

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»  
Технический институт (филиал) СВФУ  
(ТИ (ф) СВФУ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

С.С. Павлов

2013 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ  
ТИ (Ф) ФГАОУ ВПО СВФУ

СМК – ПСП – 72/17 – 02  
Версия 1.0

РАЗРАБОТАНО

Зав. кафедрой ФВ

 12.09.13 Л.Д. Хода  
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе

 12.09.13 Е.В. Меркель  
подпись, дата

Начальник отдела кадров

 12.09.13 Л.Г. Кульбакина  
подпись, дата

Уполномоченный по качеству

 12.09.13 Л.Д. Ядреева  
подпись, дата

Учетный экземпляр №	1
Индекс подразделения	72/17

г. Нерюнгри, 2013 г.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСП-72/17-02</b> <b>Версия 1.0</b>	<i>Положение о кафедре физического воспитания ТИ (ф) СВФУ</i>

## Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Организационная структура подразделения.....	4
3.	Управление подразделением.....	4
4.	Основные цели и задачи подразделения.....	5
5.	Функции и ответственность.....	6
6.	Права подразделения.....	9
7.	Взаимоотношения (служебные связи) подразделения.....	10
8.	Порядок внесения изменений и дополнений в настоящую инструкцию.....	12

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСП-72/17-02 Версия 1.0</b>	<i>Положение о кафедре физического воспитания ТИ (ф) СВФУ</i>

## 1. Общие положения

### 1.1. Наименование подразделения:

- полное – кафедра физического воспитания Технического института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный институт им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри

- сокращенное – кафедра ФВ ТИ (ф) СВФУ

Юридический адрес: ул. Кравченко, 16, Учебно-административный корпус ТИ (ф) СВФУ, г. Нерюнгри, Республика Саха (Якутия);

Фактический адрес: ул. Южно-Якутская, 25, с/к «Олимп», каб.29, ТИ (ф) СВФУ, г. Нерюнгри, Республика Саха (Якутия).

Кафедра физического воспитания является основным самостоятельным учебно-научным структурным подразделением института, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научную и воспитательную работу.

1.2. Кафедра физического воспитания по степени участия в образовательном процессе имеет статус обеспечивающей, отвечающей за преподавание дисциплины «Физическая культура» по направлениям подготовки и специальностям обучения студентов.

1.3. Основополагающими организационно-правовыми документами, которыми руководствуется в своей деятельности кафедра физического воспитания, являются:

- Конституция Российской Федерации;
- закон Российской Федерации «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» № 127-ФЗ от 22.09.96 (с изменениями от 10.10.03);
- закон Российской Федерации «Об образовании»;
- типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования Российской Федерации от 05.04.01 №264;
- методические рекомендации МО и Н РФ для экспертов аттестационной комиссии;
- положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении РФ (приказ МО РФ № 4114 от 26.11.02);
- рекомендации МО РФ «О порядке замещения должностей ППС на условиях внутреннего совместительства» от 14.11.03 №32-50-2197/32-05 и другие действующие законы, нормативно-правовые документы в области образования;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Устав СВФУ (новая редакция) от 21.06.2011г.;
- Положение о Техническом институте (ф) СВФУ;
- Приказы и распоряжения ректора СВФУ, директора ТИ (ф) СВФУ;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2008. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2008. Системы менеджмента качества. Требования;
- ГОСТ Р ИСО 9004-2001. Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности;
- руководство по качеству СВФУ;
- постановления Ученого Совета, НМС, НТС СВФУ и ТИ (ф) СВФУ;

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСР-72/17-02 Версия 1.0</b>	<b><i>Положение о кафедре физического воспитания ТИ (ф) СВФУ</i></b>

- методические инструкции «Порядок разработки положения о структурном подразделении СВФУ», «Порядок разработки, оформления и утверждения должностной инструкции»;
- Приказ Госкомвуза РФ от 26.07.1994г. № 777 «Об организации процесса физического воспитания в вузах (по состоянию на 20 октября 2006 года);
- настоящее положение.

1.4. Кафедра осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями/ физическими лицами.

## **2. Организационная структура подразделения**

2.1. Штатное расписание кафедры формируется согласно установленному порядку.

2.2. Кафедру, как самостоятельное структурное подразделение, возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета и утверждаемый в должности приказом ректора Университета.

2.3. В рамках штатного расписания кафедры производится подбор кандидатур ППС. Замещение всех должностей ППС производится по срочному трудовому договору, заключаемому на срок до 5 лет. Заключение трудового договора предшествует конкурсный отбор в соответствии с действующим положением.

2.4. В состав кафедры структурным подразделением сходит студенческий футбольный клуб.

2.5. Кафедра имеет в своем составе спортивные комплексы «Олимп», «Богатырь», лыжную базу «Снеговик».

2.4. Для осуществления научно-исследовательских, обучающих и других проектов на кафедре могут создаваться временные научные, учебно-методические и иные творческие коллективы.

## **3. Управление подразделением**

3.1. Непосредственное руководство кафедрой осуществляется ее заведующим. Заведующий кафедрой несет ответственность за результаты деятельности кафедры перед Ученым советом института и директором.

3.2. Заведующий кафедрой находится в непосредственном подчинении у директора Института.

3.3. Совещательным рабочим органом кафедры является заседание коллектива кафедры. Тематика и график заседаний кафедры составляются до начала каждого учебного года и включаются в план работы кафедры. Заседание кафедры проводятся не реже одного раза в месяц.

3.4. Заведующий кафедрой:

3.4.1. Осуществляет руководство учебной, научной, внеучебной, коммерческой и производственной деятельностью кафедры. В пределах своей компетенции издает распоряжения, обязательные для работников кафедры и обучающихся.

3.4.2. Замещение заведующего кафедрой в период его отсутствия возлагается на заместителя.

3.4.3. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по решению Ученого совета Университета.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСП-72/17-02 Версия 1.0</b>	<i>Положение о кафедре физического воспитания ТИ (ф) СВФУ</i>

3.4.4. Кафедра может иметь эмблему со своим наименованием.

#### **4. Основные цели и задачи подразделения**

4.1. Основной целью обеспечивающей кафедры является содействие в подготовке высококвалифицированных, конкурентоспособных специалистов по направлениям и специальностям института.

4.2. Основными задачами кафедры являются:

4.2.1. Организация и проведение учебного процесса, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

4.2.2. Создание условий для формирования у обучающихся общекультурных компетенций в области физической культуры и здорового образа жизни, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

4.2.3. Подготовка научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации через аспирантуру и соискательство.

4.2.4. Организация и проведение фундаментальных и актуальных прикладных научных исследований в области физической культуры и спорта.

4.2.5. Участие в осуществлении коммерческой деятельности, приносящей доход.

4.2.6. Участие в развитии и расширении взаимовыгодного сотрудничества Института с заинтересованными российскими и зарубежными вузами, предприятиями и организациями по направлению деятельности кафедры.

Приоритетные направления деятельности кафедры, призванные решить вышеперечисленные задачи:

1) учебная:

- совершенствование содержания и обеспечение качества обучения студентов по дисциплине «Физическая культура»;

- индивидуализация и дифференциация обучения, реализация современных технологий обучения, в том числе и информационных, развитие у студентов культуры самообразования, самоорганизации и самоконтроля

2) учебно-методическая:

- использование в работе ППС кафедры современных и инновационных научно-образовательных методик и технологий в целях оптимизации образовательного процесса;

- учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса: разработка и издание учебной и учебно-методической литературы, отвечающей требованиям ГОС и ФГОС;

3) научно-исследовательская:

- содействие в развитии научно-исследовательской деятельности ППС и студентов, научно-технической базы кафедры;

- стимулирование и развитие организованных научных исследований на основе проектного подхода и преимущественно грантового финансирования;

- организация, проведение и участие ППС и студентов в научных мероприятиях разного уровня;

4) инновационная:

- организация разработки и проведения различных инновационных проектов в области физической культуры и спорта;

5) внеучебная:

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСР-72/17-02 Версия 1.0</b>	<i><b>Положение о кафедре физического воспитания ТИ (ф) СВФУ</b></i>

- организация физкультурно-оздоровительных, спортивных, мероприятий институтского и районного уровня;
- б) реализация кадровой политики:
  - непрерывная подготовка и переподготовка ППС в рамках модернизации образовательных процессов в политике РФ и РС (Я);
  - организация контроля выполнения должностных инструкций и индивидуальных планов ППС кафедры;
- 7) международная
  - расширение международной деятельности в области образования, подготовки кадров, научно-исследовательских и прикладных разработок, спортивных мероприятий;
- 8) профорientационная и маркетинговая:
  - организация работы по установлению и укреплению связей с предприятиями и учреждениями с целью создания и эффективного развития материально-технической базы учебного, научно-исследовательского и воспитательного процессов;
  - создание долгосрочного и взаимовыгодного партнерства с ведущими институтами академического и делового сообществ;
- 9) развитие, модернизация и укрепление материально-технической базы:
  - совершенствование оснащённости спортивных объектов кафедры, аудиторий современными информационными и техническими средствами и их широкое внедрение в учебный процесс;
- 10) оказание платных образовательных услуг в соответствии с законодательством РФ и нормативными документами СВФУ, ТИ (ф) СВФУ;
  - обновление и расширение перечня предоставляемых образовательных услуг с учетом спроса населения.

## **5. Функции и ответственность**

### 5.1. Функции кафедры:

- 5.1.1. Разрабатывать стратегию развития деятельности кафедры.
- 5.1.2. Осуществлять планирование и организовывать учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды деятельности кафедры.
- 5.1.3. Определять педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.
- 5.1.4. Разрабатывать и рассматривать на заседании кафедры для последующей передачи в учебно-методический отдел (УМО) института рабочие программы дисциплины по видам спорта, электронные образовательные ресурсы.
- 5.1.5. Осуществлять организацию и учебно-методическое обеспечение занятий всех видов, форм и технологий обучения, в том числе по применению современных IT-технологий.
- 5.1.6. Анализировать результаты текущей и промежуточной аттестации студентов, достаточность количества текущих форм контроля знаний студентов и их соответствие ГОС/ФГОС.
- 5.1.7. Составлять план и отчет по научно-исследовательской работе кафедры на календарный год и обсуждать их на заседаниях кафедры.
- 5.1.8. Проводить фундаментальные и прикладные научные исследования, участвовать в конкурсах российских и международных научных грантов.
- 5.1.9. Рецензировать научные работы членов кафедры, соискателей извне, давать заключение для опубликования научно-исследовательских работ.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСР-72/17-02 Версия 1.0</b>	<b><i>Положение о кафедре физического воспитания ТИ (ф) СВФУ</i></b>

5.1.10. Участвовать в формировании плана внутривузовских изданий учебной, научной и методической литературы, подготавливаемой профессорско-преподавательским составом кафедры.

5.1.11. Вести научную работу со студентами и аспирантами, рассматривать диссертации, представляемые к защите аспирантами и соискателями.

5.1.12. Вести воспитательную работу, направленную на сохранение здоровья, воспитание волевых качеств и физических качеств, готовность к достижению должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

5.1.13. Участвовать в подборе и расстановке кадров профессорско-преподавательского состава, нести ответственность за уровень его квалификации.

5.1.14. Вести анализ результатов повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры в ведущих отечественных университетах, научных организациях, а также путем участия представителей кафедры в научных конференциях, семинарах, круглых столах, подготовки и защиты диссертаций.

5.1.15. Совместно с профсоюзной организацией принимать меры по созданию необходимых условий труда, быта и отдыха преподавателей, работников и обучающихся.

5.1.16. При содействии администрации Института проводить работу по модернизации и укреплению материально-технической базы кафедры, обновлению спортивного оборудования, оснащению современными тренажерными устройствами.

5.1.18. Осуществлять контроль над деятельностью всех членов кафедры, направленной на совершенствование учебной, научно-исследовательской, воспитательной и других видов деятельности.

5.1.19. Укреплять и развивать внешние связи с комитетом по физической культуре и спорту Администрации Нерюнгринского района и управлением учреждениями образования.

#### 5.2. Ответственность:

5.2.1. Заведующий кафедрой несет ответственность за выполнение возложенных на кафедру задач и функций:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством.

Таблица 1

Матрица ответственности кафедры

Вид деятельности, функции в рамках вида деятельности	Структурные единицы		
	Зав. кафедрой	ППС	УВП
Исполнение распоряжений администрации ТИ (ф) СВФУ, контроль над ходом их выполнения	Р/ИО	У	У
Издание распоряжений по кафедре, осуществление делопроизводства и управление документацией	Р/ИО		У
Проведение заседаний для решения плановых и текущих вопросов	Р/ИО	У	У
Подготовка документов для получения лицензии и аттестации вуза,	Р/ИО	У	У

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСП-72/17-02 Версия 1.0</b>	<b>Положение о кафедре физического воспитания ТИ (ф) СВФУ</b>

проведение самообследования			
Координация деятельности кафедры с другими подразделениями ТИ (ф) СВФУ, развитие внешнего сотрудничества	Р/ИО		
Формирование штатного состава кафедры	Р/ИО	СУ	
Распределение учебной нагрузки между ППС	Р	СУ	У
Контроль качества выполнения работ	Р	У	
Осуществление связи с предприятиями и организациями, учреждениями, заключение договоров на проведение научно-исследовательских работ	ИО	СУ	У
Разработка рабочих программ по направлениям и видам спорта	Р	УИ	
Реализация образовательных программ профессионального образования, контроль над выполнением учебных планов	Р	У	
Формирование штатного состава кафедры, ППС и УВП	Р/ИО	СУ	
Осуществление связи с общественными организациями	СУ	ИО	У
Представление работников кафедры к присвоению ученых званий; к присуждению сотрудникам кафедры почетных званий и наград	Р	СУ/У	
Контроль над стажировками сотрудников кафедры, осуществление работы по повышению квалификации сотрудников кафедры	Р	СУ	
Комплектование и оснащение учебного процесса материально-техническим оборудованием, выбор технических средств при проведении учебных занятий и обеспечение их использования	Р	СУ	У
Мероприятия по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой аудиториях и при выполнении других своих обязанностей	Р	ИО	СУ
Формирование, развитие и организация эффективного использования учебно-лабораторной базы	СУ	У	ИО

*Примечание.* В таблице использованы следующие условные обозначения:

Р – руководство – руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций СП и деятельность его сотрудников;  
ИО – исполнение и ответственность – непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения сотрудник, и ответственный за реализацию возложенной функции; СУ – согласование и участие

5.3. Кафедра осуществляет свою деятельность по утвержденным руководством Института годовым планам; предоставляет текущую и отчетную документацию в письменном виде, при необходимости – проводится заслушивание перед руководством.

Таблица 2

Календарная матрица работ кафедры

Виды работ / формы документов	Ответственный	Форма отчета	Месяцы												
			сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь			
Расчет часов и штатов	Зав. кафедрой	по форме	+										+		
План работы кафедры	Зав. кафедрой	письм. по форме	+												
Годовой отчет кафедры	Зав. кафедрой	письм. по форме													+

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСП-72/17-02 Версия 1.0</b>	<b>Положение о кафедре физического воспитания ТИ (ф) СВФУ</b>

Индивидуальные планы ППС	Зав. кафедрой	письм. по форме	+																	
Отчеты ППС по выполнению учебной нагрузки	Зав. кафедрой	письм. по форме																		+
Отчеты ППС по индивидуальным планам	Зав. кафедрой	письм. и устно																		+
Выполнение учебной нагрузки по кафедре	Зам. зав. кафедрой	письм. по форме																		+
План работы по НИР	Отв. по НИР	письм. по форме																		
Отчет по НИР	Отв. по НИР	письм. по форме																		+
План работы по НИРС	Рук. студ. науч. кр.	письм.	+																	
Отчет по НИРС	Рук. студ. науч. кр.	письм.																		+
График открытых занятий	Отв. по метод. раб.	письм.	+																	
Отчет по открытым занятиям	Отв. по метод. раб.	письм. отчет																		+
План по ВУР	Отв. по восп. раб.	письм. по форме	+																	
Отчет по ВУР	Отв. по восп. раб.	письм. по форме																		+

## 6. Права подразделения

Для выполнения возложенных задач и функций архив имеет право:

*- при взаимоотношениях с непосредственным руководством:*

6.1. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности кафедры, Института.

6.2. Пользоваться в установленном коллективным договором порядке информационными фондами Института и Университета, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Института и Университета.

6.3. Выбирать методы и средства обучения, проведения научных исследований, наиболее полно отвечающие задачам кафедры и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.

6.4. Способствовать личностному развитию студентов, соблюдать Устав Университета, Положение о ТИ (ф) СВФУ и положение о кафедре.

6.5. Формировать кадровый состав кафедры.

*- при взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Института:*

6.6. Получать информацию по интересующим вопросам в соответствии с направлениями деятельности кафедры.

*- при взаимоотношениях со сторонними организациями:*

6.7. Проводить работу по осуществлению разрешенной законодательством деятельности, в том числе внебюджетной или иной деятельности, предусмотренной Уставом Университета и положением о ТИ (ф) СВФУ.

6.8. Участвовать в осуществлении межрегионального и международного сотрудничества в области высшего профессионального образования и повышения квалификации преподавателей и сотрудников кафедры.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСП-72/17-02 Версия 1.0</b>	<b>Положение о кафедре физического воспитания ТИ (ф) СВФУ</b>

## 7. Взаимоотношения (служебные связи) подразделения

Кафедра осуществляет служебные взаимоотношения с другими подразделениями Института и сторонними организациями по предоставлению друг другу определенной документации и информации.

Таблица 3

Основные взаимосвязи кафедры  
с другими структурными подразделениями ТИ (ф) СВФУ и сторонними организациями

№ п\п	Подразделение поставщик документа\информации	Наименование вида документа, информации, вида деятельности\процесса	Подразделение – клиент документа\информации	Результат
1	Директорат института	- приказы и распоряжения директора и заместителей директора, документы организационного характера; информационно-методические материалы о научных мероприятиях, проводимых институтом, университетом и сторонними организациями для участия в них.	Кафедра	- план работы кафедры на учебный год, запрашиваемую информацию по видам деятельности кафедры
2	Учебный отдел	– приказы и распоряжения директора и заместителей директора по учебной работе и заочному отделению, документы организационного характера, – зачетные и экзаменационные ведомости; – расписание учебных занятий кафедры;	Кафедра	– план работы кафедры на учебный год; - планируемую и фактическую нагрузку преподавателей за истекший учебный год; – заполненные зачетные ведомости;
3	Методико-аналитический отдел	выписки из протоколов заседаний НМС; - требования по составлению рабочих программ; - графики учебного процесса; - положения, учебные планы; – информационно-методические материалы об учебно-методических мероприятиях, проводимых институтом, университетом и сторонними организациями для участия	Кафедра	– план работы кафедры на учебный год; – планы учебно-методических мероприятий; - отчетную информацию в соответствии с графиком учебного процесса и планом работы кафедры.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСП-72/17-02 Версия 1.0</b>	<b>Положение о кафедре физического воспитания ТИ (ф) СВФУ</b>

		в них.		
4	Библиотека	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информацию об обеспеченности необходимой учебной, методической, научной, справочной литературой;</li> <li>– информацию о новых изданиях.</li> </ul>	Кафедра	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заявки на приобретение учебной, методической и научной литературы, периодических изданий</li> </ul>
5	Внеучебный отдел	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организационно-распорядительные документы института, университета;</li> <li>- информацию о результатах внеучебной деятельности студентов</li> </ul>	Кафедра	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планы и отчеты по воспитательной работе,</li> <li>- информацию о студентах,</li> <li>- представления на поощрение студентов за активную общественную работу</li> </ul>
6	Отдел НИиИД	<ul style="list-style-type: none"> <li>– приказы и распоряжения директора, зам. директора по НИР о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов;</li> <li>– выписки из приказов ректора ЯГУ о зачислении, продлении и отчислении аспирантов;</li> <li>- информацию о научных мероприятиях и условиях участия в них</li> </ul>	Кафедра	<ul style="list-style-type: none"> <li>– список комиссии по приему вступительных и кандидатских экзаменов;</li> <li>– протоколы аттестации аспирантов и соискателей;</li> <li>- годовые и полугодовые отчеты по НИР и НИРС кафедры;</li> <li>- заявления и научные работы для участия в конкурсах, проводимых среди студентов, аспирантов и молодых ученых.</li> </ul>
7	Редакционно-издательский отдел	<ul style="list-style-type: none"> <li>– готовые варианты напечатанных работ для проведения учебного процесса</li> </ul>	Кафедра	<ul style="list-style-type: none"> <li>– материалы для издания учебных, учебно-методических пособий и научных работ</li> </ul>
8	Отдел делопроизводства	<ul style="list-style-type: none"> <li>– внешнюю и внутреннюю почту</li> </ul>	Кафедра	<ul style="list-style-type: none"> <li>– письма для дальнейшей обработки, регистрации и отправления по назначению;</li> <li>– документы для утверждения их</li> </ul>

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСП-72/17-02 Версия 1.0</b>	<b>Положение о кафедре физического воспитания ТИ (ф) СВФУ</b>

				гербовой печатью
9	Отдел кадров	– организационно-распорядительные документы института, университета; – командировочные удостоверения, – формы документов для заполнения	Кафедра	– материалы на оформление сотрудников кафедры, графики отпусков, командировочные материалы
10	Планово-финансовый отдел	- штатное расписание кафедры	Кафедра	- представления на изменение штатного расписания
11	Бухгалтерия	– справки о перечислении денежных средств; – ведомости на заработную плату; – счета на приобретенное оборудование и расходные материалы; – инвентарные ведомости, материальные пропуска и др	Кафедра	– документы на приобретение оборудования и расходных материалов; – акты приемки-сдачи технических средств обучения; - отчеты по командировочным расходам; - табель учета времени; – заполненные инвентарные ведомости и др.
12	Административно-хозяйственный отдел	- исполнение заявок кафедры по обеспечению условий труда сотрудников, по обеспечению учебного процесса техническими средствами обучения, по обеспечению мебелью и инвентарем	Кафедра	- сметы на приобретения, ремонт помещений; - заявки на приобретение спорт. инвентаря, спорт. оборудования, технических средств, мебели и др.

Разногласия, возникающие между структурными подразделениями, разрешаются на уровне руководителей подразделений в установленном порядке. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение директора или его заместителей.

## **8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящую инструкцию**

8.1. Настоящее положение утверждается директором института.

8.2. По мере необходимости все изменения и дополнения данного положения вносятся в лист регистрации изменений и доводятся до сведения всех структурных подразделений. Положение считается отмененным, если введена в действие ее новая редакция.

8.3. Контроль над выполнением требований настоящего положения осуществляет помощник директора по общим вопросам и руководитель института.



