Кафедра ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета РГГУ или в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

ВИЗЫ СОГЛАСОВАНИЯ:


Начальник Правового управления


_____ Т.Н. Мартынова


Начальник Управления делами


_____ И.Л. Артамонова

Начальник Управления кадров


_____ Н.Н. Назарова

Заведующий кафедрой физической культуры,
спорта и безопасности жизнедеятельности


_____ Е.М.Акимова