

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ПОДОЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО - СПОРТИВНЫЙ ИНСТИТУТ»**

---

Рассмотрено  
на заседании Ученого совета  
АНООВО «ПССИ»  
Протокол № 3 от «29» 01 2020 г.



«тверждаю»  
директор АНООВО «ПССИ»  
*В.В. Нелюбин*  
В.В. Нелюбин  
«29» 01 \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Кафедре физической культуры, спорта и адаптивной физической культуры**

Положение о Кафедре физической культуры, спорта и адаптивной физической культуры (далее Кафедра) АНООВО «Подольский социально-спортивный институт» (далее АНООВО «ПССИ») содержит принципы создания и управления Кафедры, определяет ее функции, права и обязанности работников Кафедры, состояние ее материально-технической базы.

## **1. Общие положения**

Кафедра физической культуры, спорта и адаптивной физической культуры является учебно-научным структурным подразделением АНООВО «Подольский социально-спортивный институт», осуществляющим учебную, методическую, научную деятельность, воспитательную работу со студентами, а также подготовку научно-исследовательских кадров и повышение их квалификации.

В работе Кафедры главными направлениями являются образовательная и научная деятельность.

Образовательная деятельность Кафедры направлена на реализацию программ высшего образования по направлениям: 49.03.01 - Физическая культура (бакалавр) и 49.03.02 Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура).

Научная деятельность Кафедры включает в себя организацию и проведение научных исследований в соответствии с профилем Кафедры в рамках научно-исследовательских программ, а также на договорной основе.

Работа Кафедры осуществляется в соответствии с перспективным и годовым планами учебно-методической, научной и спортивной работы. Кафедра является теоретической.

Отчет о работе Кафедры составляется по итогам учебного года в письменном виде и представляется проректору по учебной работе и в Учебно-методическое управление. Кафедра в своей непосредственной деятельности руководствуется действующим Законодательством РФ, Уставом АНООВО «ПССИ», решениями Ученого совета АНООВО «ПССИ», Правилами внутреннего распорядка, приказами Ректора, настоящим Положением и другими локальными актами АНООВО «ПССИ».

Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляется на основании решения Ученого совета АНООВО «ПССИ» по представлению проректора по учебной работе и оформляется приказом Ректора. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 19 сентября 2017 г. N 940 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 49.03.01 Физическая культура"; Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован в Министерстве юстиции России 14.07.2017 № 47415); Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»; Уставом АНООВО «ПССИ» и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими учебную деятельность высших учебных заведений.

## **1. Состав и структура Кафедры**

1.1. На Кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала.

К профессорско-преподавательским должностям относятся должности: заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя. К учебно-вспомогательному персоналу Кафедры относятся должности ассистента и специалиста по учебно-методической работе 1 категории.

1.2. Комплектование Кафедры педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с Уставом АНООВО «ПССИ» на основе «Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников и высшем учебном заведении Российской Федерации: путем прохождения конкурсного отбора с последующим заключением трудового договора.

1.3. Штатное расписание ППС Кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов ППС, принятой в АНООВО «ПССИ», оформляется и утверждается приказом Ректора и доводится до сведения сотрудников Кафедры.

1.4. При Кафедре могут создаваться учебные, научные и проблемные лаборатории, учебно-методические кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую работу.

Создание таких подразделений осуществляется на основании решения Ученого совета АНООВО «ПССИ» и оформляется приказом Ректора.

## **2. Содержание деятельности Кафедры**

2.1. Содержание деятельности Кафедры находит свое отражение в плане работы Кафедры, который составляется на каждый учебный год, и отражает проведение учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы, воспитательной работы со студентами, а также повышения профессиональной квалификации преподавателей Кафедры. План работы Кафедры утверждается Ректором и согласовывается с проректором по учебной работе.

2.2. По учебной и учебно-методической работе ППС Кафедры:

- реализует преподавание дисциплин основных образовательных программ высшего образования в соответствии с Госстандартом и имеющейся у АНООВО «ПССИ» лицензией;

- участвует в разработке рабочих учебных планов по специальностям и направлениям;

- вносит для рассмотрения Ученым советом АНООВО «ПССИ» изменения по действующим учебным планам специальностей и направлений;

- разрабатывает на основе государственных образовательных стандартов, утвержденных учебных планов и типовых программ, рабочие программы. Программы дисциплин, преподаваемые кафедрой на других факультетах, согласуются с методической комиссией или Советом соответствующего факультета;

- обеспечивает проведение учебной работы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, для студентов всех форм обучения;

- обеспечивает высокий теоретический и методический уровень преподавания дисциплин путем применения традиционных и внедрения новых технологий обучения;

- использует различные формы контроля учебной деятельности студентов и анализирует результаты контроля;

- руководит самостоятельной работой студентов. Для организации помощи студентам в самостоятельном освоении теоретического материала, выполнения курсовых работ проводятся консультации, график которых утверждается заведующим и вывешивается на доску объявлений Кафедры;

- осуществляет связь с библиотекой по вопросам книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за кафедрой, (формирует заказ на приобретение необходимых учебников и учебных пособий);

- обеспечивает учебный процесс необходимыми учебно-методическими материалами: методическими пособиями, указаниями и рекомендациями, материалами для проведения текущей и промежуточной аттестации студентов, самостоятельной и индивидуальной работы студентов, по выполнению курсовых работ;

- обеспечивает подготовку учебно-методических материалов для дистанционного обучения.

2.3. По научно-исследовательской работе профессорско-преподавательский состав Кафедры:

- проводит научные исследования по теоретическим и прикладным проблемам по профилю Кафедры или по тематическим планам НИР Министерства образования и науки РФ и Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации;

- рецензирует научные работы членов кафедры, соискателей извне, дает заключение для опубликования научно-исследовательских работ;

- обсуждает законченные диссертационные работы и принимает решение о рекомендации их к защите; рецензирует представленные к защите диссертации, выполненные вне кафедры и присланные на отзыв в АНООВО «ПССИ» как в ведущую организацию по соответствующей научной специальности;

- ведет научно-исследовательскую работу со студентами;

- организует работу научного семинара (или нескольких семинаров), участвует в организации и проведении научных конференций;

- самостоятельно или совместно с другими подразделениями готовит к изданию научную и учебную литературу. Ежегодно Кафедра вносит предложения по включению в План изданий АНООВО «ПССИ» актуальной научной и учебной литературы как за счет средств института, при наличии грифов, так и за счет внебюджетных средств;

- осуществляет связи с зарубежными вузами и научными центрами по вопросам, связанным с ее учебной и научной работой.

2.4. По воспитательной работе со студентами ППС Кафедры:

- ведет в процессе обучения воспитательную работу, направленную на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, воспитание патриотов России, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности,

воспитание у молодежи современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, трудовой мотивации;

- проводит воспитательную работу со студентами в учебном процессе и внеучебное время совместно с преподавателями других кафедр.

2.5. Кафедра проводит мероприятия, направленные на повышение научного и педагогического мастерства преподавателей:

- организует не реже одного раза в 5 лет повышение квалификации профессорско-преподавательского состава в образовательных учреждениях системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров, в высших учебных заведениях, в ведущих российских и иностранных научных и производственных организациях путем обучения, прохождения стажировок,

- подготовки и защиты диссертаций, участия в работе семинаров, а также с использованием других видов и форм повышения квалификации;

- организует работу методологических, учебно-методических семинаров с обсуждением теоретических и методических вопросов по актуальной тематике;

- принимает участие в межкафедральных семинарах, конференциях;

- выявляет, обобщает и распространяет педагогический опыт лучших преподавателей Кафедры, разрабатывает технологию его использования.

2.6. Кафедра выполняет все приказы и распоряжения Ректора АНООВО «ПССИ», решения Ученого совета, приказы и распоряжения проректоров и декана факультета.

### **3. Управление Кафедрой**

3.1. Непосредственное управление Кафедрой осуществляет заведующий, избираемый Ученым советом ПССИ путем тайного голосования сроком на 5 лет из числа наиболее квалифицированных специалистов соответствующего профиля, имеющий, как правило, ученую степень или звание. Процедура избрания определяется Ученым Советом ПССИ.

Избранным считается кандидат, набравший более 50% голосов членов Ученого Совета ПССИ, принимавших участие в голосовании. Заведующий Кафедрой утверждается в должности приказом Ректора и подчиняется непосредственно ректору.

Перед окончанием срока полномочий действующий заведующий Кафедрой отчитывается перед Кафедрой и на Ученом Совете ПССИ может быть избран на новый срок.

3.2. Заведующий Кафедрой является штатным преподавателем ПССИ.

3.3. Заведующий кафедрой обязан:

- обеспечивать выполнение основных задач и функций кафедры, перечисленных в настоящем Положении;

- руководствоваться в своей работе Уставом ПССИ, приказами и распоряжениями Ректора, решениями Ученого Совета, приказами и распоряжениями проректоров и декана факультета, настоящим Положением и организовывать их своевременное выполнение;

- требовать своевременного выполнения сотрудниками Кафедры приказов и распоряжений Ректора ПССИ, декана факультета, планов Кафедры и индивидуальных планов;

- руководить работой по составлению и реализации перспективных и годовых планов, охватывающих все сферы деятельности Кафедры;

- участвовать в образовательном процессе, руководствуясь нормами индивидуальной нагрузки, утвержденными Ученым Советом ПССИ;

- своевременно распределять учебную нагрузку между преподавателями и утверждать индивидуальные планы преподавателей;

- контролировать работу преподавателей, посещая проводимые ими занятия, анализируя их содержание и методический уровень преподавания;

- непосредственно участвовать в проведении научно-исследовательской работы на Кафедре и руководить ею;

- осуществлять ежегодный анализ результатов всех видов деятельности кафедры, своевременно представлять планово-отчетную документацию о работе Кафедры в соответствующие структуры ПССИ;

- обеспечивать координацию деятельности кафедры с другими подразделениями ПССИ; поддерживать творческие связи с родственными кафедрами других вузов, развивать сотрудничество с научными учреждениями, предприятиями и организациями, с которыми установлены творческие контакты;

- определять распорядок работы Кафедры и обеспечивать проведение учебных занятий всеми сотрудниками.

#### 3.4. Заведующий кафедрой имеет право:

- представлять ректору и Ученому Совету ПССИ кандидатуры для замещения штатных вакансий;
- представлять добросовестно работающих сотрудников кафедры к поощрению;
- представлять руководству предложения о наложении взысканий на сотрудников, нарушающих трудовую дисциплину или ненадлежащим образом выполняющих свои обязанности.

3.5. Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседании Кафедры. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. Заседания кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.6. Предложения по повестке дня заседания Кафедры могут вноситься любым членом Кафедры. Решением большинства голосов повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки участников. По предложению заведующего Кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

3.7. 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. Форма голосования определяется большинством голосов. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

3.8. На заседании Кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем. Протокол заседания Кафедры оформляется в соответствии с

требованиями по делопроизводству в высших учебных заведениях.

3.9. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других Кафедр, факультетов, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций (без права голосования).

### **3. Права и обязанности профессорско-преподавательского состава кафедры**

4.1. Профессорско-преподавательский состав Кафедры обязан:

- определять содержание учебных курсов в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов;

- проводить обучение студентов в соответствии с требованиями к уровню подготовленности выпускника по соответствующей образовательной программе высшего профессионального образования;

- обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процесса;

- использовать наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии, способствующие лучшему усвоению студентами необходимых теоретических и практических знаний по специальности, а также формированию навыков аналитической работы;

- участвовать в разработке рабочих и необходимых учебных и методических материалов по дисциплинам учебного плана специальности, программ педагогической практики;

- формировать у обучающихся профессиональные навыки и умения по избранному направлению подготовки (специальности), активную гражданскую позицию, способность адаптироваться к труду и жизни в современных условиях;

- развивать у обучающихся творческие способности, самостоятельность, инициативность;

- нести ответственность за качество подготовки выпускников;

- вести теоретические и экспериментальные исследования на современном уровне, разрабатывать новые научные направления, принимать участие в государственных и международных научных программах, и межкафедральных, межвузовских научных исследованиях, вовлекать студентов и аспирантов в активную научную работу;

- систематически заниматься повышением своей педагогической квалификации, повышать свой научно-теоретический уровень;

- соблюдать выполнение индивидуального плана работы преподавателя на учебный год;

- соблюдать Устав ПССИ, Правила внутреннего распорядка, настоящее положение и другие локальные акты ПССИ.

4.2. Профессорско-преподавательский состав осуществляет:

- чтение лекций;

- проведение семинарских и практических занятий, деловых игр, тестирования, итоговых собеседований;
- прием и проверку письменных контрольных работ, рефератов и других видов самостоятельной работы студентов;
  - руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами;
  - прием зачетов, экзаменов;
  - планирование самостоятельной работы студентов и руководство этой работой;
  - проведение консультаций со студентами в специально отведенные часы;
  - контроль за посещаемостью занятий студентами и их учебной дисциплиной;
- руководство педагогической практикой студентов.

Чтение лекций ведется наиболее квалифицированными преподавателями из числа профессоров и доцентов, а также старшими преподавателями. Чтение лекций ассистентами допускается только с разрешения Ректора по представлению заведующего кафедрой.

#### 4.3. Профессорско-преподавательский состав Кафедры имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности ПССИ, факультета;
- пользоваться оборудованием, лабораториями и источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом ПССИ;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- занимать выборные должности заведующего Кафедрой, декана и др.;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации ПССИ в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором;
- на моральное и материальное поощрения за успехи в труде.

### **5. Права и обязанности учебно-вспомогательного персонала Кафедры**

5.1 Учебно-вспомогательный персонал обеспечивает методическое оснащение всей деятельности, проводимой на Кафедре.

5.2 Специалист по учебно-методической работе 1 категории Кафедры обязан:

- составлять, оформлять и хранить кафедральную документацию;
- согласовывать с преподавателями и учебным отделом расписание занятий, зачетов и экзаменов каждого преподавателя Кафедры, готовить соответствующие выписки;
- вести учет работы преподавателей-почасовиков и совместителей;



- вести табель учета рабочего времени ППС Кафедры;
- сдавать в установленные сроки в учебный отдел Учебно-методического управления табель учета выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом Кафедры;
- осуществлять связь между Кафедрой и другими структурными подразделениями ПССИ, информировать членов Кафедры о предстоящих мероприятиях;
- обеспечивать компьютерный набор и тиражирование необходимых учебных и методических материалов;
- предоставлять имеющиеся на Кафедре учебные, методические и научные материалы в пользование студентов и преподавателей;
- вести учет и регистрацию поступающих на Кафедру контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ студентов всех форм обучения; систематизировать и хранить фонд издаваемых Кафедрой учебно-методических материалов.

## **6 Материальная база кафедры**

6.1 Кафедра размещается на закрепленных согласно приказу Ректора АНООВО «ПССИ» аудиториях. Перераспределение площадей возможно при ликвидации (реорганизации) Кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования Кафедры. Перераспределение площадей оформляется приказом Ректора. Кафедра не может самостоятельно переуступать закрепленные за ней площади физическим и юридическим лицам, в том числе на условиях аренды.

6.2 Все учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой, находятся на ответственном хранении у специально оформленного материально-ответственного сотрудника (сотрудников) кафедры. Администрация вуза обязана обеспечить условия (место) для хранения учебного и научного оборудования.

6.3 Учебно-вспомогательный персонал принимает меры по снабжению Кафедры оборудованием и материалами через отдел снабжения ПССИ.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению предлагаются заведующим Кафедрой и по согласованию с проректором по учебной работе выносятся Ректору на рассмотрение и утверждение.