



Федеральная таможенная служба
Государственное казенное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская таможенная академия»
RUSSIAN CUSTOMS ACADEMY

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Российской таможенной
академии

полковник таможенной службы

В.Б.Мантусов

« 14 » 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре физической подготовки

I. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о кафедре физической подготовки (далее – Положение) Российской таможенной академии (далее-Академия) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Академии, иными локальными нормативными актами Академии.

1.2.Настоящее Положение определяет структуру кафедры физической подготовки, основные задачи, функции, права и взаимодействие кафедры физической подготовки (далее - кафедра), со структурными подразделениями Академии при ведении образовательной деятельности по реализуемым направлениям подготовки и специальностям высшего образования.

1.3.Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Академии:

-осуществляющим преподавание дисциплины «Физическая культура», предусмотренной учебными планами по направлениям подготовки: «Таможенное дело» (квалификация «специалист»), «Экономика» (квалификация «бакалавр»), «Менеджмент» (квалификация «бакалавр»), «Юриспруденция» (квалификация «бакалавр»);

-ведущим учебно-методическую работу по соответствующим образовательным программам, научные исследования, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

-ведущим физкультурно-оздоровительную работу и спортивно-массовые мероприятия со студентами, аспирантами и профессорско-преподавательским составом и работниками (сотрудниками) Академии.

1.4.Кафедра, в соответствии с имеющейся у Академии лицензией, реализует образовательные программы высшего образования.

1.5.Решение об организации, реорганизации, ликвидации и переименовании кафедры принимается Ученым советом Академии по представлению первого проректора по учебной работе и утверждается приказом Академии.

1.6.В своей деятельности кафедра руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной таможенной службы, других министерств и ведомств российской Федерации;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Академии;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Академии;

1.7.Кафедра является структурным подразделением Академии (общеакадемической), включающим профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал и учебную лабораторию физкультурно-оздоровительной работы. Учебная лаборатория является подразделением кафедры физической подготовки, цели и задачи которой определены в Положении о лаборатории физкультурно-оздоровительной работы.

1.8.Штат кафедры формируется с учетом контингента обучаемых, объема учебной нагрузки, определяемой учебными планами специальностей (направлений подготовки) высшего образования, реализуемых в Академии и утверждается приказом Академии.

1.9. Профессорско-преподавательский состав кафедры подразделяется на:

- основной (штатный) профессорско-преподавательский состав (профессорско-преподавательский состав, имеющий в Академии основное место работы, находящийся как на полной ставке, так и на части ставки),
- внутренних преподавателей-совместителей (работники Академии, помимо основных должностных обязанностей ведущие преподавательскую работу на условиях штатного совместительства);
- внешних преподавателей-совместителей (лица, выполняющие педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации).

1.10.К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры производится по трудовому договору (контракту), заключаемому на срок до пяти лет.

1.11.Должность заведующего кафедрой является выборной. Порядок выборов на должность заведующего кафедрой и назначение определяется

действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Академии и другими локальными нормативными актами Академии.

При замещении должностей профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя трудовой договор заключается по результатам конкурсного отбора, проводимого Ученым советом Академии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

К преподаванию допускаются лица, имеющие документы установленного образца о высшем образовании по специальности «Физическая культура и спорт».

К занятиям по дисциплине «Физическая культура» со студентами специальной медицинской группы допускаются лица, имеющие документы установленного образца об образовании по специальности «Физическая культура и спорт» или о медицинском образовании.

1.12. Непосредственное руководство кафедрой возлагается на заведующего кафедрой, который избирается на срок до пяти лет. Заведующему кафедрой подчиняются все работники кафедры и лаборатории физкультурно-оздоровительной работы.

Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно первому проректору по учебной работе.

1.13. На должность заведующего кафедрой избирается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее пяти лет.

1.14. При необходимости, по представлению заведующего кафедрой (по согласованию с курирующими проректорами), приказом Академии из числа профессорско-преподавательского состава кафедры могут назначаться должностные лица, ответственные за ведение учебной, учебно-методической, научной и других видов работ. Должностные обязанности ответственных за ведение учебной, научной и других видов работ определяются соответствующими положениями и закрепляются в должностных инструкциях соответствующих работников.

1.15. Профессором кафедры является лицо, имеющее высшее образование, ученую степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет или ученое звание профессора.

1.16. Доцентом кафедры является лицо, имеющее высшее образование, ученую степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее трех лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

1.17. Старшим преподавателем кафедры является лицо, имеющее высшее образование и стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее одного года.

1.18. Преподавателем кафедры является лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее одного года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

1.19. Специалистом по учебно-методической работе II категории кафедры является лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в должности специалиста по учебно-методической работе не менее трех лет.

Специалист по учебно-методической работе II категории выполняет обязанности, возложенные на него заведующим кафедрой и закрепленные в должностной инструкции.

1.20. Приказом Академии за кафедрой закрепляются помещения, учебные лаборатории, учебно-методический кабинет и другие элементы материально-технической базы, а также оборудование и имущество, необходимые для качественного ведения образовательного процесса.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами кафедры являются:

- полное и качественное выполнение учебных планов, рабочих учебных планов и рабочих программ учебной дисциплины;
- проведение учебных занятий на высоком научном и методическом уровне с применением современных средств, методов и технологий обучения в образовательном процессе;
- совершенствование методического уровня преподавательского состава кафедры при проведении всех видов занятий в соответствии с программами обучения;
- организация и ведение научно-исследовательских работ по направлениям научной деятельности кафедры;
- переподготовка и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава;
- проведение воспитательной работы среди студентов, профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава.

2.2. Решая поставленные задачи, кафедра:

- проводит учебную работу по дисциплине «Физическая культура», закрепленной за кафедрой;
- использует современные средства, методы и технологии обучения в образовательном процессе;
- осуществляет учебно-методическую работу;
- ведет научно-исследовательскую работу по ее профилю;
- участвует в подготовке, переподготовке и повышении квалификации профессорско-преподавательского состава;
- осуществляет воспитательную работу среди работников кафедры и обучающихся в Академии;

- участвует в проведении профориентационной работы и других видах деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации и предусмотренных Уставом Академии;

- ведет документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного процесса:

- разрабатывает план работы, охватывающий учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и другие виды работ кафедры;

- разрабатывает тематический план по разделам программы дисциплины «Физическая культура»;

- составляет и ведет протоколы контрольного тестирования физической подготовки студентов на всем периоде обучения;

2.3.Кафедра выполняет требования системы менеджмента качества, изложенные в политике, целях в области качества, Руководстве по качеству, документированных процедурах, стандартах Академии, методических руководствах.

III. Функции

Кафедра реализует свои функции по следующим направлениям:

3.1.Учебная работа:

- проводит все виды учебных занятий по дисциплине «Физическая культура» в соответствии с календарным учебным графиком, тематическим планом дисциплины, расписанием занятий, учебными поручениями профессорско-преподавательского состава;

- осуществляет регулярный анализ успеваемости студентов, контроль качества подготовки студентов по дисциплине кафедры;

- осуществляет руководство по подготовке студентами, отнесенными к специальной медицинской группе, рефератов и других работ;

- проводит текущие и промежуточные аттестации в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

- проводит консультации;

- проводит спортивные соревнования (выездные занятия) в масштабах учебной группы, курсов, факультетов со студентами очного отделения.

3.2.Учебно-методическая деятельность:

- организует и качественно планирует учебно-методическую работу на каждый учебный год в соответствии с учебными и рабочими учебными планами соответствующих направлений подготовки (специальностей) и другими локальными правовыми актами Академии;

- разрабатывает рабочие программы учебных курсов по профилю кафедры и утверждает их в установленном порядке;

- участвует в подготовке рабочих учебных планов закрепленных образовательных программ;

- осуществляет разработку и своевременное обновление учебно-методических комплексов дисциплин, закрепленных за кафедрой;

- внедряет наиболее целесообразные формы и методы преподавания, использует рациональное сочетание различных методических приемов, эффективно применяет имеющееся современную технику и оборудование;

- осуществляет комплексное методическое обеспечение учебной дисциплины кафедры учебниками, учебно-методическими пособиями и другими видами учебных материалов, подготовленных профессорско-преподавательским составом кафедры;

- планирует издание учебников, учебных пособий и иных учебно-методических материалов силами профессорско-преподавательского состава кафедры, проводит их экспертизу;

- организует методические семинары по вопросам организации учебной работы по профилю кафедры, устанавливает связи и поддерживает отношения с кафедрами других вузов;

- изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей, участвует в подготовке молодых преподавателей, оказывает им помощь в овладении педагогическим мастерством;

- принимает участие в работе учебно-методического совета Академии и факультетов.

3.3. Научно-исследовательская работа:

- планирует и организует научные исследования в области преподавания физической культуры, проводит научные исследования и внедряет результаты научно-исследовательской деятельности в учебный процесс;

- создает условия для активного привлечения студенческой молодежи к научным исследованиям;

- проводит работу по продвижению своих научно-исследовательских разработок в сферу практического использования;

- разрабатывает учебники, статьи, монографии по профилю деятельности кафедры и актуальным проблемам преподаваемой учебной дисциплины;

- проводит экспертизу научных статей, монографий, подготовленных к опубликованию, научных проектов и других научных материалов по профилю кафедры, публикуемых от лица Академии.

3.4. Социальная и воспитательная работа:

- планирует и организует воспитательную работу;

- формирует высокие нравственные отношения в коллективе и создает нормальный психологический климат на кафедре;

- воспитывает чувство личной ответственности за качество и полноту получения обучающимися знаний, умений и навыков по преподаваемой учебной дисциплине, выполнение должностных обязанностей и поставленных задач;

- формирует у студентов современное научное мировоззрение, прививает культуру, трудовую мотивацию, в том числе через организацию учебного процесса по дисциплинам кафедры;

- противодействует коррупционным проявлениям.

3.5. Кадровая работа, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации:

- участвует в подборе и расстановке работников кафедры;
- создает необходимые условия для профессионального роста профессорско-преподавательского состава кафедры;
- планирует, организует и анализирует повышение квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры;
- организует контроль исполнения должностных инструкций работниками кафедры;
- ходатайствует о представлении профессорско-преподавательского состава к присвоению ученых званий профессора, доцента и других ученых и почетных званий, наград.

3.6. Профорientационная работа:

- участвует в организации приема абитуриентов в Академию;
- проводит работу по расширению и укреплению связей с родственными кафедрами других вузов;
- участвует в анализе отзывов таможенных органов о работе выпускников в целях получения объективных оценок качества подготовки студентов, поддерживает связь с выпускниками Академии.

3.7. Развитие и совершенствование материально-технической базы:

- кафедра проводит работу по развитию, модернизации и укреплению учебной материально-технической базы, включающую совершенствование учебного оборудования, оснащение кафедры современными техническими средствами и их широкое внедрение в учебный процесс, поддержание элементов материально-технической базы, закрепленной за кафедрой, в исправном состоянии. Кафедра участвует в разработке и внедрении информационных технологий, содействующих информационно-аналитической поддержке образовательного процесса, в том числе реализует функции, относящиеся к основной деятельности в рамках системы менеджмента качества.

3.8. Организационно-методическая работа:

- кафедра обеспечивает наличие, полноту и качество документов, регламентирующих деятельность кафедры, своевременную и качественную разработку планирующих и отчетных документов, а также документов в соответствии с номенклатурой дел.

3.9. Информационно-разъяснительная работа на официальном сайте Академии:

- кафедра обеспечивает своевременное предоставление информации об организации и ведении образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Академии, предоставляет материалы для формирования единой информационной базы учебно-методического обеспечения учебного процесса.

Организовывает своевременную подготовку заявок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и их передачу в отдел контрактной

службы для включения в план-график на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Академии.

IV. Права

Кафедра имеет право:

- участвовать в управлении Академией через представительство в выборных органах Академии;
- использовать в своей работе научно-образовательные методики и технологии, позволяющие наиболее полно раскрыть потенциал кафедры в целом и каждого ее преподавателя и не противоречащих действующему законодательству;
- на создание необходимых условий для качественного выполнения поставленных задач: выделение помещений для работы, обеспечение мебелью, оснащение средствами связи и оргтехникой, обеспечение необходимой литературы, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами;
- использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами и других мероприятий, предусмотренных планом;
- проводить самоанализ деятельности за истекший учебный год;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Академией, факультетами.

V. Заключительные положения

Кафедра взаимодействует со следующими структурными подразделениями Академии:

- по вопросам учебной и учебно-методической работы – с учебным отделом (учебно-методическим отделом), методическим отделом, отделом менеджмента качества образования, лицензирования и аккредитации, факультетами, кафедрами, участвующими в реализации соответствующей образовательной программы по определенному направлению подготовки (специальности), отвечающими за качественное преподавание учебной дисциплины, закрепленной за кафедрой;
- по вопросам научно-исследовательской работы - с научно-исследовательским институтом, отделом планирования, координации и ведения научной работы, факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями Академии;
- по вопросам социальной и воспитательной работы - с отделом культурно-просветительной работы, с врачебным здравпунктом и другими структурными подразделениями Академии;
- по вопросам кадровой работы, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации – с отделом кадров и другими структурными подразделениями Академии.
- по вопросам развития и совершенствования материально-технической базы - административно-хозяйственным отделом и другими структурными подразделениями Академии;

-по вопросам организационно-методической работы, документационного обеспечения - с организационно-аналитическим отделом, отделом кадров, юридическим отделом и другими структурными подразделениями Академии;

-по вопросам образования, лицензирования и аккредитации – с отделом менеджмента качества образования, лицензирования и аккредитации и другими структурными подразделениями Академии.

Деятельность кафедры и её взаимодействие со структурными подразделениями Академии осуществляются в соответствии с планами работы и нормативными документами, регламентирующими учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, социальную, воспитательную и другие виды работы кафедры.

На кафедре разрабатывается план работы кафедры на учебный год, который согласовывается с первым проректором по учебной работе и утверждается начальником Академии.

План работы кафедры включает проведение мероприятий по учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, учебно-воспитательной, кадровой работе, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации преподавательского состава, профориентационной деятельности, развитию и совершенствованию учебной материально-технической базы.

В плане работы определяются вопросы, рассматриваемые на заседаниях кафедры. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц. На заседаниях кафедры в обязательном порядке рассматриваются вопросы успеваемости студентов, анализируются результаты промежуточной и итоговой аттестации студентов, достаточность и эффективность форм контроля знаний студентов по дисциплине и их соответствие государственным образовательным стандартам, уровень требований при проведении текущего и промежуточного контроля.

На заседания кафедры могут быть приглашены представители других кафедр Академии, факультетов, работники таможенных и других органов, учреждений, организаций. Заседания кафедры оформляются протоколом, который, как правило, подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

С целью полного и качественного выполнения мероприятий плана работы кафедры на учебный год, детализации мероприятий разрабатывается план работы кафедры на месяц, который подписывается заведующим кафедрой и утверждается проректором по учебной работе.

На основании плана-календаря основных мероприятий Академии на месяц, плана работы кафедры на месяц, приказов и распоряжений Академии, расписаний учебных занятий и других указаний руководства Академии заведующий кафедрой разрабатывает личный план работы на месяц. Личный план работы заведующего кафедрой на месяц утверждается проректором по учебной работе.

По окончании учебного года на кафедре разрабатывается и представляется отчет о работе кафедры за учебный год.

Отчет за учебный год подписывается заведующим кафедрой, согласовывается с первым проректором по учебной работе и утверждается начальником Академии.

Обязательный перечень планирующих и отчетных документов на каждый учебный год устанавливается в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Академии.

Кафедра несет ответственность за:

- невыполнение требований законодательства Российской Федерации в области образования, федеральных и государственных образовательных стандартов высшего образования, нормативных правовых актов ФТС России по вопросам, касающимся кафедры, Устава Академии, решений Ученого совета Академии, приказов и распоряжений Академии и других нормативных документов по реализации образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки (специальности), реализуемым в Академии;

- некачественную подготовку обучающихся по профилю кафедры;

- низкий уровень подготовки профессорско-преподавательского состава кафедры;

- невыполнение правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда работников кафедры.

Положение разработано в соответствии с требованиями приказа Российской таможенной академии от 11.12.2015 № 960 «О разработке Положений о структурных подразделениях и должностных инструкций работников (сотрудников) Российской таможенной академии».

Заведующий кафедрой

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор по учебной работе

Проректор по общим вопросам

Начальник организационно-аналитического отдела

Начальник юридического отдела

Ю.А. Савицкий 5 кат. 2015 г.

О.Е. Цой

Е.В. Лобас

В.Е. Оплетин

А.Г. Савицкий

М.В. Мирикова

М.В. Мирикова