Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ахметов Султан Меджидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.01.2021 16:35:04
Уникальный программный ключ:
6663aee427bb9f944092ad0f91c42fd0bc6325a475b9fc2a07dcbeeacde881bf

УТВЕРЖДЕНО
Решением ученого совета КГУФКСТ
протокол № 12
от «26» сентября 2018г.
Председатель ученого совета
ректор, профессор С.М.Ахметов

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре физиологии
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма»

г. Краснодар

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Кубанского государственного университета физической культуры, спорта и туризма (далее – Университет), осуществляющим учебную и методическую деятельность по закрепленным за ней дисциплинам, выполняющим научно-исследовательскую работу по единой тематике, ведущим воспитательную работу среди студентов, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации в соответствии с концепцией развития Университета.

Кафедра несет ответственность за качество преподаваемых дисциплин и подготовку специалистов по направлению или специальности.

1.2. Кафедра не является юридическим лицом.

1.3. Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета, научно-методического совета, совета факультета, организационно-распорядительными документами администрации Университета, настоящим Положением.

1.4. Для выполнения своих задач кафедра проводит плановую организационную, учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу со студентами всех форм обучения, обучающимися в Университете по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, участвует в реализации программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов.

1.5. Организация, реорганизация или ликвидация кафедр осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

1.6. По характеру вклада в процесс подготовки и выпуска специалистов кафедры условно делятся на выпускающие и теоретические.

Кафедра физиологии выполняет учебную и научно-методическую работу по естественнонаучным дисциплинам и является теоретической, а также выпускающей кафедрой по аспирантуре (направление 06.06.01 «Биологические науки», направленность (профиль) (профиль) подготовки «Физиология») и магистратуре (направление 49.04.01 «Физическая культура», направленность (профиль) подготовки «Адаптация организма человека к физическим нагрузкам»).

2. СОСТАВ И СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

2.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым Советом Университета путем тайного голосования, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля.

Порядок проведения выборов (перевыборы) на должность заведующего кафедрой определен Уставом Кубанского государственного Университета физической культуры, спорта и туризма.

2.2. Заведующий кафедрой руководит её деятельностью, издает распоряжения и указания, обязательные для выполнения профессорско-преподавательским составом и другими работниками кафедры.

2.3. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану факультета, в состав которого входит кафедра.

2.4. На кафедре штатным расписанием предусматриваются должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и учебно-вспомогательного персонала.

2.5. Права и обязанности заведующего кафедрой и всех ее сотрудников определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

2.6. Заключение трудового договора с лицом, успешно прошедшим конкурсный отбор является основанием для издания приказа о назначении его на вакантную должность в штат кафедры.

2.7. Условия трудового договора могут быть изменены или дополнены по соглашению сторон, что оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

2.8. Не позднее, чем за два месяца до окончания срока действующего трудового договора осуществляется повторный конкурсный отбор.

2.9. Процедура расторжения трудового договора с преподавателем в связи с его недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации, определяется трудовым законодательством.

2.10. При ликвидации кафедры увольнение преподавательского состава производится с соблюдением требований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.11. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателей, графики работы преподавателей, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса.

2.12. Штатное расписание педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии **с** нормами объемов учебной нагрузки, принятой в Университете, утверждается приказом ректора и доводится до сведения сотрудников кафедры.

2.13. Состав педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры включает в себя сотрудников, работающих как на постоянной основе, так и по совместительству.

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

2.14. Кроме совместительства учебная работа на кафедре может осуществляться на условиях почасовой оплаты труда и путем заключения договоров возмездного оказания услуг.

2.15. Внутри кафедры могут образовываться предметные секции и комиссии, научно-исследовательские лаборатории и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую работу. Создание таких подразделений осуществляется на основании решения Ученого совета Университета.

Статус и функции подразделений кафедры определяются соответствующими положениями, которые, по представлению заведующего кафедрой, рассматриваются Ученым советом Университета и утверждаются председателем Ученого совета.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

3.1. Содержание деятельности кафедры находит свое отражение в плане работы кафедры, который составляется на каждый учебный год и включает проведение учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, спортивной работы с обучающимися и повышение профессиональной квалификации преподавателей кафедры. План работы кафедры согласовывается до 01.09. текущего учебного года с деканом факультета, проректорами по учебной, научной и спортивной работе и утверждается ректором Университета.

3.2. До 30 июня текущего учебного года кафедра оформляет отчет о выполнении плана работы и рассматривает План работы кафедры на новый учебный год.

3.3. На кафедру возлагается выполнение следующих работ:

Организационно-методическая работа

-составление плана работы кафедры и представление его в ректорат;

-рассмотрение и утверждение индивидуальных планов учебной, методической, научной и другой работы сотрудников кафедры и отчетов об их выполнении;

-изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;

-оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

-принятие мер, предупреждающих срывы занятий;

-направление сотрудников кафедры на факультет повышения квалификации и переподготовки кадров и организация других форм повышения их квалификации и стажировки.

Учебно-методическая работа

-обеспечение высокого теоретического и методического уровня преподавания дисциплин путем применения традиционных и внедрения новых технологий обучения;

-регулярное проведение и обсуждение на кафедре открытых учебных занятий;

-использование различных форм контроля учебной деятельности обучающихся и анализ результатов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;

-руководство самостоятельной работой обучающихся; назначение консультаций, утверждение графика консультаций заведующим кафедрой и размещение его на доске объявлений кафедры;

-подготовка необходимых для учебного процесса учебно-методических материалов: методических пособий, указаний и рекомендаций, материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся, по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ;

-подготовка учебников, учебных пособий, курсов лекций, хрестоматий и других руководств и наглядных пособий для обучающихся всех форм обучения;

-обеспечение подготовки учебно-методических материалов для дистанционных технологий образования;

-осуществление связи кафедры с библиотекой по вопросам книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за кафедрой, формирование заказа на приобретение необходимых учебников и учебных пособий;

-разработка и осуществление мероприятий по использованию в учебном процессе современных технических средств;

-внедрение инновационных методов в образовательный процесс;

-организация работы методологических, учебно-методических семинаров с обсуждением теоретических и методических вопросов по актуальной тематике;

-внедрение элементов учебно-исследовательской работы на практических и семинарских занятиях;

-разработка методического обеспечения для обучающихся, имеющих высокую спортивную квалификацию и обучающихся по индивидуальному графику;

-проведение и/или участие в межкафедральных семинарах, научно-методических конференциях.

Научно-исследовательская работа

-проведение научных исследований по теоретическим и прикладным проблемам по профилю кафедры;

-рецензирование научных работ членов кафедры, соискателей извне, написание заключений для опубликования результатов научно-исследовательских работ;

-обсуждение законченных диссертационных работ и принятие решения о рекомендации их к защите; рецензирование представленных к защите диссертаций, выполненных вне кафедры и присланных на отзыв в Университет как в ведущую организацию по соответствующей научной специальности;

-ведение научно-исследовательской работы с обучающимися;

-при наличии аспирантуры по научной специальности составление программы кандидатских экзаменов, участие в приеме кандидатских экзаменов по специальности, ведение научной работы с аспирантами;

-организация работы научного семинара (или нескольких семинаров), участие в организации и проведении научно-практических и научно-методических конференций;

-подготовка к изданию научной и учебной литературы самостоятельно или совместно с другими подразделениями; внесение предложений по включению в план изданий Университета актуальной научной и учебной литературы;

-подготовка рекомендаций к переводу лиц из числа профессорско-преподавательского состава в научные сотрудники для подготовки докторской диссертации, ходатайств о предоставлении научным сотрудникам и профессорско-преподавательскому составу творческих отпусков;

-участие в заключении и реализации договоров с зарубежными вузами и научными центрами по вопросам, связанным с учебной и научной работой по профилю кафедры

-представление преподавателей кафедры к ученым званиям доцента и профессора.

Воспитательная работа с обучающимися

-участие в организации творческой деятельности обучающихся;

-проведение работы по формированию у обучающихся уважения к традициям Университета (вовлечение в общественные мероприятия, привлечение к работе в газете, музее и т.д.).

-участие в проведении общественных и спортивных мероприятий факультета, Университета, города, края;

-организация работы с обучающимися, проживающими в общежитии Университета, согласно плану воспитательной работы факультета;

-осуществление воспитательной работы на занятиях; формирование у обучающихся творческого отношения к изучаемой дисциплине через самостоятельную работу, проведение разъяснительной работы среди обучающихся о здоровом образе жизни;

-руководство работой кураторов (наставников), оказание методической помощи с целью повышения эффективности воспитательной работы.

Спортивная работа

-участие во внутривузовских и иных спортивных мероприятиях для преподавателей и сотрудников;

-содействие сохранению лучших спортивных традиций Университета.

Довузовская подготовка

-участие в проведении олимпиад, конкурсов, научных конференций или семинаров для школьников, встречах с учителями профильных классов;

Инклюзивное образование

- создание условий для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лиц с ОВЗ), включая организацию довузовской подготовки, комплексного сопровождения образовательного процесса и здоровьесбережения, развитие и обслуживание информационно-технологической базы инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ;

-социокультурная реабилитация, создание безбарьерной архитектурной среды;

- обеспечение образовательного процесса кадрами, в том числе категорий профессорско-преподавательского состава, соответствующей квалификации; разработку адаптированных образовательных программ и учебно-методического обеспечения для лиц с ОВЗ.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ КАФЕДРЫ

4.1. Кафедра имеет право:

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

– участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность кафедры;

– участвовать в проводимых в Университете мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;

– 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 установленном порядке;

- предлагать перечень наименований дисциплин по выбору и количество часов на их изучение в рамках требований государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;

- реализовывать права, указанные в федеральном государственном стандарте высшего образования, при формировании соответствующей основной профессиональной образовательной программы подготовки специалиста;

-использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий с обучающимися по основной профессиональной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану кафедры и консультаций аспирантов;

-права и обязанности профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и учебно-производственного персонала определяются их должностными инструкциями.

4.2. Сотрудники теоретических кафедр имеют право разрабатывать и предлагать выпускающей кафедре курсы по выбору обучающихся или факультативные дисциплины, содержательно дополняющие квалификационную характеристику выпускника.

4.3. Сотрудники кафедры обязаны:

– руководствоваться требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, предъявляемыми к уровню подготовки выпускника по составу знаний, умений и навыков по профилю направления (специальности) или учебной дисциплины, обеспечиваемой кафедрой;

– обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

– не допускать нарушений Правил внутреннего трудового распорядка.

– соблюдать трудовую дисциплину;

– выполнять должностные инструкции, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;

– участвовать в общих мероприятиях кафедры, факультета, Университета.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ДОКУМЕНТАЦИЯ КАФЕДРЫ

5.1. Основные виды деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры.

5.2. Заседания кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

5.3. Предложения по повестке дня заседания кафедры могут вноситься любым сотрудником кафедры. Решением большинства сотрудников 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.

5.4. В заседаниях кафедры участвует, как правило, весь состав кафедры.

5.5.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 кафедры определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

5.6. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

5.7. На каждом заседании кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем данного заседания кафедры.

5.8. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражается в документации, которую кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в Университете номенклатурой дел.

5.9. Кафедра участвует в определении порядка использования полученных ею дополнительных средств, включая долю, направляемую на оплату труда и стимулирование работников, за исключением той части средств, которая направляется на развитие Университета и на содержание материально-технической базы кафедры.

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА КАФЕДРЫ

6.1. Финансирование деятельности кафедры обеспечивается Университетом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

6.2. Кафедра размещается на закрепленных приказом по Университету площадях (кабинеты, лаборатории, специализированные аудитории, подсобные помещения). Перераспределение площадей возможно при ликвидации (реорганизации) кафедры, при выявлении их неэффективного использования или при изменении условий функционирования кафедры. Решение о перераспределении площадей оформляется приказом ректора Университета либо решением Ученого совета Университета.

6.3. Имущество, полученное для кафедры в виде спонсорской помощи, пожертвования, дарения, принимается на баланс Университета в установленном порядке.

6.4. Все учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного сотрудника (лица) кафедры, утвержденного приказом ректора. Ответственность за сохранение имущества кафедры несут все сотрудники кафедры во главе с заведующим кафедрой.

7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на заседании Ученого совета Университета.

7.2. Изменения и дополнения к действующему Положению рассматриваются и утверждаются на Ученом совете Университета.

Согласовано:

Первый проректор
– проректор по учебной работе
профессор А.А. Тарасенко

Проректор по качеству образования
и аккредитации Т.Ю. Гуляева

Начальник юридического отдела С.Н. Сеимова

Начальник отдела кадров Ю.Н. Величко

Заведующая кафедрой физиологии
профессор Е.М.Бердичевская