Подписано цифровой подписью: И.о. директора Салимов Марат Ильдусович
DN: cn=И.о. директора Салимов Марат Ильдусович, o=Екатеринбургский институт физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО "УралГУФК", ou, email=direkt@sport-ural.ru, c=RU
Дата: 2026.09.07 13:50:48 +05'00'

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета Екатеринбургского института физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК»
(протокол от «31» августа 2026 г. № 1)

И.о. директора Екатеринбургского института физической культуры (филиал)
ФГБОУ ВО «УралГУФК»
_____ М.И. Салимов
«31» августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
СИСТЕМА КАЧЕСТВА

Положение о кафедре Екатеринбургского института физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

СК-ПП-7.5.3

Версия 1.0
Дата введения: «01» сентября 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Представитель руководства по качеству Екатеринбургского института физической культуры (филиал)ФГБОУ ВО «УралГУФК»
_____М.И. Салимов
«31» августа 2026 г.

Екатеринбург, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, основные задачи, функции, полномочия, порядок работы и управления, характер взаимоотношений с другими структурными подразделениями, сферу ответственности кафедры Екатеринбургского института физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральные государственные образовательные стандарты по направлениям подготовки (специальностям), закреплённым за кафедрой;
- Устав ФГБОУ ВО «УралГУФК»;
- Положение о Екатеринбургском институте физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК» (далее – Положение о филиале);
- локальные нормативные акты Института.

1.3. Общеуниверситетская кафедра (далее – Кафедра) – это структурное подразделение Института, обеспечивающее преподавание базовых (общих) дисциплин для обучающихся всех направлений подготовки, а также осуществляющее учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу по дисциплинам, не привязанным к конкретному профессиональному профилю.

Выпускающая кафедра (далее – Кафедра) является структурным подразделением Института, обеспечивающим реализацию образовательных программ высшего и (или) среднего профессионального образования по закреплённым направлениям подготовки (специальностям), а также осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу по дисциплинам, соответствующим профилю кафедры.

1.4. Кафедра создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основе приоритетных для Университета целей и задач, а также наличия соответствующего финансирования, в соответствии с Положением о филиале. Положение о кафедре принимается Ученым советом Института и утверждается директором Института.

1.5. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который избирается Ученым советом Института, назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Института в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6. Заведующий кафедрой осуществляет оперативное руководство кафедрой, несёт персональную ответственность за организацию и качество результатов работы кафедры.

1.7. Трудовой коллектив кафедры состоит из штатных работников (профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный персонал) и лиц, работающих по совместительству, заключивших трудовые договоры с Институтом.

1.8. В своей деятельности Кафедра руководствуется законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными правовыми актами в сфере образования и науки, Уставом Университета, Положением о филиале, настоящим Положением, локальными нормативными актами Института, приказами и распоряжениями ректора Университета и директора Института, решениями Ученого совета Института.

1.9. Общий контроль за деятельностью Кафедры осуществляют директор Института и его заместители по соответствующим направлениям деятельности.

2. Цели, задачи и функции

2.1. Целью деятельности Кафедры является реализация учебных дисциплин образовательных программ высшего и (или) среднего профессионального образования, обеспечение высокого качества подготовки обучающихся, развитие научно-исследовательской деятельности и воспитательной работы, формирование у обучающихся компетенций, необходимых для успешной профессиональной деятельности в области физической культуры и спорта.

2.2. Основными задачами Кафедры являются:

2.2.1. Организация и проведение образовательного процесса, практической подготовки, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы по закреплённым образовательным программам и учебным дисциплинам.

2.2.2. Подготовка выпускников по направлениям подготовки (специальностям) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2.3. Разработка и ежегодное обновление образовательных программ, рабочих учебных планов, учебно-методических комплексов дисциплин с учётом развития науки, техники, технологий и требований рынка труда.

2.2.4. Сотрудничество с организациями-работодателями будущих специалистов, содействие трудоустройству выпускников.

2.2.5. Формирование у обучающихся гражданской позиции, патриотизма, духовно-нравственных ценностей, здорового образа жизни, ответственности и дисциплины.

2.3. Функциями Кафедры являются:

2.3.1. Разработка и реализация рабочих учебных планов по направлениям подготовки (в том числе для индивидуального обучения лиц с учётом уровня их предшествующей подготовки и способностей) и учебно-методических комплексов дисциплин по читаемым кафедрой дисциплинам.

2.3.2. Проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами для соответствующих специальностей и форм обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.3.3. Руководство всеми видами практик обучающихся во взаимодействии с отделом практики.

2.3.4. Руководство самостоятельной работой обучающихся и выполнением ими всех видов учебных заданий по дисциплинам кафедры.

2.3.5. Проведение мероприятий по осуществлению индивидуальной подготовки обучающихся.

2.3.6. Руководство курсовыми работами (проектами) и выпускными квалификационными работами.

2.3.7. Приём курсовых работ, зачетов и экзаменов.

2.3.8. Проведение мероприятий по организации воспитательной работы среди обучающихся (совместно с отделом по внеучебной и воспитательной работе).

2.3.9. Подготовка учебников, учебных пособий, методических указаний и наглядных пособий по курсам кафедры.

2.3.10. Обеспечение рационального сочетания традиционных способов и новейших методов обучения обучающихся с целью активизации их познавательной деятельности в изучении дисциплин кафедры.

2.3.11. Обеспечение эффективного использования в образовательном процессе имеющихся в Институте технических средств обучения, компьютерной техники, лабораторного оборудования, осуществление задач компьютеризации учебного процесса.

2.3.12. Организация повышения квалификации преподавателей для обеспечения качества учебной, научной и других видов работ.

2.3.13. Проведение контроля остаточных знаний обучающихся по дисциплинам кафедры в установленные сроки.

2.3.14. Проведение научных исследований по профилю кафедры и проблемам педагогики высшей школы. Руководство научной работой обучающихся.

2.3.15. Организация участия в вузовских, региональных, всероссийских, международных выставках и конкурсах научно-исследовательских работ, курсовых и дипломных проектов, научных и других самостоятельных работ обучающихся, а также в проводимых олимпиадах по дисциплинам кафедры и конкурсах по образовательным программам.

2.3.16. Участие в организации приёма в Институт, профессиональной ориентации учащейся и работающей молодежи.

2.3.17. Поддержка традиций Института и Университета, пропаганда научных знаний и направлений подготовки Института. Установление творческих и деловых связей с организациями Российской Федерации и зарубежных стран, осуществляющими деятельность по профилю кафедры.

2.3.18. Ведение документации кафедры в соответствии с установленными требованиями, формирование отчётов о деятельности кафедры.

2.3.19. Осуществление мониторинга трудоустройства выпускников кафедры, поддержание с ними связей (совместно с отделом практики и другими подразделениями).

3. Полномочия

3.1. Права кафедры

3.1.1. Представлять Институт в других организациях в рамках своей компетенции по согласованию с руководством Института.

3.1.2. Вносить вопросы в повестку заседаний Ученого совета Института и готовить проекты соответствующих решений и приказов.

3.1.3. Участвовать в распределении средств, полученных на образовательные, научные, организационные и производственные услуги, в порядке, установленном локальными нормативными актами Института.

3.1.4. Участвовать в научно-технических обществах, семинарах, конференциях, симпозиумах от имени Института по поручению или согласованию с руководством Института.

3.1.5. Запрашивать и получать от структурных подразделений Института информацию, необходимую для осуществления деятельности кафедры.

3.1.6. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и методического обеспечения.

3.1.7. Использовать закреплённые за кафедрой помещения и имущество для осуществления образовательной, научной и методической деятельности в установленном порядке.

3.1.8. Привлекать для проведения учебных занятий и научных исследований ведущих специалистов науки, образования и спорта в установленном порядке.

3.1.9. Ходатайствовать о поощрении обучающихся и работников кафедры, а также об отчислении обучающихся, имеющих академическую задолженность, по основаниям, установленным законодательством.

3.1.10. Распределять учебную нагрузку между преподавателями кафедры в пределах, установленных локальными нормативными актами.

3.1.11. Давать заключения на рабочие программы дисциплин, разработанные другими кафедрами, в части, касающейся профиля выпускающей кафедры.

3.2. Обязанности кафедры

3.2.1. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Института.

3.2.2. Проводить регулярные заседания кафедры (не реже одного раза в месяц).

3.2.3. Участвовать в планировании и проведении учебного процесса:

- разрабатывать годовые планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы кафедры;
- составлять и обсуждать на заседании кафедры индивидуальные планы-отчеты работы профессорско-преподавательского состава;
- разрабатывать учебно-методические комплексы дисциплин по читаемым кафедрой дисциплинам;
- планировать мероприятия по повышению квалификации сотрудников кафедры;
- организовывать и проводить все виды практик обучающихся, государственные экзамены и защиты выпускных квалификационных работ;
- привлекать к учебному процессу ведущих специалистов.

3.2.4. Участвовать в планировании и проведении учебно-методической работы.

3.2.5. Участвовать в планировании и проведении научно-исследовательской работы на кафедре.

3.2.6. Участвовать в проведении воспитательной работы с обучающимися во взаимодействии с отделом по внеучебной и воспитательной работе.

3.2.7. Обеспечивать выполнение заданий, установленных в планах внебюджетной деятельности Института (при их наличии).

3.2.8. Обеспечивать сохранность контингента обучающихся в течение периода их обучения.

3.2.9. Соблюдать конфиденциальность сведений, ставших известными в ходе выполнения должностных обязанностей, в том числе персональных данных обучающихся.

3.2.10. Своевременно готовить отчёты, аналитические и статистические материалы по направлениям деятельности кафедры.

3.3. Документационное обеспечение деятельности кафедры

3.3.1. На кафедре ведётся документация трёх типов:

- входящая – поступающая на кафедру из других структурных подразделений Института или от сторонних организаций;
- исходящая – издаваемая кафедрой и направляемая в другие структурные подразделения Института или сторонние организации;
- внутренняя – издаваемая кафедрой для внутреннего пользования.

3.3.2. Ведение документации может быть поручено заведующим кафедрой одному или нескольким работникам кафедры и вменено в обязанность должностной инструкцией или приказом. Ответственность за ведение документации несёт уполномоченный работник и заведующий кафедрой.

3.3.3. Документация хранится на кафедре в течение установленных Номенклатурой дел Института сроков и предъявляется по требованию структурных подразделений Института и контролирующих организаций в пределах их компетенции.

3.3.4. Примерный перечень документации кафедры включает в себя:

- планы работы кафедры (учебной, методической, научной, воспитательной) на текущий учебный год;
- индивидуальные планы-отчеты преподавателей;
- отчёт кафедры за прошедший учебный год;
- протоколы заседаний кафедры;
- рабочие программы дисциплин и учебно-методические комплексы;
- экзаменационные и зачётные материалы по дисциплинам кафедры;
- документы об издании учебно-методической литературы;
- договоры (или их копии) с организациями по вопросам практик;
- копии положений и должностных инструкций работников кафедры;
- опись материального имущества кафедры.

4. Взаимоотношения и связи

4.1. Кафедра в лице заведующего кафедрой подчиняется заместителю директору Института по учебной работе.

4.2. Кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института в пределах их компетенции, в том числе:

- с учебно-методическим управлением (отделом) – по вопросам разработки и реализации образовательных программ, учебных планов и методического обеспечения;
- с отделом практики – по вопросам организации и проведения практик обучающихся;
- с отделом по внеучебной и воспитательной работе – по вопросам организации воспитательной работы с обучающимися;
- с бухгалтерией – по вопросам финансового обеспечения деятельности кафедры и стипендиального обеспечения;
- с отделом кадров – по вопросам кадрового обеспечения;
- с административно-хозяйственной службой – по вопросам материально-технического обеспечения;
- с библиотекой – по вопросам доступа к информационным ресурсам.

4.3. Взаимоотношения кафедры с внешними организациями (работодателями, профильными учреждениями, общественными объединениями) осуществляются по согласованию с директором Института или его заместителями в зависимости от их компетенции.

4.4. Взаимоотношения кафедры с зарубежными организациями и приём иностранных делегаций осуществляются только по согласованию с директором Института и с соблюдением установленного порядка.

4.5. Кафедра ведёт оперативный учёт результатов своей деятельности, представляет отчётность в установленном порядке и несёт ответственность за достоверность предоставленной информации.

5. Ответственность

5.1. Заведующий кафедрой несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на кафедру настоящим Положением, в пределах своей компетенции.

5.2. Работники кафедры несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

5.3. За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, работники кафедры несут ответственность в пределах, установленных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За причинение материального ущерба работники кафедры несут ответственность в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5. Степень ответственности работников кафедры конкретизируется в должностных инструкциях.

5.6. Дисциплинарные взыскания на работников кафедры налагаются приказом директора Института в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Института, коллективным договором и действующим трудовым законодательством по представлению заведующего кафедрой.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения решением Ученого совета Института и введения в действие приказом директора Института.

6.2. Настоящее Положение подлежит пересмотру в случае изменения структуры, целей, задач и функций кафедры, а также в случае изменения законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Института.

6.3. Плановый пересмотр настоящего Положения осуществляется не реже одного раза в три года.

7. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен ных	новых	аннулир ованных					