

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 21307-13
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 1/10

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



личная подпись

Н.Д. Роголев
расшифровка подписи

03.03.2014

дата

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре физкультуры и спорта

ПСП 21307-13

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 21307-13
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 2/10

ПРЕДИСЛОВИЕ

- ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО НА КАФЕДРЕ ФИЗКУЛЬТУРЫ И СПОРТА НА ОСНОВАНИИ СТАНДАРТА СТО СМК 4.2.3-02-2011 «УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯМИ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ИНСТРУКЦИЯМИ».
- ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ МЭИ, ПРОТОКОЛ № 02/14 ОТ «21» декабря 2014 ГОДА

Содержание

1. Общие положения	3
2. Структура	5
3. Задачи	5
4. Функции	6
5. Взаимосвязи	7
6. Права	9
7. Ответственность	9
Лист согласования	10

Сокращения

В настоящем положении используются следующие сокращения:

НИУ «МЭИ» – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ»;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

УУ – учебное управление;

ОМТ – отдел материально-технического обеспечения;

ОГМ – отдел главного механика;

ОГЭ – отдел главного энергетика;

ЭТО – эксплуатационно-технический отдел;

АВТИ – институт автоматики и вычислительной техники;

ИРЭ – институт радиотехники и электроники;

ИЭТ – институт электротехники;

ИЭЭ – институт электроэнергетики;

ИТАЭ – институт тепловой и атомной энергетики;

ИПЭЭФ – институт проблем энергетической эффективности;

ЭнМИ – институт энергомашиностроения и механики;

ГПИ – гуманитарно-прикладной институт;

ИМЭЭП – институт менеджмента и экономики в энергетике и промышленности;

ФЕСТО – центр подготовки Российско-Германский институт бизнеса и промышленной автоматики «МЭИ-ФЕСТО»;

ИИЭБ – центр подготовки институт информационной и экономической безопасности

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 21307-13
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 3/10</i>

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение распространяется на кафедру физкультуры и спорта федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (кафедра физкультуры и спорта ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ») и устанавливает её основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями вуза и сторонними организациями.

1.2 Кафедра физкультуры и спорта ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ» (далее по тексту – кафедра) является структурным подразделением МЭИ и подчиняется первому проректору по учебной части.

1.3 Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом МЭИ тайным голосованием на срок не более пяти лет из числа специалистов соответствующего профиля, и утверждаемый в должности приказом ректора в соответствии с Уставом МЭИ.

1.4 Кафедра организует и осуществляет учебно-воспитательный процесс для студентов по всем направлениям подготовки (специальностям) МЭИ.

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

Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой принадлежит ректору.

Обязанности заведующего кафедрой во время его отсутствия возлагаются на одного из заместителей заведующего кафедрой по учебной работе распоряжением заведующего кафедрой.

Заведующий кафедрой избирается из числа лиц ППС, как правило, имеющих ученую степень или звание профессора или доцента и обладающих необходимыми знаниями в предметной области, необходимыми для обеспечения выполнения Политики и Целей МЭИ в области качества.

1.6 Кафедра организуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета МЭИ.

1.7 Структура и штат кафедры, а также изменения к ним определяются Уставом МЭИ и утверждаются ректором.

1.7.1 Организационная структура кафедры приведена в разделе 2. «Структура» настоящего Положения. Структура кафедры – в состав кафедры входят:

- заведующий,
- профессорско-преподавательский состав (далее - ППС),
- заместители: по учебной работе, спортивно-массовой работе, научно-методической работе (из числа ППС),
- учебно-вспомогательный персонал,
- обслуживающий персонал.

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

Для выполнения обязанностей профессора, доцента, преподавателя могут быть привлечены в качестве совместителей или на основе почасовой оплаты сотрудники других кафедр и подразделений университета, других организаций.

Замещение должностей по совместительству, совмещению и на основе почасовой оплаты осуществляется согласно дополнительному соглашению, трудовому договору.

1.7.2 Распределение полномочий и ответственности.

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 21307-13
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 4/10</i>

Заместитель заведующего кафедрой по учебной работе является ответственным за организацию учебного процесса на кафедре и за воспитательную работу. Обязанности заместителя заведующего кафедрой по учебной работе возлагаются на преподавателя кафедры распоряжением заведующего кафедрой.

Заместитель заведующего кафедрой по спортивно-массовой работе является ответственным за организацию спортивно-массовой работы на кафедре. Обязанности заместителя заведующего кафедрой по спортивно-массовой работе возлагаются на преподавателя кафедры распоряжением заведующего кафедрой.

Заместитель заведующего кафедрой по научной работе является ответственным за организацию научно-методической работы кафедры. Обязанности заместителя заведующего кафедрой по научной работе возлагаются на преподавателя кафедры распоряжением заведующего кафедрой.

Ученый секретарь кафедры является ответственным за ведение общей документации кафедры. Обязанности Ученого секретаря кафедры возлагаются на сотрудника кафедры распоряжением заведующего кафедрой.

Обязанности ответственного за издательскую деятельность кафедры возлагаются на преподавателя кафедры распоряжением заведующего кафедрой.

В штат кафедры входят: заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал. Права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала кафедры приведены в соответствующих должностных инструкциях.

1.8 В своей деятельности кафедра физкультуры и спорта руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации (закон РФ «Об образовании в Российской Федерации»);
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки;
- уставом МЭИ;
- приказами и распоряжениями ректора МЭИ;
- решениями Ученого совета МЭИ, распоряжениями заведующего кафедрой физкультуры и спорта;
- настоящим Положением.

1.9 Политика кафедры в области качества соответствует политике МЭИ в целом, изложенной в документе «Политика МЭИ в области качества» и направлена на достижение поставленной цели путем решения следующих задач, влияющих на качество образовательного процесса, научной и инновационной деятельности и их результатов:

- обеспечение высокой квалификации и мотивации профессорско-преподавательского, вспомогательного персонала кафедры посредством создания и реализации системы персональной оценки труда каждого работающего;
- непрерывное улучшение качества учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- совершенствование системы материального и финансового обеспечения, а также социальной защищенности сотрудников кафедры.

1.10 Деятельность кафедры финансируется из бюджетных средств.

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 21307-13
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 5/10

2. Структура



Рис. 1 Организационная структура управления кафедрой физкультуры и спорта

3. Задачи

3.1 Основные задачи кафедры:

- понимание социальной значимости физической культуры и её роли в развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности;
- знание биологических, психолого-педагогических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья и свойств личности, самоопределение в физической культуре и спорте;
- приобретение студентами личного опыта повышения двигательных и функциональных возможностей, физической подготовленности к будущей профессии и быту.

Для достижения этих целей проводятся

3.2 В учебной области:

- Учебно-методическая работа по повышению качества подготовки студентов.
- Подготовка методических пособий по видам спорта.
- Совершенствование материальной базы кафедры.

3.3 В области научно-методических работ:

- Публикация результатов научно-методических работ в периодических и специальных научных изданиях, участие в семинарах и конференциях.

3.4 Для повышения качества подготовки студентов кафедры необходимо:

- Систематическое повышение квалификации профессорско-преподавательского персонала кафедры.
- Развитие и поддержание взаимосвязей с вузами Москвы и Российской Федерации.
- Проведение систематической воспитательной работы со студентами.
- Развитие систематических связей с выпускниками кафедры.
- Решение хозяйственных вопросов, обеспечивающих нормальное функционирование кафедры.

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 21307-13
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 6/10</i>

- Решение хозяйственных вопросов, обеспечивающих нормальное функционирование кафедры.

4. Функции

4.1 Учебно-методическая работа

4.1.1 Организация учебного процесса регламентируется годовым учебным рабочим планом кафедры.

При этом примерные учебный план и программы дисциплин имеют рекомендательный характер.

4.1.2 Учебные занятия проводятся по дисциплинам физической культуры по видам спорта со сдачей нормативов.

4.1.3 Разработка методических пособий, способствует совершенствованию спортивного мастерства

4.1.4 Внедрение и использование в учебном процессе демонстрации видеоматериалов и подготовка информационных стендов.

4.1.5 Подготовка сборных команд МЭИ к участию во Всероссийских соревнованиях.

4.1.6 Контроль учебного процесса студентов.

4.2 Научно-методическая работа

4.2.1 Выполнение плана научно-методических работ.

4.2.2 Публикация научных работ и участие в конференциях.

4.3 Техническое обеспечение кафедры

4.3.1 Решение вопросов об обеспечении учебного процесса оборудованными спортивными залами, сооружениями.

4.3.2 Решение вопросов по поддержанию и ремонту помещений кафедры.

4.4 Планирование, организация и контроль учебно-методической работы

Годовые планы деятельности кафедры составляются заведующим кафедрой. Планы деятельности работы кафедры определяются задачами, которые ставит перед кафедрой ректорат, и основываются на имеющемся штате сотрудников, на обеспечении методическими пособиями, оборудованием, состоянии спортивных залов, а также финансовыми возможностями.

4.4.1 Примерная программа по дисциплине физическая культура разрабатывается Министерством образования и науки Российской Федерации. Учебный процесс кафедры проводится по программе Минобразования.

4.4.2 Распределение персональной учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (по семестрам) осуществляет заместитель заведующего кафедрой по учебной работе. На основании этого составляются индивидуальные планы профессорско-преподавательского состава и расписание работы кафедры на данный семестр.

4.4.3 Учебный процесс кафедра реализует следующими видами учебных занятий:

Лекция и практическое занятие, консультация, учебно-тренировочное занятие и сдача нормативов, самостоятельные занятия.

В качестве контрольных мероприятий предусмотрены выполнение нормативов по видам спорта.

4.4.4 Для реализации Учебного плана кафедрой разрабатываются семестровые планы мероприятий, обеспечивающие рациональное ведение учебного процесса

4.4.5 В семестровом плане мероприятий реализации учебного процесса указываются мероприятия, ответственные за их проведение и контроль их выполнения:

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 21307-13
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 7/10</i>

Перечень мероприятий семестрового плана включает:

- составление расписания учебных занятий;
- составление расписания консультаций;
- оформление стенда методического обеспечения индивидуальных занятий, с указанием графика сдачи зачетов.

4.4.6 В течение семестра проводится контроль выполнения мероприятий учебного плана:

- контроль выполнения общего расписания
- контроль выполнения индивидуальных планов преподавателей
- контрольные мероприятия по усвоению студентами учебного материала (контрольные недели).

4.4.7 Документы, поддерживающие учебно-методическую работу:

- учебный план;
- учебное расписание;
- индивидуальные планы профессорско-преподавательского состава;
- протоколы заседания кафедры, планы издания учебно-методической работы.

4.5 Планирование, организация и контроль научно-исследовательской работы

4.5.1 Годовой план научно-методической работы кафедры формируется заместителем заведующего кафедрой по научной работе. Сюда входят госбюджетные, хоздоговорные и иные договора.

4.5.2 Научные руководители и участники НИР доводят до сведения научной общественности полученные научные результаты на семинарах, конференциях, а также путем публикации в различных изданиях.

4.5.4 Заместитель заведующего кафедрой по научной работе контролирует качество работ научных тем, а также отчетность исполнителей, при необходимости повышения качества работ вносит коррективы в план научных работ. Он также отчитывается о результатах научной деятельности кафедры и передает научному управлению информационные материалы о научно-исследовательской работе кафедры в целом.

Выполнение мероприятий контролируется заведующим кафедрой по планам работ.

5. Взаимосвязи

Таблица № 1

Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Должностные лица и подразделения МЭИ		
Ректор	Приказы и распоряжения.	Отчетная информация о деятельности Кафедры по требованию.
Проректоры	Нормативная документация и распоряжения.	Отчетная информация в соответствии с планами работы Института.
Учебный отдел УУ	Нормативная документация и распоряжения; зарегистрированные приказы. Бланки экзаменационных билетов; бланки заданий и титульные листы выпускных квалификационных работ; бланки индивидуальных и календарных планов преподавателей	Проекты приказов о распределении по группам, о переводе по итогам сессии, о перезачетах, о продлении сессии, об индивидуальном графике обучения, об академическом отпуске по уходу за ребенком, о возврате из академического отпуска, о смене фамилии, о переводе в новую группу, об объявлении

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 21307-13
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 8/10</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	и т. д.	благодарности/взыскания, о допуске к госэкзаменам, об окончании обучения. Заявки на бланочную документацию (бланки экзаменационных билетов, бланки заданий на выпускные квалификационные работы, титульные листы, индивидуальные и календарные планы преподавателей и т. д.).
Диспетчерская служба	Составление расписания	
Финансово-договорной отдел	Информация о поступлении и расходовании денежных средств кафедры	Приказы на оплату преподавателей и сотрудников.
ОМТ, ОГМ, ОГЭ, ЭТО	Нормативная документация и распоряжения.	Заявки на приобретение материально-технических ценностей, проведение ремонтов.
Управление кадров	Выписки из приказов о приеме, перемещении и увольнении на работников кафедры, решений о поощрении работников; утвержденные графики отпусков; копии других приказов, относящихся к сотрудникам кафедры и зарегистрированных в управлении кадров.	Характеристики на работников, представляемых к поощрению; характеристики на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности; объяснительные записки от нарушителей трудовой и профессиональной дисциплины; завизированные в на кафедре трудовые договоры работников, принимаемых на работу; дополнительные соглашения, заявления работников, оформляющих доплаты за совмещение (расширение зоны обслуживания) должности; трудовые договоры (дополнительные соглашения), выписки из решений Ученого Совета для работников, которые принимаются или переводятся на должность по итогам конкурса; заявления и списки трудов для участия педагогических работников в конкурсе на замещение вакантных должностей; проекты графиков отпусков.
Общий отдел	Бланочная продукция (бланки МЭИ, командировочные удостоверения и т.п.), внешняя корреспонденция (письма, телеграммы, факсы, экспресс-почта, электронная почта), внутренняя корреспонденция (приказы, информационные письма, распоряжения управлений МЭИ).	Командировочные удостоверения для регистрации и отметки убытия и прибытия; письма в другие организации для регистрации, документы для утверждения гербовой печатью; письма и телеграммы для отправления по назначению.
Отдел охраны труда и техники безопасности	Предписания по устранению нарушений требований охраны труда; нормативные документы; инструктаж по технике безопасности.	Полные сведения о происшедшем несчастном случае с работником и (или) студентом
Отдел пожарной безопасности и автоматики	Нормативная документация и распоряжения.	Распоряжение о назначении ответственного за пожарную безопасность; технические проекты, другая техническая документация для

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 21307-13
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 9/10

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
		согласования и подготовки заключений о соблюдении в них правил пожарной безопасности; отчеты о выполнении предписаний и указаний по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий; информация о выполнении указаний в части касающейся соблюдения мер по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий в закрепленных за <u>кафедрой</u> помещениях.
Институты: АВТИ, ИРЭ, ИЭТ, ИЭЭ, ИТАЭ, ИПЭЭФ, ЭНМИ, ГПИ, ИЦБ, ИМЭЭП, ФЕСТО	Пожелания 3 курсу по составлению расписания; списки студентов; зачетные ведомости 1-3 курсов.	Расписание занятий и зачетно-экзаменационной сессии; ведомости.

6. Права

Кафедра имеет право:

- самостоятельно распоряжаться ресурсами, выделенными кафедре, в пределах сметы, утвержденной в установленном порядке;
- по согласованию с руководством Университета привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе;
- разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;
- представлять МЭИ во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;
- другие права, предусмотренные Уставом МЭИ.

7. Ответственность

Заведующий кафедрой в соответствии с законодательством Российской Федерации несет дисциплинарную, материальную и административную ответственность за сохранность и эффективность использования закрепленной за кафедрой собственности, за искажение государственной отчетности. Несет ответственность за своевременное и доброкачественное выполнение возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций.

Разработано:

Заведующий кафедрой физкультуры и спорта

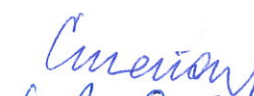
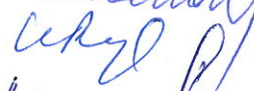
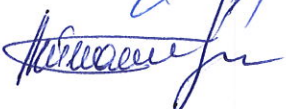
 В.Ф.Горелова

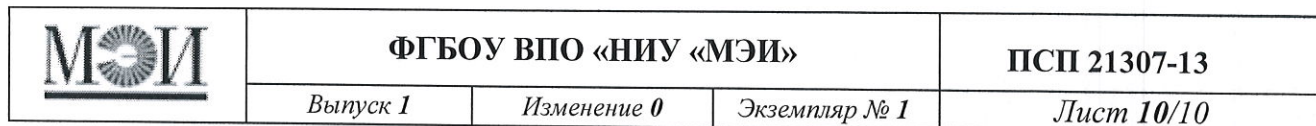
Согласовано:

Первый проректор

Начальник ОМК

Начальник ПУ

 Т.А. Степанова
 И.Л. Русаков
 Е. Н. Лейман



ПСП 21307-13

Изменение 0

Экземпляр № 1

Лист 10/10

[illegible]

Номера страниц

Дата
введе
ния
измен
ения

10