




Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский государственный институт индустрии
туризма имени Ю.А. Сенкевича»

ОДОБРЕНО
Ученым советом МГИИТ
имени Ю.А. Сенкевича
от 30.08 2018 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГАОУ ВО МГИИТ
имени Ю.А. Сенкевича
В.А. Собина
09 20 18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре физического воспитания
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский государственный институт индустрии туризма
имени Ю.А. Сенкевича»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре физического воспитания (далее - Положение) является внутренним документом и определяет основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организацию деятельности и взаимодействия кафедры Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский государственный институт индустрии туризма имени Ю. А. Сенкевича» (далее - Институт) с другими подразделениями вуза и сторонними организациями.

1.2. Кафедра физического воспитания (далее – Кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением Института, обеспечивающим разработку и реализацию основных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования, организацию и проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы и других видов деятельности в соответствии с реализуемыми образовательными программами высшего и среднего профессионального образования.

1.3. В своей деятельности Кафедра руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законами Российской Федерации в области высшего и среднего профессионального образования;
- нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- положениями Трудового кодекса Российской Федерации;
- локальными нормативными правовыми актами Института по вопросам организации образовательного процесса.
- Уставом Института;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями ректора Института;
- решениями Ученого совета Института;
- Положениями о факультете и настоящим Положением.

1.4. Кафедру возглавляет заведующий, который избирается из числа штатных работников, наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание.

1.5. Кафедра подчиняется непосредственно проректору по учебно-методической работе. Создание, реорганизация или ликвидация Кафедры осуществляется на основании решения Ученого совета, утвержденного приказом ректора Института. Кафедра может создаваться при наличии не менее 3-х преподавателей.

1.6. При реорганизации Кафедры документы Кафедры согласно номенклатуре дел, передаются вновь создаваемому структурному подразделению, а при ликвидации — в архив Института.

1.7. Кафедра не является юридическим лицом. Лицензию на ведение образовательной деятельности Кафедра получает в составе Института.

1.8. Содержание и регламент работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития, распорядительные документы Института.

1.9. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301;

- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Уставом Института;

- другими законодательными и нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

- локальными нормативными актами Института по вопросам организации образовательного процесса.

2. Задачи, функции и полномочия Кафедры

2.1. Главными задачами Кафедры являются:

- организация и осуществление на качественном уровне учебно-методической работы по подготовке специалистов соответствующей квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями, компетенциями в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС);

- организация воспитательной работы среди студентов,

преподавателей, работников, направленной на обеспечение высокого уровня преподавания дисциплин;

- проведение научных исследований по профилю Кафедры;

- подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2. К основным направлениям деятельности Кафедры относятся:

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

2.2.2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства 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.

2.2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования, использование результатов научных исследований в учебном процессе с целью формирования в Институте исследовательского типа профессионального обучения.

2.2.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных ФГОС и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю Кафедры, а также включенных в программы и учебные планы дополнительного образования; внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.2.5. Организация и реализация научных исследований научно-педагогическими работниками Кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

2.2.6. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях, профилактика в молодежной среде проявлений экстремизма и терроризма.

2.2.7. Участие в формировании внутрифакультетской и внутривузовской систем обеспечения качества обучения, вовлечение студентов и научно-педагогических работников кафедры в работу по постоянному совершенствованию качества обучения.

2.3. Кафедра выполняет следующие функции:

2.3.1. *В рамках организационно-методической работы:*

2.3.1.1. Участие в работе, организуемой Ректоратом и Ученым советом

Института по замещению должностей профессорско-преподавательского состава.

2.3.1.2. Предоставление в учебно-методический отдел предложений по распределению учебно-педагогической нагрузки на предстоящий учебный год между преподавателями Кафедры.

2.3.1.3. Рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей, а также отчетов о их выполнении.

2.3.1.4. Составление и утверждение планов и отчетов о работе Кафедры.

2.3.1.5. Регулярное проведение и обсуждение итогов взаимопосещений занятий заведующим Кафедрой и преподавателями.

2.3.1.6. Обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей.

2.3.1.7. Оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

2.3.1.8. Использование различных форм контроля за учебным процессом с целью выявления недостатков и разработки мер по их устранению.

2.3.1.9. Обеспечение делопроизводства и документооборота по номенклатуре дел Кафедры.

2.3.1.10. Внесение предложений по развитию материально-технического обеспечения Кафедры и ее лабораторий.

2.3.2. *В рамках учебно-методической работы:*

2.3.2.1. 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.

2.3.2.2. Подготовка учебно-методических материалов, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы.

2.3.2.3. Определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечных фондов.

2.3.2.4. Формирование и актуализация информационных ресурсов Кафедры.

2.3.2.5. Проведение учебных занятий, предусмотренных учебными планами подготовки специалистов.

2.3.2.6. Руководство самостоятельной работой обучающихся.

2.3.2.7. Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной

и итоговой аттестации обучающихся.

2.3.2.8. Организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой.

2.3.2.9. Оказание в установленном порядке платных дополнительных образовательных услуг по профилю Кафедры;

- осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов с применением балльно-рейтинговой системы оценки;

- проведение мониторинга знаний, умений и навыков обучающихся с последующей оперативной коррекцией содержания и технологий обучения;

- повышение квалификации научно-педагогических кадров, установление творческих связей с кафедрами других образовательных организаций, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении преподавательским мастерством;

2.3.2.10. Проведение воспитательной работы с обучающимися.

2.3.2.11. Представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями локальных документов Института.

2.3.3. *В рамках научно-исследовательской деятельности:*

2.3.3.1. Проведение научно-исследовательской работы (НИР) по тематике Кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР в рамках основных научных направлений (школ) Кафедры и внедрение их результатов в учебный процесс.

2.3.3.2. Предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Института.

2.3.3.3. Подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ.

2.3.3.4. Организация и проведение научных мероприятий (конференций, семинаров, круглых столов и т.д.), участие в научных мероприятиях различного уровня.

2.3.3.5. Привлечение студентов к НИР по утвержденной тематике, организация публикации результатов научных исследований, проводимых Кафедрой.

2.3.3.6. Разработка тематики и руководство научно-исследовательской работой студентов.

2.3.3.7. Подготовка заключений и рецензий по научным разработкам

членов Кафедры, соискателей извне, а также рецензий с рекомендациями для опубликования законченных научных работ.

2.3.3.8. Установление связей с учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта и оказания им научно-консультационных услуг.

2.3.3.9. Поиск внешних источников финансирования НИР.

2.3.3.10. Сотрудничество с кафедрами отечественных и зарубежных образовательных организаций по вопросам учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы, а также с зарубежными организациями по профилю Кафедры.

2.3.4. В рамках кадровой работы и ресурсного обеспечения:

2.3.4.1. Планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров Кафедры в соответствии с требованиями ФГОС.

2.3.4.2. Привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов-практиков предприятий и организаций отрасли в соответствии с требованиями ФГОС.

2.3.4.3. Участие в формировании электронной информационно-образовательной среды Института, оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, в соответствии с научно-образовательной деятельностью Кафедры.

2.3.4.4. Представление ежегодной отчетности о кадровой работе Кафедры в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Института.

2.3.5. В рамках воспитательной работы:

2.3.5.1. Участие в работе по повышению интеллектуального и культурного уровня обучающихся, их социально-политической активности, воспитанию чувства патриотизма и гордости за Россию, Москву, Институт.

2.3.5.2. Оказание помощи студентам в организации и проведении внеучебных мероприятий.

2.3.5.3. Участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами.

2.3.5.4. Участие в обеспечении связей с выпускниками Кафедры и работодателями.

2.3.6. Перечень функций Кафедры как структурной единицы Института:

2.3.6.1. Участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в учреждениях города Москвы.

2.3.6.2. Участие в работе по организации набора и приема лиц,

желающих обучаться по направлениям подготовки Института.

2.3.6.3. Участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы Института, города Москвы.

2.3.6.4. Организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной руководящими документами.

2.3.6.5. Участие в разработке и внедрении документов регламентирующих деятельность Кафедры и её взаимодействие со структурными подразделениями Института.

2.4. *К полномочиям Кафедры относятся:*

2.4.1. Предложение и разработка перечня наименований основных, и факультативных дисциплин, элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований ФГОС высшего и среднего профессионального образования.

2.4.2. Рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования на их изучение, по видам учебных занятий.

2.4.3. Участие в разработке соответствующих образовательных программ, в соответствии с ФГОС высшего и среднего профессионального образования.

2.4.4. Использование закрепленных за Кафедрой помещений для проведения всех видов учебных занятий со студентами, обучающимися по основным образовательным программам и проведения научных исследований по плану Кафедры.

2.4.5. Составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учетом требований отраслевых профстандартов и квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение учебно-методического отдела и проректора по учебно-методической работе.

2.4.6. Представление декану факультета (заведующему отделением СПО) служебных записок с ходатайством об отчислении неуспевающих и поощрении особо отличившихся обучающихся, преподавателей и работников.

2.4.7. Проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин направлений и профилей подготовки, реализуемых Кафедрой.

2.4.8. Совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности обучающихся в учебе, их стремления к получению

знаний, умений, навыков и компетенций.

2.4.9. Участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры, Института.

2.4.10. Привлечение по согласованию с руководством Института сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в мероприятиях, проводимых Кафедрой.

2.4.11. Представление руководству Института предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях работников Кафедры. Организация работы по проведению конкурса на замещение вакантных должностей ППС Кафедры.

2.4.12. Презентация Института во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры.

2.4.13. Взаимодействие с соответствующими подразделениями Института по своевременному обеспечению учебного и научного процессов и оказанию помощи в деятельности Кафедры.

2.5. Работники Кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом Института.

2.6. *Кафедра обязана:*

2.6.1. Реализовывать функции и решать задачи, определенные настоящим Положением, на высоком профессиональном уровне, обеспечивать высокую эффективность и качество педагогического и научного труда.

2.6.2. Формировать у обучающихся компетенции, профессиональные знания, умения и навыки, соответствующие современным требованиям, гражданскую позицию, любовь к Родине.

2.6.3. Развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, навыки проектной работы и способность к лидерству.

2.6.4. Отчитываться о своей деятельности перед руководством Института, своевременно докладывать о ходе выполнения планов работы Кафедры.

2.6.5. Своевременно представлять в учебно-методический отдел и другие подразделения Института, необходимые сведения и документы.

2.6.6. Обеспечивать сохранность закрепленных за Кафедрой помещений, оборудования и оргтехники.

2.6.7. Не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и требований по охране труда.

2.7. *Сотрудники Кафедры обязаны:*

2.7.1. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.7.2. Добросовестно выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой.

2.7.3. Участвовать в общих мероприятиях Кафедры, Института.

2.7.4. Соблюдать российское законодательство, локальные нормативные акты Института, Правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и требования по охране труда.

2.8. *Кафедра несет ответственность за:*

2.8.1. Выполнение возложенных на нее задач, функций и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

2.8.2. Качественную подготовку обучающихся, повышение квалификации и профессиональную переподготовку кадров.

2.8.3. Обеспечение соблюдения работниками Кафедры Инструкции по технике безопасности, производственной санитарии.

2.8.4. Обеспечение сохранности и правильной эксплуатации переданного Кафедре оборудования и оргтехники для организации образовательного процесса и научной деятельности.

2.8.5. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры, а также за создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно-вспомогательного персонала несет заведующий Кафедрой.

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 соответствующих министерств и Института.

3.2. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор.

3.3. Кафедра имеет в своей структуре учебные лаборатории и компьютерные классы, аудитории, оборудованные мультимедийной аппаратурой.

3.4. На Кафедре предусматриваются должности ППС и учебно-вспомогательного персонала. К ППС относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента. К учебно-вспомогательному персоналу Кафедры относятся специалисты по учебно-методической работе.

3.5. Замещение должностей ППС и научных работников проводится по итогам конкурсного отбора на основании заключения с работником

трудового договора.

3.6. Увольнение преподавателей, связанное с сокращением штатов по инициативе администрации, перевод преподавателя в другое структурное подразделение осуществляется, как правило, только после окончания учебного года.

3.7. Работники Кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах и т.п.

3.8. Содержание и регламент работы ППС Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, иные локальные нормативные документы Института.

3.9. Содержание и регламентацию работы других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики.

3.10. Основные направления деятельности Кафедры обсуждаются на её заседаниях. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего с участием ППС Кафедры.

3.11. Заседания Кафедры проводятся не реже одного раз в месяц в соответствии с годовым планом работы Кафедры. По мере необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

3.12. Предложения в повестку дня заседания Кафедры могут вноситься любым работником Кафедры. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего Кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

3.13. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены администрация Института преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

3.14. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на

должность ППС принимают участие только 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.

3.15. На заседаниях кафедры в обязательном порядке обсуждаются:

- а) учебные планы по направлениям подготовки;
- б) учебно-методические материалы по учебным дисциплинам Кафедры, разрабатываемые её работниками;
- в) учебная и научная литература, рекомендуемая для приобретения в библиотечные фонды Института;
- г) рукописи научных работ и материалы, предназначенные к публикации в типографии Института;
- д) творческие работы обучающихся, представленные на конкурс студенческих работ.

3.16. На заседаниях Кафедры рассматриваются и утверждаются:

- а) тематика и график заседаний Кафедры;
- б) годовой и месячные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы Кафедры и отчеты об их выполнении;
- в) тематика курсовых, тесты, вопросы к зачетам и экзаменам по дисциплинам Кафедры;
- д) заключения Кафедры на диссертационные работы;
- е) индивидуальные планы работы преподавателей и отчеты об их выполнении;
- ж) индивидуальные планы стажировок на Кафедре и отчеты об их выполнении.

3.17. Могут проводиться заседания секций Кафедры, а также совместные заседания с другими кафедрами (межкафедральные) и структурными подразделениями Института.

3.18. Заседание Кафедры считается правомочным, если в нем участвует более половины ППС Кафедры. По рассмотренным вопросам Кафедра принимает соответствующие решения. Решение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании. При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно - педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатный ППС Кафедры.

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

3.20. Кафедра ведет документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения образовательного и научно-исследовательского процесса, и других видов работ, перечень которых определяется Инструкцией по делопроизводству в соответствии с номенклатурой дел принятий в Институте.

4. Руководство Кафедрой

4.1. Работа Кафедры организуется на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

4.2. Непосредственное руководство Кафедрой осуществляет заведующий, который избирается путем тайного голосования Ученым советом Института и утверждается приказом ректора.

4.3. После проведения выборов с заведующим Кафедрой заключается срочный трудовой договор на срок до 5 лет.

4.4. Заведующий Кафедрой несет персональную ответственность за организацию, содержание и результаты работы Кафедры.

4.5. Претенденты на замещение должности заведующего Кафедрой должны получить рекомендацию Кафедры. Рекомендованными считаются кандидаты, набравшие не менее 50% голосов присутствующих членов Кафедры.

4.6. Заседания Кафедры при выдвижении кандидатуры на должность заведующего Кафедрой проводит ректор (проректор по учебно-методической работе) Института, которые принимают участие в голосовании только в том случае, если являются членами данной Кафедры.

4.7. Порядок и процедура проведения выборов заведующего Кафедрой проводится в соответствии с «Положением о порядке выборов декана факультета и заведующего кафедрой ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича»

4.8. В своей деятельности заведующий Кафедрой руководствуется Уставом Института, настоящим Положением.

4.9. Заведующий Кафедрой организует и контролирует выполнение:

- действующего законодательства, Устава Института и Правил внутреннего распорядка всеми работниками кафедры;
- решений Ученого совета Института и приказов, распоряжений ректора, распоряжений проректоров Института;
- всех мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и пожарной охраны на Кафедре.

4.10. Заведующий Кафедрой участвует в планировании штатов кафедры и осуществляет в установленном порядке подбор ППС и других

работников Кафедры в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

4.11. Заведующий Кафедрой планирует и проводит заседания Кафедры, научно-методические семинары преподавателей, конференции и другие научные, воспитательные и организационные мероприятия Кафедры.

4.12. Заведующий Кафедрой планирует, организует и координирует учебно-методическую работу работников Кафедры, планирует и распределяет учебно-педагогическую нагрузку ППС и выносит её на обсуждение заседания Кафедры. Контролирует составление и выполнение индивидуальных планов преподавателей.

4.13. Заведующий Кафедрой:

- планирует, организует и координирует научно-исследовательскую работу сотрудников кафедры в рамках основных научных направлений Кафедры и по отдельным исследовательским программам Института;

- ежемесячно контролирует выполнение учебно-педагогической нагрузки преподавателями Кафедры и качество проведения занятий, осуществляет необходимые замены преподавателей в связи с болезнью, командировкой и т.п.;

- осуществляет представительство интересов Кафедры на заседаниях Учебно-методического совета Института и во взаимоотношениях со сторонними организациями;

- своевременно представляет в учебно-методический отдел и другие подразделения Института планово - отчетную документацию и другие материалы и сведения о работе Кафедры по установленным формам;

- осуществляет контроль за ведением делопроизводства на Кафедре;

- осуществляет прием студентов в установленные дни и часы;

- отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом Института, ректором, проректором по учебно-методической работе.

4.14. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;

- организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдение работниками Кафедры трудовой дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Кафедрой, и соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда;

- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов Кафедры.

5. Имущество и средства Кафедры

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

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

6. Взаимоотношения Кафедры с другими структурными подразделениями Института

Установлены следующие служебные взаимоотношения кафедры с:

6.1. Секретарем Ученого совета Института - по вопросам представления научно-педагогических работников к присвоению ученых званий, организации конкурсного отбора при замещении должностей ППС и научно-педагогических работников, представления проектов решений Ученого совета Института, касающихся деятельности Кафедры, и выполнения решений Ученого совета Института.

6.2. Учебно-методическим отделом - по вопросам планирования педагогической нагрузки ППС Кафедры и учета ее выполнения, расписания занятий, согласования организационно-распорядительной и нормативной документации, регламентирующей образовательный процесс.

6.3. Библиотекой - по вопросу приобретения учебной, учебно-методической и научной литературы и обеспечения ею обучающихся.

6.4. Отделом кадров - по кадровым вопросам.

6.5. Другими структурными подразделениями Института по направлениям их деятельности в соответствии с организационно-распорядительными и нормативными документами Института.

6.6. Кафедра принимает к исполнению все приказы и распоряжения ректора по Институту, касающиеся ее деятельности, и все решения Ученого совета Института.

7. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

7.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему рассматриваются на заседании Ученого совета и утверждаются приказом ректора.

8. Порядок реорганизация и прекращение деятельности Кафедры

8.1. Целесообразность организации Кафедры определяется руководством Института.

8.2. Кафедра создается, реорганизуется или ликвидируется приказом ректора Института на основании решения Ученого совета Института по предложению проректора по учебно-методической работе в порядке, предусмотренном законодательством РФ и Уставом Института.

8.3. При реорганизации Кафедры, имеющиеся на Кафедре документы, передаются на хранение его правопреемнику, а при ликвидации — в архив Института.