

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ,
СПОРТА И ЗДОРОВЬЯ ИМЕНИ П.Ф. ЛЕСГАФТА, САНКТ-
ПЕТЕРБУРГ»**

Принято на заседании Ученого совета
НГУ им. П.Ф.Лесгафта, Санкт-Петербург

«Утверждаю»
Ректор Университета,
д.п.н., профессор

Протокол № 7 от «12» 01 2017г.


С.Е.Бакулев
«12» 01 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ БИОМЕХАНИКИ**

Санкт-Петербург
2017 г

Общие положения

Настоящее Положение о кафедре является внутренним документом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный государственный Университет физической культуры, спорта и здоровья имени П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург», определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями вуза, а также сторонними организациями.

1.1. Кафедра Биомеханики (далее – «Кафедра») является основным учебно-научным структурным подразделением факультета единоборств и неолимпийских видов спорта (далее – Факультет) НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург (далее – "вуз"), объединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, отраженным полностью или частично в ее названии. Кафедра действует в соответствии с Уставом вуза и настоящим Положением.

1.2. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки, Уставом вуза, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями декана или ректора, ученого совета, настоящим Положением и иными локальными актами вуза.

1.3. Кафедра подчиняется декану факультета. Кафедра организуется по решению Ученого совета вуза. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета и утверждения приказом ректора вуза.

1.4. Кафедра не является юридическим лицом.

1.5. Лицензию на ведение образовательной деятельности Кафедра получает в составе вуза.

1.6. Право на реализацию программ высшего образования по направлениям подготовки, отвечающим требованиям образовательных стандартов и осуществляется в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

1.7. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы вуза.

1.8. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 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 Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367, Уставом вуза и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

2. Содержание деятельности Кафедры

2.1. Содержание деятельности Кафедры находит свое отражение в плане работы Кафедры, который составляется на каждый учебный год, и содержит сведения об учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работе, воспитательной работе со студентами, а также повышении профессиональной квалификации преподавателей кафедры. План работы кафедры утверждается ректором, по согласию с проректором по учебной и воспитательной работе, проректором по научной работе, проректором по спортивной работе, проректором по социальным и административно-хозяйственным вопросам, начальником УМЦ и деканом факультета

2.2. По учебной и учебно-методической работе Кафедра:

- реализует преподавание дисциплин основных образовательных программ высшего образования в соответствии с Госстандартом и имеющейся у Университета лицензией;

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

- вносит для рассмотрения Ученым советом университета (факультета) изменения по действующим учебным планам специальностей и направлений;

- разрабатывает на основе государственных образовательных стандартов, утвержденных учебным планом 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 на высоком теоретическом и методическом уровне преподавания, путем применения традиционных и внедрения новых технологий обучения;

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

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

- осуществляет связь с библиотекой Университета по вопросам информационного обеспечения дисциплин, закрепленных за кафедрой, (формируют 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 дипломных работ;

- осуществляет написание учебно-методических материалов, пособий,

учебников в том числе для дистанционного обучения;

- вносит предложения по включению в план изданий Университета актуальной учебной литературы как за счет средств Университета, при наличии грифов, так и за счет внебюджетных средств.

2.3. По научно-исследовательской работе Кафедра:

- проводит научные исследования по теоретическим и прикладным проблемам по профилю кафедры или по тематическим планам НИР 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 Университет как в ведущую организацию по соответствующей научной специальности;

- ведет научно-исследовательскую работу со студентами;

- при наличии аспирантуры по научной специальности, ведет научную работу с аспирантами, составляет программы кандидатских экзаменов, организует прием кандидатских экзаменов по специальности;

- организует работу научного семинара, участвует в организации и проведении научных конференции;

- самостоятельно или совместно с другими подразделениями готовит к изданию научную и учебную литературу. Ежегодно Кафедра вносит предложения по включению в План изданий Университета актуальной научной литературы, как за счет средств Университета, 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 Кафедра:

- 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;

2.5. По довузовской подготовке Кафедра:

- участвует в проведении Дней открытых дверей в рамках факультета;

- принимает участие в работе приемной комиссии, привлекая преподавателей к подготовке учебно-методической документации (тесты, варианты контрольных работ и т.п.) по приему вступительных испытаний.

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

- организует не реже одного раза в 5 лет повышение квалификации

профессорско-преподавательского состава;

- организует подготовку и защиту диссертаций;
- участвует в работе семинаров, а также 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.

2.7. Кафедра выполняет все приказы и распоряжения ректора Университета, решения Ученого совета, приказы и распоряжения проректоров и декана факультета.

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 вуза. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор. Кафедра в зависимости от объема нагрузки организуется в составе не менее 14 штатных единиц (преподавателей), **из которых не менее 50% или 60% должны иметь ученую степень и (или) звание.**

3.2. Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории. В своем составе Кафедра может иметь учебно-научные центры и лаборатории. В состав Кафедры (штат) входят: заведующий Кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, старший лаборант, лаборант. Могут вводиться должности: ассистентов, учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудники научных и иных учебных подразделений, прикрепленных к Кафедре.

3.3. На Кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя. К учебно-вспомогательному персоналу Кафедры относятся заведующие лабораториями, старшие лаборанты, лаборанты.

3.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до 5 лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом вуза и Положением о порядке замещения должностей педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, утвержденным Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 23.07.2015 N 749.

3.5. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором в соответствии с "Указаниями по планированию учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом".

3.6. Сотрудники 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.

3.7. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, документы вуза.

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

3.9. Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на 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 профессорско-преподавательского состава Кафедры.

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

3.11. Предложения по повестке 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.

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

3.13. 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 определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

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

3.15. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ

отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в вузе номенклатурой дел.

3.16. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству НГУ им. П.Ф.Лесгафта, Санкт-Петербург.

4. Руководство Кафедрой

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом вуза из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников вуза соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание. Предварительно кандидатура заведующего Кафедрой рассматривается на заседании Кафедры под председательством декана соответствующего факультета. На проводимом заседании заслушиваются представления кандидата (кандидатов) и путем голосования (тайного или открытого) принимается решение о рекомендации к избранию на должность заведующего Кафедрой одного или нескольких кандидатов. Голосование считается состоявшимся, если присутствовало не менее 50% списочного состава штатных преподавателей. Результаты голосования определяются простым большинством. Избранный заведующий Кафедрой назначается на должность приказом ректора вуза. Заведующий Кафедрой имеет статус руководителя основного структурного подразделения вуза. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего Кафедрой Ученым советом вуза принадлежит ректору, декану и педагогическому совету соответствующего факультета.

4.2. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры. Заведующий Кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности.

4.3. При необходимости на основании представления заведующего Кафедрой по согласованию с деканом и на основании его приказа заведующий Кафедрой может делегировать часть функций по управлению Кафедрой другим сотрудникам Кафедры.

4.4. Заведующий Кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом вуза, деканом, курирующим проректором, ректором.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Кафедрой.

5.2. 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 и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;

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

5.3. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

6. Имущество и средства Кафедры

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

6.2. Материально-техническое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации

7. Взаимоотношения Кафедры

с другими структурными подразделениями вуза

7.1 Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора по вузу и факультету, касающиеся ее деятельности.

7.2 Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета вуза.

7.3 Кафедра принимает к сведению и руководству решения методической комиссии факультета и центральной методической комиссии вуза.

7.4 Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями вуза и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой

вуза, процедурами управления, определенными в документах вуза, организационно-распорядительными и нормативными документами вуза, Уставом вуза.

8. Материально-техническая база Кафедры

8.1. Кафедра размещается на закрепленных согласно приказа ректора Университета площадях (кабинетах, специализированных аудиториях, подсобных помещениях) по адресу: г. Санкт-Петербург, набережная реки Мойки 108, литер А., помещение №33-40; 40,42-45.

Перераспределение площадей возможно при ликвидации (реорганизации)

Кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования Кафедры. Перераспределение площадей производится на основании приказа ректора. Кафедра не может самостоятельно переуступать закрепленные за ней площади физическим и юридическим лицам, в том числе на условиях аренды.

8.2. Учебно-вспомогательный персонал принимает меры по снабжению Кафедры оборудованием и материалами через контрактную службу Университета.