



СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
им. А.А. Угарова
(филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего профессионального
образования «Национальный исследовательский технологический
университет «МИСиС»

ПСП 21-15

Выпуск 1

Изменение 0

Экземпляр № 1

Лист 1/12



УТВЕРЖДАЮ

Директор СТИ НИТУ «МИСиС»

В.М.Рассолов
2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ


О КАФЕДРЕ ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ И СПОРТА (ФВиС)

ПСП 21-15

Выпуск 1

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и
копированию без разрешения руководства СТИ НИТУ «МИСиС»*

Старый Оскол 2015

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ им. А.А. Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»			ПСП 21-15
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 2/12

Содержание

1 Общие положения	3
2 Основные задачи.....	4
3 Структура и кадровый состав	4
4 Основные функции и направления деятельности.....	5
5 Перечень документов, записей и данных по качеству	8
6 Взаимоотношения. Связи.....	8
Приложение А Лист ознакомления.....	12
Приложение Б Лист регистрации изменений.....	13
Приложение В Структура кафедры ФВиС	14
Перечень видов документов, записей и данных по качеству_кафедры ФВиС	

Обозначения и сокращения:

Б_{7.i} – бизнес–процесс. Подстрочный индекс 7.i обозначает пункт раздела 7 (процессы жизненного цикла продукции, т.е. процессы, относящиеся непосредственно к образовательной деятельности ОО) стандарта ИСО 9001, содержащего требования к данному процессу;

И – инструкция;

КД – корректирующие действия;

М_i – процесс менеджмента. Подстрочный индекс i обозначает пункт разделов 4, 5, 6 и 8 стандарта ИСО 9001, содержащих требования к данному процессу;

НИТУ «МИСиС» – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

МИ – методическая инструкция;

НИР – научно-исследовательская работа;

НМСН – научно-методический совет по направлению подготовки;

ОО – образовательная организация

ООП – основная образовательная программа;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ПД – предупреждающие действия;

СМК – система менеджмента качества;


СТО – стандарт организации;

СТИ НИТУ «МИСиС» – Старооскольский технологический институт им. А. А. Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФАИТ – факультет автоматизации и информационных технологий;

ФВиС – кафедра Физического Воспитания и Спорта.

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ им. А.А. Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»			ПСП 21-15
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 3/12

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует правовой статус кафедры ФВиС СТИ НИТУ «МИСиС» и устанавливает ее задачи, функции, взаимоотношения и связи.

Положение разработано в соответствии с МИ «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним» (МИ СМК 4.2.01-15).

1.2 Кафедра ФВиС (далее кафедра) является структурным подразделением СТИ НИТУ «МИСиС» и входит в состав факультета АИТ. По степени участия в процессе подготовки и выпуске специалистов кафедра не является профилирующей (выпускающей).

1.3 Кафедру возглавляет заведующий. Заведующий кафедрой избирается на срок до пяти лет из числа лиц профессорско-преподавательского состава, имеющих ученое звание и ученую степень, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее пяти лет. Выборы заведующего кафедрой проводятся путем тайного голосования на заседании Ученого совета филиала в соответствии с Уставом НИТУ «МИСиС» и Положением о СТИ НИТУ «МИСиС». Принятое Ученым советом решение утверждается приказом директора.

1.4 Для ведения текущей исполнительской деятельности по приказу директора СТИ НИТУ «МИСиС» один из ее сотрудников выполняет обязанности заведующего кафедрой, на которого возлагаются функции заведующего в случае отсутствия последнего.

1.5 Кафедра организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета НИТУ «МИСиС» по представлению директора на основе ходатайства Ученого совета филиала в соответствии с Уставом университета и Положением о СТИ НИТУ «МИСиС».

1.6 В своей деятельности сотрудники кафедры руководствуются действующим законодательством Российской Федерации; приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации; Уставом НИТУ «МИСиС»; приказами и распоряжениями директора СТИ НИТУ «МИСиС»; решениями Ученого совета филиала, распоряжениями декана; настоящим Положением, Положением о ФАИТ; документами СМК, Политикой и Целями руководства СТИ НИТУ «МИСиС» в области качества.



2 Основные задачи

2.1 Главными задачами кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю кафедры. Подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2 К основным задачам относятся:

2.2.1 Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплине кафедры.

2.2.2 Формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья;

2.2.3 Повышение уровня психофизической подготовки студентов для создания предпосылок, облегчающих адаптацию к различным условиям профессиональной деятельности;

2.2.4 Обеспечение преподавания дисциплины, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами, внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.2.5 Профессионально-прикладная физическая подготовка студентов с учетом особенностей будущей трудовой деятельности;

2.2.6 Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях.

3 Структура и кадровый состав

3.1 Структуру и штат кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор университета по представлению директора филиала. Структура кафедры приведена в приложении В.


3.2 В штат кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, учебно-вспомогательный персонал.

3.3 Замещение должностей научно-педагогических работников производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет; заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор в соответствии с положением о порядке замещения указанных должностей, утвержденным Министерством образования и науки РФ.

3.4 На должности учебно-вспомогательного персонала лица принимаются приказом директора филиала в соответствии с трудовым законодательством.

3.5 Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию.

Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала кафедры приведены в соответствующих должностных инструкциях

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ им. А.А. Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»			ПСП 21-15
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 5/12

сотрудников.

4 Основные функции и направления деятельности

4.1 Годовые планы деятельности кафедры составляются заведующим кафедрой с учетом рекомендаций и предложений сотрудников подразделений. Планы согласовываются с руководителями подразделений, работа с которыми предусматривается этими планами.

4.2 Два раза в год заведующий кафедрой от лица подразделения и по согласованию с его сотрудниками вносит предложения в план работы филиала, утверждаемые на Ученом совете СТИ НИТУ «МИСиС».

4.3 Вопросы, касающиеся деятельности кафедры, обсуждаются на ее заседаниях, созываемых согласно плану работы кафедры. Порядок голосования по текущим вопросам определяется большинством голосов.

4.4 Кафедра рассматривает индивидуальные планы учебной, методической, научной и других видов работы сотрудников кафедры; проводит изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы преподавателей и сотрудников; оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

4.5 Отчет о деятельности кафедры делается заведующим кафедрой на итоговом собрании кафедры и представляется в деканат факультета ММТ СТИ НИТУ «МИСиС» и учебный отдел (по запросу).


4.6 В соответствии с Уставом НИТУ «МИСиС» и Положением о СТИ НИТУ «МИСиС» кафедра ведет подготовку специалистов по специальностям в следующих формах: очной, заочной. Обучение осуществляется по учебным планам, утвержденным Ученым советом СТИ НИТУ «МИСиС».

4.7 Образовательный процесс кафедра реализует следующими видами учебных занятий: лекция, практическое занятие.

4.8 Кафедра осуществляет разработку и представляет на утверждение в установленном порядке основную образовательную программу по направлению «Физическая культура» в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и примерными основными образовательными программами, утвержденными Министерством образования и науки РФ.

4.9 Кафедра выполняет необходимый объем учебно-методической работы, обеспечивающий проведение учебного процесса на высоком уровне. При этом кафедра руководствуется нормативными материалами и рекомендациями Методического совета филиала, Научно-методических советов по направлениям (специальностям), документацией СМК.

4.10 Кафедра осуществляет разработку рабочих программ дисциплин в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и заданиями Научно-методических советов по направлениям (специальностям) или Методического совета филиала. Рабочие программы утверждаются Научно-методическими советами по направлениям (специальностям) по согласованию с

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ им. А.А. Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»			ПСП 21-15
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 6/12

учебным отделом и Методическим советом СТИ НИТУ «МИСиС».

4.11 Кафедра осуществляет подготовку учебных изданий, методических указаний по проведению различных видов учебных занятий.

4.12 Кафедра осуществляет систематическую воспитательную работу со студентами.


4.13 Кафедра проводит научно-исследовательские работы, соответствующие ее профилю, а также научно-исследовательские работы в области теории и методики высшего образования; привлекает к научно-исследовательской работе студентов. Кафедра обсуждает законченные научно-исследовательские работы и выносит заключения об их научной и практической значимости, а также дает рекомендации по их внедрению в практику и опубликованию.

4.14 Процессы кафедры

В таблице 1 представлены процессы кафедры в соответствии с руководством по качеству СТИ НИТУ «МИСиС» и функциями кафедры.

Таблица 1 - Процессы кафедры


Процессы	Ответственное должностное лицо от кафедры
Процессы СМК кафедры ГД	
1 М_{4.1} Менеджмент системы и процессов: <ul style="list-style-type: none"> • Участие в подготовке проектов плана Стратегического развития СТИ НИТУ «МИСиС» и Факультета, Политики и Целей руководства СТИ НИТУ «МИСиС», Факультета и кафедры в области качества; • Участие в разработке нормативной и методической документации по всем видам деятельности кафедры. 	Заведующий кафедрой.
2 М_{5.4} Менеджмент планирования: <ul style="list-style-type: none"> • Планирование работ кафедры и участие в планировании работ факультета и СТИ НИТУ «МИСиС». 	Заведующий кафедрой. Уполномоченный по качеству в подразделении.
3 М_{4.2.3} Управление документами: <ul style="list-style-type: none"> • Управление документами кафедры. 	Заведующий кафедрой. Уполномоченный по качеству в подразделении.
4 М_{4.2.4} Управление записями: <ul style="list-style-type: none"> • Управление записями и данными по качеству кафедры. 	Заведующий кафедрой. Уполномоченный по качеству в подразделении.
5 М_{8.2.3} Мониторинг и измерение процессов: <ul style="list-style-type: none"> • Мониторинг и измерение процессов кафедры и участие в аналогичной деятельности факультета. 	Заведующий кафедрой.
6 М_{8.4} Анализ данных: <ul style="list-style-type: none"> • Сбор и анализ данных, характеризующих деятельность кафедры. 	Заведующий кафедрой.
7 М_{5.6} Анализ процессов СМК кафедры.	Заведующий кафедрой.
8 М_{8.5} Улучшение:	

 МИСиС	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ им. А.А. Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»			ПСП 21-15
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 7/12

Процессы	Ответственное должностное лицо от кафедры
<ul style="list-style-type: none"> • Контроль разработки и выполнения корректирующих и предупреждающих действий, а также их результативности и своевременности. • Координация деятельности по повышению квалификации персонала кафедры в области качества. 	Заведующий кафедрой. Уполномоченный по качеству в подразделении.
<ul style="list-style-type: none"> • 	
9 Б_{7.5.1-3} Научная и инновационная деятельность (участие).	Заведующий кафедрой.

5 Перечень документов, записей и данных по качеству


1. Номенклатура дел кафедры ФВиС.
2. Положение о кафедре ФВиС.
3. Политика и цели руководства СТИ НИТУ «МИСиС» в области качества (Стратегия обеспечения гарантии качества образования в СТИ НИТУ «МИСиС»).
4. Должностные инструкции персонала кафедры ФВиС.
5. Планы работы кафедры ФВиС на учебный год и перспективу.
6. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация.
7. Перечень видов записей и данных по качеству подразделения кафедры собственно записи и данные:
 - протоколы совещаний;
 - результаты верификации (проверки) выполнения требований ООП;
 - перечень записей по качеству;
 - результаты анализа функционирования СМК;
8. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д.).
9. Перечень оборудования кафедры.
10. Сведения о ремонтах спортивного оборудования и инвентаря, его проверках.
11. Перечень средств измерения. Сведения о поверках/калибровках/ аттестации средств измерения/контроля/испытаний.
12. Планировки помещений ФОК «Студенческий».
13. Документы СМК СТИ НИТУ «МИСиС» (СТО, МИ, И, Р).
14. Чек-листы по самообследованию и внутреннему аудиту.
15. Отчёты об устранении выявленных несоответствий по внутренним и внешним аудитам СМК, документированные результаты выполнения КД и ПД.
16. Переписка на бумажных и электронных носителях.

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ им. А.А. Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»			ПСП 21-15
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 8/12

6 Взаимоотношения. Связи

Таблица 2 - Взаимоотношения и связи кафедры

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Деканат факультета АИТ	Зачетные и экзаменационные ведомости, распоряжения декана, документы организационного характера.	Заполненные зачетные и экзаменационные ведомости, планы работы кафедры на учебный год.
Учебный отдел, методический отдел	Расписания учебных занятий кафедры, приказы и распоряжения руководства СТИ НИТУ «МИСиС» по организации учебного процесса.	Заявки на составление расписаний занятий и зачетов; служебные записки и заявки на командирование преподавателей, учебно-вспомогательного персонала по различным вопросам; планируемая и фактическая нагрузка преподавателей за истекший учебный год.
Научно-техническая библиотека	Учебная литература; информация об обеспеченности литературой курсов, групп, специальностей; информация о новых изданиях литературы.	Заявки на приобретение литературы; отчетные финансовые документы о приобретении литературы; информация о публикациях сотрудников.
Отдел науки	Информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, проводимых филиалом и сторонними организациями; информационно-методические материалы для участия в конкурсах научно-технических программ и фондах; методические материалы для подготовки отчетов по бюджетному финансированию; информация о финансовом состоянии, проекты, договора, статистика по расходованию средств.	Предложения по формированию тематического плана научно-исследовательских работ (НИР), участие в научно-технических программах; планы научно-технических мероприятий; проекты и договора на выполнение работ и услуг, отчеты о НИР по бюджетному финансированию.
Бухгалтерия и планово-экономический отдел	Справки о перечислении денежных средств, ведомости на заработную плату, счета на приобретенный спортивный инвентарь и расходные материалы, материальные пропуска, инвентарные ведомости.	Служебные записки о перечислении денежных средств, подписанные ведомости на заработную плату, документы на приобретение спортивного инвентаря и расходных материалов, акты приемки-сдачи спортивного

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ им. А.А. Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»			ПСП 21-15
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 9/12

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
		инвентаря, заполненные инвентарные ведомости и др.
Отдел кадров	Формы документов для заполнения.	Материалы на оформление сотрудников кафедры.
Отдел делопроизводства	Оформленные командировочные удостоверения, почта (внешняя и внутренняя), организационно-распорядительные документы филиала.	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью; письма в другие организации для регистрации.
Административно-хозяйственный отдел	Информация о планируемых ремонтно-строительных работах в помещениях кафедры; сведения о материальной помощи и других социальных возможностях студентов и сотрудников кафедры.	Требования на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей; списки лиц, имеющих доступ в помещения кафедры; служебные записки о ремонте помещений и спортивного инвентаря кафедры.
Юридический отдел	Проекты приказов, проекты договоров, проекты положений	Правовое сопровождение деятельности кафедры.
Уполномоченный по качеству СТИ НИТУ «МИСиС»	Документы системы менеджмента качества СТИ НИТУ «МИСиС», документы по внутренним и внешним аудитам СМК, отчеты по анализу документов СМК	Документация системы менеджмента качества кафедры ФВиС на экспертизу, корректирующие и предупреждающие действия.


Разработано:

Заведующий кафедрой
ФВиС

 А.А.Вершков

Согласовано:

Зам. директора по УМР

 И. А. Понкратова

Декан факультета АИТ

 Ю.И. Еременко

Начальник юридического отдела


 Е.А. Бурцева

Начальник отдела кадров

 О.Н. Перминова

Экспертиза проведена

Уполномоченный по качеству СТИ
НИТУ «МИСиС»

 А.М. Степанова



Приложение В
Структура кафедры ФВиС

