

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ"  
(ОмГУПС (ОмИИТ))**



ОКС 03.120.10

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

**КАФЕДРА «ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ И СПОРТ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**ОМСК 2019**

## Предисловие

1. Разработан:	Взамен / впервые	Разработан взамен Положения о кафедре «Физическое воспитание и спорт» от 12.05.2016		
	Разработчик	Кафедра «Физическое воспитание и спорт»		
2. Утверждён:	Ректором	С. М. Овчаренко		
3. Статус:	Соответствует сфере применения	ФЗ РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012		
	Данная рабочая копия	действительна аннулирована	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	✓
✓				
4. Срок действия:	До планового пересмотра:	2024 г.		

---

**КАФЕДРА «ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ И СПОРТ»****ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

---

Дата введения:

**1. Общие положения**

Кафедра «Физическое воспитание и спорт» (далее – кафедра) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения» (далее – университет), входящим в состав института электрического транспорта и систем энергообеспечения.

Кафедра участвует в реализации образовательных программ университета в части преподавания дисциплины «Физическая культура и спорт».

Кафедра выполняет госбюджетную научно-исследовательскую работу согласно плану, утверждаемому проректором по научной работе университета.

Кафедра создается, организуется, переименовывается или ликвидируется по решению ученого совета университета.

**2. Управление кафедрой**

Кафедру возглавляет заведующий, избираемый на срок до пяти лет ученым советом университета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов университета соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание.

Избранным считается кандидат, набравший более 50 процентов голосов членов ученого совета университета, присутствовавших на заседании, при наличии не менее двух третей списочного состава членов ученого совета.

С избранным кандидатом заключается трудовой договор на срок до пяти лет.

**3. Организационная структура***3.1. Структура кафедры*

В состав кафедры входят:

заведующий,

профессорско-преподавательский состав (далее – ППС),

учебно-вспомогательный персонал (далее – УВП),

куратор по дистанционному образованию (из числа ППС, УВП),

кураторы студенческих групп (из числа ППС, УВП),

Штатное расписание кафедры утверждается ежегодно приказом по университету, в зависимости от учебной нагрузки кафедры на следующий учебный год.

Для выполнения обязанностей профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя могут быть привлечены в качестве совместителей или на основе почасовой оплаты сотрудники других кафедр университета, а также сторонние специалисты в области физической культуры и спорта.

Состав учебно-вспомогательного персонала кафедры устанавливается приказом ректора по представлению заведующего кафедрой и по согласованию с отделом планирования, экономики и имущественных отношений, управлением кадров, делами и правового обеспечения, учебно-методическим управлением.

### *3.2. Должностные обязанности заведующего кафедрой*

**Заведующий кафедрой** разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по профилю ее деятельности; формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры; организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры; обеспечивает выполнение федеральных государственных образовательных стандартов; создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей базовую подготовку выпускников в части математических дисциплин; определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса; организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения; присутствует на учебных занятиях, а также на зачетах по выбору; регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры, спортивной и воспитательной работы; утверждает индивидуальные планы работы преподавателей; представляет на утверждение директору института планы работы кафедры и отчеты об их выполнении; осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения; осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования; обеспечивает проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, закрепленным за кафедрой; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры; организует по поручению руководства института проведение научно-исследовательской работы на кафедре; руководит научно-исследовательской работой обучающихся; обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах; обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия; организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры; контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников; ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу в университете; изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры; планирует повышение квалификации преподавателей кафедры; устанавливает связи с учебно-методическими комиссиями институтов и кафедрами в целях повышения качества преподавания дисциплин; утвер-

ждает рабочие программы дисциплин, закрепленных за кафедрой; принимает участие в международной деятельности кафедры, института университета; устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями; участвует в разработке штатного расписания кафедры; обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры; развивает у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности; организует участие сотрудников кафедры в профориентационной работе института.

В пределах своей компетенции заведующий издает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников кафедры; выполняет требования Устава, решений ученого совета университета, локальных актов вуза; соблюдает правила внутреннего распорядка университета; обеспечивает высокую эффективность педагогического процесса; систематически занимается повышением своей квалификации; обеспечивает экономное расходование тепловой и электрической энергии, сохранности мебели, оборудования и другого имущества в аудиториях и кабинетах кафедры; проводит мероприятия по формированию антикоррупционного поведения коллектива кафедры; осуществляет контроль за выполнением сотрудниками кафедры антикоррупционной политики и других локальных нормативных актов университета, касающихся антикоррупционного поведения.

Профессорско-преподавательский состав кафедры руководствуется в своей деятельности коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, ведомостью поручений, планом работы кафедры, индивидуальными планами, трудовым договором. Должностные обязанности и распределение ответственности учебно-вспомогательного персонала определены трудовыми договорами и коллективным договором и устанавливаются должностными инструкциями.

Рекомендации и решения, вырабатываемые и принимаемые на заседании кафедры, являются обязательными для исполнения сотрудниками кафедры.

## 4. Цели и задачи

### *4.1. Комплексная подготовка специалистов*

4.1.1. Обеспечение подготовки обучающихся по дисциплинам, закрепленных за кафедрой.

4.1.2. Обеспечение всех видов занятий учебными изданиями и всей необходимой методической документацией.

4.1.3. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава.

4.1.4. Использование современных технологий в учебном процессе.

### *4.2. Участие в развитии международных связей университета*

участие преподавателей кафедры в научных конференциях за рубежом, подготовка совместных публикаций и докладов с иностранными учеными.

### *4.3. Развитие научно-технической деятельности*

4.3.1. Развитие фундаментальной и хозяйственной научной деятельности.

4.3.2. Участие в выполнении госбюджетных научно-исследовательских работ.

4.3.3. Ресурсы и механизмы реализации научно-технического развития:  
 формирование тематических творческих коллективов с участием студентов, преподавателей для выполнения научно-исследовательских работ;  
 участие в рецензировании различных работ;  
 участие в конкурсах, объявленных федеральными органами исполнительной власти и другими структурами, на получение грантов по выполнению НИР.

4.3.4. Публикация научных монографий, статей в сборниках научных трудов по тематике деятельности кафедры в Российских и зарубежных изданиях на русском и иностранных языках; участие в научных конференциях.

#### *4.4. Информатизация кафедры*

поддержание технического уровня и своевременная модернизация вычислительной техники;

внедрение нового современного лицензионного программного обеспечения;

приобретение вычислительной техники и мультимедиа оборудования.

#### *4.5. Развитие материальной базы кафедры*

поддержание исправного технического состояния спортивных залов, учебных аудиторий; дооснащение спортивных залов и аудиторий кафедры инновационным оборудованием.

#### *4.6. Совершенствование воспитательной работы на кафедре*

организация и повышение эффективности работы кураторов студенческих групп;  
 проведение экскурсий, посещение учебно - исторического культурного центра ОмГУПС, пропаганда здорового образа жизни;

организация встреч с выпускниками университета, работниками предприятий железнодорожного транспорта, учеными, представителями культуры и искусства, администрации города и области, депутатами;

организация спортивно-оздоровительных мероприятий в университете;

участие в спортивных мероприятиях университета;

агитация и пропаганда физической культуры и спорта в вузе, внедрение мероприятий физической культуры в повседневный быт студенческой молодежи.

## **5. Функции кафедры**

### *5.1 Планирование*

На каждый учебный год в виде отдельных документов составляются:

- годовой план работы кафедры, включающий план заседаний кафедры;
- план подготовки к изданию учебно-методической литературы;
- план развития научно-исследовательской и инновационной деятельности (на календарный год).

Планирование учебной нагрузки ППС на учебный год осуществляется исходя из контингента студентов университета.

### *5.2 Обеспечение компетентности персонала*

Обеспечение компетентности сотрудников кафедры осуществляется путём повышения квалификации на курсах. Каждый преподаватель проходит повышение квалификации не ре-

же, чем один раз в три года. Копия удостоверения о повышении квалификации предоставляется в учебно-методическое управление.

Степень соответствия компетентности учебно-вспомогательного персонала кафедры и потребность в повышении квалификации оценивает заведующий кафедрой.

### *5.3 Информационное обеспечение*

Обеспечение сотрудников нормативными документами, в том числе законодательными актами, федеральными государственными образовательными стандартами, осуществляется библиотекой университета и информационными ресурсами Интернета.

Потребности в подготовке учебно-методических изданий определяются на основе ежегодного анализа, проводимого заведующим кафедрой. По выявленной потребности составляются индивидуальные планы преподавателей и годовой план работы кафедры.

Обеспечение учебного процесса лицензионными программными продуктами осуществляется управлением информационных технологий.

### *5.4 Анализ со стороны руководства*

Заведующий кафедрой ежегодно проводит анализ результатов деятельности кафедры с целью непрерывного ее совершенствования на основании данных, основными из которых являются:

- сведения об удовлетворенности заинтересованных сторон;
- результаты внутренних и внешних проверок;
- показатели текущего контроля и промежуточной аттестации;
- уровень квалификации персонала.

### *5.5 Отчётность*

По результатам деятельности кафедры за учебный год представляются отчёты по установленным формам:

- годовой отчёт о работе кафедры за учебный год – в учебно-методическое управление;
- отчет о научно-технической деятельности за календарный год – в научно-исследовательскую часть;
- отчет о научно-исследовательской работе студентов – в научно-исследовательскую часть;
- отчет по форме 1-ФК в Министерство по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области;
- другие отчёты и сведения по запросам руководства университета, института или управлений в рамках их полномочий.

Заведующий кафедрой раз в пять лет (по решению ученого совета – за более короткий период) отчитывается за свою деятельность и деятельность кафедры на ученом совете университета.

## **6. Взаимоотношения с другими подразделениями**

Кафедра как подразделение университета, не имеющее статуса юридического лица на выполнение научно-исследовательских, консалтинговых работ и на проведение занятий по повышению квалификации специалистов предприятий, готовит к подписанию договоры че-

рез научно-исследовательскую часть университета или институт повышения квалификации и переподготовки ОмГУПСа.

Также через руководство университета кафедра заключает договоры о творческом сотрудничестве с научно-исследовательскими, промышленными, административными организациями, учреждениями среднего профессионального и высшего образования.

## **7. Права**

Сотрудники кафедры имеют право:

в установленном порядке избирать и быть избранными в органы управления университета;

участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности кафедры, института автоматики, телекоммуникаций и информационных технологий;

пользоваться в установленном порядке услугами лабораторий, читальных залов, библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с коллективным договором;

разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, научно-педагогической и воспитательной работы;

участвовать в работе научно-методических советов и комиссий;

на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

на повышение уровня профессиональных знаний.

## **8. Ответственность**

Сотрудники кафедры несут ответственность за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями и настоящим положением, за причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **9. Оценка работы кафедры**

### *9.1 Осуществление контроля качества учебно-воспитательного процесса*

Текущий контроль усвоения студентами материала осуществляется преподавателями во время учебных занятий, при приёме домашних заданий и др. с использованием балльной методики оценивания.

Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется на контрольных неделях, промежуточная аттестация – во время экзаменационной сессии в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.



### *9.2 Самооценка деятельности кафедры*

В каждом учебном году составляется план взаимных посещений преподавателями учебных занятий. Результаты посещений регистрируются и обсуждаются на заседаниях кафедры.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГУПСа

С. М. Овчаренко

27 сентября 2019 г.**КАФЕДРА «ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ И СПОРТ»****ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ****Проверка документа**

	<b>Должность</b>	<b>Фамилия И.О.</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
Разработал	Зав. кафедрой ФВС	Мироненко Е.Н.		03.06.2019
Проверил	Зав. кафедрой ФВС	Мироненко Е.Н.		03.06.2019
Проверил	Директор ИЭТСЭ	Сергеев Р.В.		03.06.2019

**Согласование документа**

<b>Подразде- ление</b>	<b>Должность</b>	<b>Фамилия И.О.</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
	Проректор по учебной работе	Комякова Т. В.		17.09.2019
	Начальник учебно-методического управления	Баландин С. А.		17.09.2019
	Юрисконсульт	Кайзер Ю.В.		03.09.2019

**Принято на заседании ученого совета университета 27.09.2019, протокол № 1**