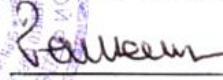



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Карачаево-Черкесский государственный университет  
имени У. Д. Алиева»**

Утверждено  
на заседании Ученого совета КЧГУ  
30.09.2015 г. (протокол № 1)  
Председатель Ученого совета  
Ректор  Б. Н. Тамбиев  
«30» 09 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о кафедре теоретических основ физической  
культуры и туризма**

**Карачаевск, 2015**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение определяет порядок и условия деятельности кафедры теоретических основ физической культуры и туризма факультета физической культуры (далее – институт или факультет) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д.Алиева

1.2 Кафедра теоретических основ физической культуры и туризма (далее – кафедра), которая является выпускающей, относится к категории основного структурного подразделения КЧГУ имени У.Д.Алиева осуществляющего учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную и внеучебную работу с обучающимися, а также повышение квалификации, подготовку и переподготовку педагогических и научных кадров в области физической культуры.

1.3 Положения о выпускающей кафедре разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 «Об. Образовании в Российской Федерации:», Уставом университета и локальными актами, регулирующими образовательную деятельность университета.

По степени участия в процессе подготовки и выпуска специалистов (бакалавров и магистров) в вузе устанавливаются две категории кафедр: выпускающие и обеспечивающие.

Выпускающей кафедрой называется учебно-структурное подразделение Университета, содержательно и организационно ответственное за подготовку, выпуск студентов и подбор кадров (состав ППС) по конкретной (закрепленной за кафедрой) специальности/направлению профессиональной подготовки ( бакалавриат, магистратура, аспирантура).

По образовательной программе может быть несколько выпускающих кафедр. В этом случае концептуальные и методические вопросы реализации образовательной программы решаются ими на совместных заседаниях.

Обеспечивающей (не выпускающей) кафедрой называется учебно-структурное подразделение Университета, которое в согласованном и соподчиненном взаимодействии с выпускающей кафедрой отвечает за преподавание конкретной дисциплины (модуля) или родственных дисциплин (модулей) учебного плана по конкретной специальности/направлению (профилю) профессиональной подготовки.

Выпускающая кафедра непосредственно подчиняется директору Института (декану факультета).

1.4 Выпускающая кафедра несет ответственность за выпуск студентов по определенной специальности (направлению подготовки).

Выпускающая кафедра кроме общих функций и задач, решаемых всеми кафедрами Университета, совместно и согласовано с дирекцией Института (деканатом соответствующего факультета) выполняет ряд специальных функций:

при открытии новых специальностей и профилей профессиональной подготовки, магистерских программ, выпускающая кафедра совместно с дирекцией Института (деканатом) обязана не позднее, чем за один год до

начала их реализации, представить проректору по учебной работе обоснование с приложением документов для лицензирования заявляемых образовательных программ. Вопрос об открытии новых специальностей/профилей решает Ученый совет Университета;

несет ответственность за соблюдение лицензионных нормативов и обеспечение критериальных значений показателей государственной аккредитации по специальности/направлению подготовки; обеспечивает совместно с деканатом документальное сопровождение процедур лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ;

проводит самообследование специальности/ направления подготовки с последующей подготовкой отчёта о самообследовании в рамках подготовки к процедурам лицензирования и аккредитации Университета;

выпускающая кафедра формирует основные образовательные программы по специальности/ направлению подготовки, магистерским программам в соответствии с ФГОС ВО и нормативными документами; контролирует соответствие содержания учебно - методических комплексов дисциплин специальности, профиля направления подготовки, магистерской подготовки разрабатываемых другими кафедрами, требованиям образовательных стандартов и нормативным документам; готовит предложения по корректировке рабочих учебных планов; выпускающая кафедра организует, разработку и поддерживает в актуальном состоянии банки тестовых заданий внутривузовского тестирования по дисциплинам образовательных программ, закрепленных за кафедрой.

Кафедру возглавляет заведующий, прошедший на конкурсной основе выборы на Ученом совете университета тайным голосованием на срок до пяти лет, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень и/или ученое звание. Избранный заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора.

Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности кафедры и несет полную ответственность за результаты ее работы.

1.5 В состав кафедры входят профессоры, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, докторанты, аспиранты, имеющие базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины; научный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал; привлекаются преподаватели из числа действующих руководителей и ведущих работников профильных организаций, предприятий.

Замещение должностей профессорско-преподавательского состава производится в порядке, установленном Министерством образования РФ, по конкурсу с заключением трудового договора (контракта) между университетом и преподавателем сроком до 5 лет.

1.6 Работа выпускающей кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, охватывающими научную, воспитательную, учебно-методическую и другие виды работ.

1.7 Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ

отражается в документации, которую кафедра ведет в соответствии с принятой в университете номенклатурой дел.

1.8 Обсуждение важнейших вопросов, касающихся деятельности кафедры, проводится на заседаниях, в которых принимает участие весь профессорско-преподавательский и учебно-вспомогательный состав кафедры. На заседания могут быть приглашены работники других подразделений университета и других вузов, а также предприятий, учреждений и организаций большинством и заведующим кафедрой голосуют штатные работники и внутренние полставочники.

1.9 Структура и штатное расписание выпускающей кафедры утверждаются приказом ректора университета.

1.10 Выпускающая кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет им. У.Д. Алиева», правилами внутреннего трудового и учебного распорядка, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора и настоящим положением

Решения кафедры принимаются открытым голосованием простым большинством голосов решающий является голос заведующей кафедрой

## **2 Задачи выпускающей кафедры и функции**

2.1. Деятельность кафедры направлена на осуществление следующих задач:

- Учебно-методическое и организационно-консультационное обеспечение и сопровождение учебных дисциплин.
- Координация и контроль учебно-методической работы преподавателей и сотрудников кафедры.
- Модернизация технологии обучения и внедрение перспективных форм организации учебного процесса.
- Анализ, обобщение и распространение передового опыта преподавания учебных дисциплин.
- Постоянное повышение уровня качества преподавания основных и специальных дисциплин для обеспечения профессиональной подготовки специалистов с высшим образованием.
- Координация научно-исследовательской работы преподавателей (НИР) и организация научно-исследовательской работы студентов (НИРС).
- Организация и проведение внеучебной работы со студентами.

## **3. Функции кафедры**

3.1 В области учебно-методической деятельности на кафедру возлагается выполнение следующих функций:

- Проведение по всем формам обучения (очное, заочное) лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий. Участие в работе ФПК и проведение мероприятий по повышению квалификации преподавателей.
- учебными, производственными и преддипломными практиками, курсовыми и квалификационными работами, а также самостоятельной работой студентов в учебное и внеучебное время.
- Защита курсовых работ, текущих зачетов и экзаменов.
- Организация, подготовка и участие через представителей кафедры в проведении защит выпускных квалификационных работ и государственных экзаменов.
- Участие в подготовке и изменении учебных планов по специальностям и направлениям в соответствии с государственными федеральными образовательными стандартами.
- Разработка учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, программ дисциплин по общим и специальным курсам, учебных планов по всем видам учебных поручений, осуществляемых кафедрой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
  - Подготовка рецензий на учебники, учебные пособия, учебно-методическую литературу, а также на учебные программы, осуществляемые другими кафедрами, по поручению декана или заместителя директора по учебной работе института.
  - Рассмотрение индивидуальных планов учебной и методической работы преподавателей и сотрудников кафедры.
  - Изучение, обобщение и распространение передового опыта работы лучших преподавателей.
  - Оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.
  - Разработка и внедрение в учебный процесс банков тестовых заданий, проведение на их основе промежуточного и итогового компьютерного контроля.
  - Регулярный анализ качества учебной деятельности студентов и качества подготовки специалистов по профилю кафедры.
  - Участие в деятельности института (факультета) и КФУ по оказанию высококачественных дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
  - Разработка преподавателями кафедры регламентов проведения занятий и оценки знаний студентов по дисциплинам в рамках функционирования балльно-рейтинговой системы (БРС) и утверждение их на заседании кафедр.
  - Создание преподавателями кафедры электронных образовательных ресурсов по преподаваемым дисциплинам, внедрение в учебный процесс инновационных технологий.
  - В сфере научной деятельности кафедра реализует следующие функции:

Организация научной и инновационной деятельности преподавателей и сотрудников по направлениям кафедры и ежегодное подведение итогов.

- Руководство научно-исследовательской работой студентов, магистрантов и аспирантов.
- Подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров.
- Рассмотрение диссертаций, представляемых к защите сотрудниками кафедры или другими соискателями.
- Подготовка заключений и рецензий по научно-исследовательским работам, как сотрудников кафедры, так и сотрудников других организаций по поручению директора института (декана факультета), а также рекомендаций для опубликования подготовленных научных работ.
- Подготовка и обсуждение программ кандидатских экзаменов, а также прием кандидатских экзаменов, как по специальности, так и по другим дисциплинам через своих представителей в экзаменационных комиссиях.
- Налаживание связей с научными учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта и оказания им научно-технических услуг.
- Осуществление научного сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными центрами, развитие двусторонних и многосторонних международных связей.
- Интеграция научных исследований и образовательного процесса на всех уровнях подготовки.

В основную внеучебную и воспитательную деятельность кафедры входят:

- Формирование гармонично развитой личности специалиста с высшим университетским образованием, воспитание и развитие у студентов гражданственности и социальной активности.
- Оказание помощи студентам в организации самостоятельной работы и внеучебных мероприятий.
- Организация работы с абитуриентами и участие в профессиональной ориентации учащихся, проведение занятий на подготовительных курсах.
- Оказание консультативной и учебно-методической помощи преподавателям и научным сотрудникам других ВУЗов и научно-исследовательских учреждений.
- Организация и ведение кураторской работы среди обучающихся.
- Содействие трудоустройству выпускников и налаживание связей с работодателями.
- Организация связей с выпускниками института (факультета) физической культуры и аспирантами-выпускниками данной кафедры с целью постоянного изучения потребности общества в услугах специалистов в этой области знаний.
- Открытие и реализация программ непрерывного образования.

#### 4.Дополнительные обязанности выпускающей кафедры

- **4.1.** На выпускающую кафедру, кроме выполнения общих обязанностей, предусмотренных для всех кафедр, возлагается:
  - изучение совместно с отделом производственной практики и содействия занятости, трудоустройству выпускников рыночной ситуации, потребности предприятий и организаций в кадрах с высшим образованием данной специальности;
  - совместно с директором Института (деканом факультета) и отделом производственной практики и содействия занятости, трудоустройству выпускников заключение договоров между университетом и предприятиями, учреждениями на подготовку, переподготовку специалистов, а также заключение договоров о трудоустройстве выпускников вузов;
  - участие в разработке текущих и перспективных планов университета по формированию контингента обучающихся данной специальности (направлению подготовки) на основе индивидуальных договоров между вузом и предприятиями, учреждениями;
  - осуществление и разработка плана мероприятий по организации набора студентов на следующий год, а также подготовка абитуриентов к вступительным испытаниям;
  - участие совместно с директором Института (деканом факультета) в разработке рабочих учебных планов;
  - осуществление организационной работы по согласованию рабочих программ учебных дисциплин совместно с методической комиссией Института (факультета);
  - оказание помощи дирекции Института (деканату факультета) в анализе результатов экзаменационных сессий, контроле остаточных знаний студентов, государственных экзаменов и защиты ВКР, магистерских диссертаций;
  - изыскание мест практики студентов с заключением договоров на прохождение практики;
  - общее руководство составлением экзаменационных билетов по государственному экзамену по специальности (направлению подготовки);
  - определение тем ВКР с учетом предложений других кафедр, ведущих дипломное проектирование, на основе тематики ВКР, утвержденной ученым советом Института (факультета), с представлением студенту права выбора темы или предложения своей темы;
  - подготовка списков студентов для разработки руководителем отдела производственной практики приказов о направлении студентов на преддипломную практику; списков студентов (магистров) с тематикой ВКР, магистерских диссертаций, назначенными

руководителями для подготовки распоряжений и приказов деканатами о закреплении за студентами тем ВКР, магистерских диссертаций с назначением руководителей ВКР, магистерских диссертаций, об утверждении рецензентов ВКР, магистерских диссертаций. В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты с производства и научных учреждений, а также преподаватели вуза, если они не работают на выпускающей кафедре;

- подготовка и выдача студентам перед направлением их на преддипломную практику утвержденное заведующим кафедрой задания по изучению объекта практики и по сбору материалов к ВКР, магистерским диссертациям;

- разработка и обеспечение студентов до начала выполнения ВКР методическими указаниями, в которых устанавливается обязательный объем требований к ВКР

- применительно к специальности (направлению подготовки);

- проведение смотров промежуточных результатов ВКР, магистерских диссертаций;

- принятие заведующим кафедрой решения (на основании просмотра законченной ВКР, магистерской диссертации и отзыва руководителя о проделанной работе) о допуске студента

- к защите;

- разработка рекомендаций на основании результатов защиты ВКР по устранению выявленных недостатков в подготовке студентов по отдельным дисциплинам, по уровню выполнения ВКР, магистерской диссертации и т.п. с

- целью обсуждения их на заседании кафедры и ученого совета Института (факультета);

- осуществление постоянной связи с выпускниками кафедры.

- Руководители ВКР назначаются приказом ректора университета по представлению выпускающей кафедры, согласованному с директором Института (деканом факультета), с учетом предложений других кафедр, ведущих руководство ВКР, магистерскими диссертациями, из числа профессоров, доцентов, старших преподавателей данной кафедры, опытных преподавателей и сотрудников других кафедр университета, а также научных сотрудников и высококвалифицированных специалистов других учреждений и предприятий.

- Руководитель ВКР, магистерской диссертации:

- выдает студенту перед направлением на преддипломную практику утвержденное заведующим кафедрой задание на ВКР, магистерскую диссертацию с указанием срока окончания, а также задание по изучению объекта практики и сбору материалов к ВКР, магистерской диссертации;

- перед началом выполнения ВКР, магистерской работы оказывает студенту помощь в разработке календарного графика работы на весь период выполнения ВКР, магистерской работы с указанием



очередности выполнения отдельных этапов работы и после одобрения представляет её на утверждение заведующего выпускающей кафедрой;

- рекомендует студенту необходимую основную литературу, справочные материалы и другие источники по теме;
- проводит систематические, предусмотренные расписанием, консультации и беседы со студентом;
- проверяет выполнение работы;
- просматривает законченную ВКР, магистерскую диссертацию, подписанную студентом и консультантами, и после одобрения подписывает его вместе со своим письменным отзывом о допуске студента к защите ВКР, магистерской диссертации, в отзыве должна быть дана характеристика проделанной работы по всем разделам работы;
- знакомится с рецензией на ВКР, магистерскую диссертацию и помогает студенту в подготовке выступления на заседании ГАК;
- самостоятельно анализирует недостатки и упущения в подготовке и разработке ВКР, выявленные рецензентами и государственной аттестационной комиссией, с целью их предотвращения и внесения предложений по совершенствованию учебного процесса.

## **5. Организационная структура кафедры**

**5.1** Кафедра объединяет в своем составе профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов, аспирантов, магистрантов, учебно-вспомогательный персонал.

• Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом КЧГУ, путем тайного голосования сроком до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание и удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям к должности профессора (доцента).

• Все сотрудники кафедры пользуются правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом КЧГУ и положением об институте (факультете).

Обязанности сотрудников кафедры определены в Уставе КЧГУ, в положении об институте (факультете), иных локальных актах КЧГУ, приказах и распоряжениях ректора и директора института (декана факультета), в должностных инструкциях.

• При кафедре могут создаваться учебные и научные лаборатории, секции, методические кабинеты и другие подразделения. Создание таких подразделений осуществляется по решению Ученого совета

КЧГУ и оформляется приказом ректора. Структура кафедры и ее штаты утверждаются ректором.

## 6. Управление кафедрой

6.1. Общее руководство, координацию и контроль над деятельностью кафедры осуществляет директор института (декан факультета).

- Деятельностью кафедры руководит заведующий кафедрой – специалист по учебно-научному профилю кафедры, который несет полную ответственность за ее функционирование.
- В период отсутствия заведующего кафедрой его замещает по его представлению один из сотрудников кафедры, на которого приказом ректора КЧГУ возлагается исполнение обязанностей заведующего кафедрой.
- На заседаниях кафедры обсуждаются вопросы учебной, методической, научно-исследовательской и внеучебной работы.
- Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава кафедры.
- Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.
- При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные преподаватели и научные работники кафедры.
- Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и документоведем.
- Деятельность кафедры планируется на каждый учебный год.
- Должность заведующего кафедрой является выборной. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом КЧГУ из числа профессоров (докторов наук) или опытных доцентов (кандидатов наук) с последующим заключением трудового договора сроком до 5 лет.
- Выборы заведующего кафедрой проводятся в соответствии с Положением о выборах заведующего кафедрой.
- Заведующий кафедрой:
  - Подготавливает и проводит заседания кафедры, теоретические, методические семинары преподавателей и аспирантов, научные конференции кафедры и т.д.;
  - Планирует, организует и координирует учебно-методическую и воспитательную работу на кафедре;
  - Распределяет учебную нагрузку между штатными преподавателями, совместителями и почасовиками, утверждает её на заседании кафедры;
  - Контролирует качество лекций, лабораторных и практических занятий, курсовых и выпускных квалификационных работ, выполнение учебной нагрузки преподавателями кафедры (штатными, совместителями,

почасовиками) и отвечает за соответствие программ преподаваемых дисциплин действующим ФГОС ВО;

- Производит необходимые замены преподавателя в связи с болезнью, командировкой, отпуском и т.д.;
- Организует и координирует научно-исследовательскую работу сотрудников и преподавателей кафедры в рамках основного научного направления кафедры и института (факультета) и по отдельным исследовательским программам;
- Вносит предложения на заседание кафедры и Учёного совета факультета по досрочному расторжению трудового договора с преподавателями (сотрудниками) кафедры в случае нарушения взятых обязательств по трудовому договору, а также в случае нарушения положений Трудового Кодекса РФ и Правил внутреннего распорядка КЧГУ;
- Представляет интересы кафедры в директорате (деканате), на ученых советах, в ректорате, общественных организациях и т.д.;
- Проводит работу по заключению договоров с предприятиями и организациями о подготовке специалистов;
- Организует распределение обучающихся по специальностям и направлениям кафедры для выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ между сотрудниками кафедры;
- Представляет в деканат планово-отчетную документацию и другие материалы о работе кафедры по установленным формам;
- Организует, обеспечивает и контролирует выполнение:
  - приказов и распоряжений ректора (проректора), распоряжений директора института (декана факультета);
  - всех мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны на кафедре;
  - действующего законодательства по труду, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины всеми работниками кафедры;
- По согласованию с директором института (деканом факультета) осуществляет подбор кадров кафедры, контролирует и обеспечивает своевременное представление в учебный отдел необходимых документов для оформления сотрудников;
- Обеспечивает укрепление и совершенствование материально-технической и лабораторной базы кафедры;
- Осуществляет контроль над ведением делопроизводства и документации на кафедре;
- Осуществляет прием студентов в установленные дни и часы.
- По истечении срока избрания заведующий кафедрой отчитывается перед кафедрой и Ученым советом института (факультета).
- Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания лишь в случаях, предусмотренных законом.

- Заведующий кафедрой несет ответственность за:
- несвоевременное и некачественное выполнение , возложенных на кафедру задач;
- несоблюдение действующего законодательства;
- ненадлежащую сохранность и неэффективное использование имущества кафедры;
- нецелевое и неэффективное использование средств, выделяемых кафедре;
- несвоевременное повышение квалификации специалистов, неэффективное использование штатов;
- несоблюдение работниками кафедры Правил внутреннего распорядка КЧГУ, правил охраны труда, техники безопасности и мер противопожарной безопасности;
- несоблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования;
- невыполнение санитарно-гигиенических требований и соблюдение противоэпидемических мероприятий;
- ненадлежащее состояние рабочих мест и закрепленных помещений за работниками кафедры;
- невыполнение своих прямых обязанностей, перечисленных в настоящем Положении.
- Права, обязанности и ответственность работников кафедры вытекают из совокупности задач их деятельности.
- Полномочия, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников кафедры определяются должностными инструкциями, трудовыми договорами, Правилами внутреннего распорядка КЧГУ, приказами и распоряжениями ректора.
- Работники кафедры несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Штатное расписание кафедры утверждается ректором КЧГУ на основании представления заведующего кафедрой в установленном порядке.

## **7. Права заведующего кафедрой**

### 7.1. Заведующий кафедрой имеет право:

- в установленном порядке запрашивать и получать необходимую для работы информацию и документы от подразделений КЧГУ;
- принимать участие в работе совещаний, заседаний по вопросам, связанным с направлениями деятельности кафедры, в том числе представлять

интересы кафедры в деканате, на Ученом совете факультета, в ректорате, в других подразделениях КЧГУ.

- издавать распоряжения, касающиеся организации работы кафедры в рамках настоящего Положения;
- вносить на рассмотрение директора декана факультета представление о приеме, переводе, увольнении работников кафедры, об установлении работникам кафедры доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании в КЧГУ, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;
- вносить декану факультета предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшения условий труда работников кафедры, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;
- разрабатывать предложения по совершенствованию работы кафедры, ее финансового и кадрового обеспечения; подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- Требовать от сотрудников кафедры:
- выполнения локальных нормативных актов КЧГУ, контролировать их выполнение и принимать меры по привлечению к ответственности сотрудников кафедры, нарушающих данные нормативные акты;
- выполнения распоряжений декана факультета и заведующего кафедрой, направленных на выполнение заведующим кафедрой и сотрудниками кафедры их обязанностей, предусмотренных настоящим положением и должностными инструкциями.
- 7.2. Распоряжения заведующего кафедрой обязательны для всех работников и обучающихся кафедры.

## **8. Обязанности заведующего кафедрой**

### **8.1. Заведующий кафедрой обязан:**

- обеспечивать руководство всей деятельностью кафедры и эффективное использование ее ресурсов;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы кафедры, нести персональную ответственность за их реализацию;
- ежегодно отчитываться о проделанной работе на заседании кафедры;
- своевременно представлять финансовые и иные отчеты о деятельности кафедры;
- регулировать производственные отношения между работниками кафедры; в соответствии со своими полномочиями осуществлять подбор, расстановку и перемещение кадров кафедры, применять меры поощрения и взыскания в рамках действующего трудового законодательства и в

соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании в КЧГУ;

- разрабатывать должностные инструкции на сотрудников кафедры и представлять их на утверждение в установленном порядке;

- своевременно отслеживать наличие у преподавателей, проходящих очередной конкурсный отбор, учебно-методических пособий, методических рекомендаций по изучению преподаваемых дисциплин, которые используются в учебном процессе в филиале КЧГУ;

- создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации сотрудников кафедры;

- готовить представления о поощрении сотрудников кафедры в соответствии с положением «О стимулирующих выплатах в Карачаево-Черкесском государственном университете»;

- готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за кафедрой;

- эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в ее ведение материально-техническую базу;

- своевременно внедрять в практику работы кафедры передовые формы и методы организации труда, учебного процесса и научной работы; организовывать:

- -труд работников кафедры в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации, ведение отчетности.

### **9. Ответственность выпускающей кафедры**

- Всю полноту ответственности за невыполнение или не надлежащее выполнение функций установленных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой.

- Степень ответственности устанавливается в соответствии с установленным законодательством РФ и локальными нормативными актами университета.

- Выпускающая кафедра несет ответственность за качество реализации ОПОП и выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов.

Утверждено на заседании  
Ученого Совета КЧГУ  
протокол № 1 от 30.09.2015

Пропитано, пронумеровано

и скреплено печатью 14 листов

Надлежащим образом упаковано

Б.М. Эрикенов

2015г.

