

Департамент образования и науки города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»**

**ПРИКАЗ**

23 мая 2019г.

№ 386 общ.

Об утверждении положений  
о структурных подразделениях  
института естествознания и спортивных технологий

На основании решения ученого совета ГАОУ ВО МГПУ (протокол от 23 апреля 2019 г. № 08),

приказываю:

1. Утвердить:

1.1. положение о кафедре биологии и физиологии человека института естествознания и спортивных технологий ГАОУ ВО МГПУ (далее – Институт) (приложение 1);

1.2. положение о кафедре географии и туризма Института (приложение 2);

1.3. положение о кафедре адаптологии и спортивной подготовки Института (приложение 3);

1.4. положение о кафедре физического воспитания и безопасности жизнедеятельности Института (приложение 4);

1.5. положение о лаборатории возможностей человека Института (приложение 5);

1.6. положение об отделе обеспечения качества образования Института (приложение 6);

1.7. положение о школах по видам физкультурно-спортивной деятельности департамента физического воспитания Института (приложение 7).

2. Начальнику управления делами М.А. Алексеевой обеспечить рассылку настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Д.Л. Аграната.

Ректор



И.М. Реморенко



СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе  
Д.Л. Агранат  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

О.С. Козлова  
(495) 603-54-29

Об утверждении положений о структурных подразделениях института естествознания и спортивных технологий – 214





Приложение 1  
к приказу ГАОУ ВО МГПУ  
от 23 мая 2019 г. № 386 общ.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кафедре биологии и физиологии человека**  
**института естествознания и спортивных технологий**  
**Государственного автономного образовательного учреждения**  
**высшего образования города Москвы**  
**«Московский городской педагогический университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность кафедры биологии и физиологии человека института естествознания и спортивных технологий Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – кафедра, Институт соответственно) и устанавливает ее структуру, задачи, функции, права и обязанности.

1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Департамента образования и науки города Москвы и иными нормативными правовыми актами; Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет), настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Кафедра создается, реорганизуется, ликвидируется и переименовывается в порядке, установленном уставом Университета.

1.4. Общее руководство деятельностью кафедры осуществляет директор Института. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляется ее заведующим, избираемым на должность в установленном порядке на срок не более 5 лет.

1.5. Официальное наименование кафедры должно соответствовать ее основной научной специализации или области знаний, по которой кафедра ведет учебно-методическую и научно-исследовательскую работу (НИР).

**2. Тип и статус кафедры**

2.1. По степени участия в процессе подготовки выпускников кафедра является выпускающей.

2.1.1. Выпускающая кафедра:

- отвечает за качество подготовки специалистов по педагогическому направлению подготовки высшего образования, имеет максимальную трудоемкость в циклах общепрофессиональных и специальных дисциплин (дисциплин предметной подготовки) учебного плана соответствующих специальностей, направлений подготовки;



- осуществляет в установленном порядке научное руководство выпускными квалификационными работами обучающихся соответствующей специальности, направления подготовки, участвует в подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации и в работе Государственной аттестационной комиссии (ГАК), в разработке программ и рекомендаций по структуре и организации итоговой государственной аттестации обучающихся;

- инициирует введение в Университете новых основных и дополнительных образовательных программ профессионального образования разного уровня в рамках своих областей знаний или научных направлений.

### **3. Основные задачи и функции кафедры**

3.1. Основными задачами кафедры являются:

3.1.1. Осуществление учебной, методической и научно-исследовательской работы по всем дисциплинам и другим видам учебной нагрузки учебного плана, закрепленным за кафедрой в соответствии с расчетом часов на учебный год.

3.1.2. Осуществление учебной работы научно-педагогических работников кафедры в виде чтения лекций, проведения практических, семинарских и лабораторных занятий, практик, руководства курсовыми и выпускными квалификационными работами обучающихся.

3.1.3. Осуществление постоянного контроля качества освоения обучающимися всех учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой.

3.1.4. Организация, планирование и контроль самостоятельных работ обучающихся.

3.2. Кафедра осуществляет следующие функции:

3.2.1. Изучает, обобщает и распространяет научно-педагогический опыт педагогических работников, оказывает помощь начинающим педагогическим работникам в овладении педагогическим мастерством, способствует профессиональному и карьерному росту работников кафедры.

3.2.2. Организует разработку и внедрение в учебный процесс информационных и мультимедийных средств и технологий, электронных образовательных ресурсов и других инновационных обучающих технологий.

3.2.3. Осуществляет научно-исследовательскую и инновационную деятельность в виде проведения фундаментальных, прикладных исследований и разработок по актуальным проблемам науки и образования, в том числе в рамках сложившихся в Университете научных направлений (школ), научно-исследовательских и инновационных программ и проектов.

3.2.4. Способствует участию научно-педагогических работников в международных и российских симпозиумах, конференциях, семинарах и других научных мероприятиях.

3.2.5. Контролирует и несет ответственность за качество и сроки подготовки научных статей, сборников статей по научным направлениям кафедры, монографий, учебников и учебно-методических пособий.

3.2.6. Принимает участие в организации научных мероприятий: конференций, семинаров, круглых столов и др.

3.2.7. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся



Университета по закрепленным за кафедрой и родственным дисциплинам.

3.2.8. Осуществляет подготовку научно-педагогических кадров высшей квалификации через соискательство, аспирантуру и докторантуру по соответствующим научным специальностям в виде научного руководства аспирантами и соискателями ученой степени кандидата наук, научного консультирования докторантов и соискателей ученой степени доктора наук.

3.2.9. Составляет программы вступительных и (или) кандидатских экзаменов для всех уровней подготовки, по отношению к которым она является выпускающей, организует подготовку к ним и прием.

3.2.10. Рассматривает диссертации, представляемые к защите закрепленными за ней аспирантами, докторантами и соискателями ученой степени, рецензирует представленные научные и диссертационные работы аспирантов, докторантов, соискателей ученой степени, дает экспертные заключения о научно-исследовательских, учебных и учебно-методических работах и т.п.

3.2.11. Организует систематическое повышение квалификации научно-педагогических работников в соответствии с утвержденными планами в виде стажировок, обучения на курсах повышения квалификации и т.п. Обеспечивает повышение квалификации иных работников при необходимости.

3.2.12. Осуществляет международное сотрудничество в рамках своих научных и научно-методических направлений с иностранными образовательными организациями, научными организациями, отдельными учеными и педагогами в виде совместных мероприятий, изданий, чтения лекций за рубежом, стажировок, содействует академической мобильности обучающихся, их участию в международных научных и профессиональных организациях и др.

3.2.13. Ведет воспитательную работу с обучающимися, направленную на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальных культур, формирование нравственных качеств личности, развитие культуры межнациональных отношений, воспитание современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, мотивации к будущей профессии, воспитание патриотов, граждан правового демократического государства.

3.2.14. Участвует в профориентационной работе Института, включая различные формы сотрудничества с образовательными организациями, проведение олимпиад, а также в других формах дополнительного образования.

3.2.15. Участвует в работе Университета с выпускниками, в том числе оказывая им научно-методическую поддержку, организуя консультации по закрепленным за кафедрой дисциплинам, способствуя повышению их мотивации к профессиональному росту и научному развитию.

3.2.16. Участвует в подготовке пакетов документов для лицензирования и аккредитации данных специальностей, направлений подготовки, в разработке и (или) экспертизе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами учебных планов и программ дисциплин, лицензируемых, аккредитуемых или уже реализуемых специальностей (направлений) подготовки, по отношению к которым она является выпускающей.



#### **4. Управление кафедрой. Структура и организация работы кафедры**

4.1. Состав работников кафедры устанавливается в соответствии со штатным расписанием Университета.

4.2. Работниками из числа научно-педагогических работников кафедры являются высококвалифицированные специалисты в своей области, как правило, имеющие ученые степени и звания.

4.3. Кафедру возглавляет заведующий, имеющий, как правило, ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора.

4.3.1. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом Университета по представлению ученого совета Института в установленном порядке на срок не более 5 лет.

4.3.2. Заведующий кафедрой может быть освобожден от своих обязанностей приказом ректора Университета на основании личного заявления, по истечении срока избрания и действия трудового договора либо досрочно за нарушение условий трудового договора или трудового законодательства решением Ученого совета Университета.

4.3.3. В случае возникновения вакансии ректор Университета имеет право назначить своим приказом заведующего кафедрой на период подготовки и проведения выборов сроком до одного года.

4.4. Комплектование кафедры научно-педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с Уставом Университета на основе Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников путем прохождения конкурсного отбора и заключения трудового договора на срок до 5 лет.

4.5. Должности научно-педагогических работников кафедры могут замещаться лицами, работающими на постоянной основе (штатные сотрудники) или по совместительству.

4.6. Заместители заведующего кафедрой по направлениям деятельности могут назначаться из числа наиболее квалифицированных штатных педагогических работников кафедры.

4.7. Кафедра имеет обособленное помещение, имущество, может иметь учебно-научные лаборатории, мастерские и кабинеты, которые создаются по представлению заведующего кафедрой в установленном в Университете порядке.

4.8. Кафедра ведет учебную, методическую и иную документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного, научного и воспитательного процессов, осуществления инновационной, международной, профориентационной и иной деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности. Перечень обязательной документации кафедры регламентируется номенклатурой дел Университета.

4.9. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и текущими планами, охватывающими все аспекты ее деятельности.

4.10. Заслушивание и обсуждение отчетов кафедры о ходе выполнения планов, по другим вопросам ее деятельности производится систематически на заседаниях ученого совета Института, а также при необходимости на заседаниях Ученого совета Университета и других советов и комиссий в соответствии с планами их работы.



## 5. Заседание кафедры

5.1 Обсуждение и решение основных вопросов, связанных с выполнением задач и функций кафедры, проводятся в форме ее заседаний. Тематика и график заседаний формируется до начала каждого учебного года и включаются в план работы кафедры.

5.2 Заседание кафедры назначается и проводится ее заведующим или лицом, его замещающим, как правило, не реже одного раза в два месяца.

5.3 На заседаниях кафедры:

- обсуждаются планы работы кафедры;
- рассматриваются итоги работы кафедры в целом и по всем видам деятельности;
- рассматриваются отчеты о работе отдельных работников по всем видам их деятельности;
- проводится предварительное обсуждение кандидатур научно-педагогических работников перед конкурсным отбором на замещение должности, а также соискание ученого звания;
- проводится рассмотрение федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и учебных планов (действующих и проектов), федеральных государственных требований к дополнительному профессиональному образованию;
- проводится обмен опытом по вопросам учебной, методической и научной работы, обсуждаются открытые занятия научно-педагогических работников кафедры;
- рассматривается учебная работа обучающихся и состояние работ аспирантов, докторантов и соискателей ученой степени;
- рассматривается и утверждается учебно-методическая документация, в том числе учебно-методические комплексы дисциплин и экзаменационные материалы;
- анализируются результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, текущие формы контроля знаний обучающихся по дисциплинам кафедры;
- утверждаются темы и заслушиваются отчеты о выполнении выпускных квалификационных работ обучающихся;
- проходит экспертиза и предзащита выпускных квалификационных работ и диссертаций, а также экспертиза научных и учебно-методических изданий;
- заслушиваются отчеты по научно-исследовательской работе, научные доклады и сообщения;
- вырабатываются рекомендации по повышению качества учебного, научного и воспитательного процессов;
- обсуждается и утверждается учебная нагрузка на очередной период;
- обсуждается готовность кафедры к новому учебному году;
- проводится информирование коллектива о решениях руководства Университета и Института;
- утверждается график отпусков работников кафедры и др.

5.4 На заседание кафедры могут приглашаться обучающиеся и научно-педагогические работники других кафедр (по согласованию с их заведующими),



работники различных подразделений Университета (по согласованию с их руководителями), а также других учреждений, предприятий и организаций, чье мнение необходимо для обсуждения рассматриваемых вопросов.

5.5 Заседание кафедры считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного состава кафедры. Процедура голосования (открытое или тайное) по всем вопросам, отнесенным к компетенции кафедры, определяется на заседании кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% от числа присутствующих.

5.6 Ход заседания кафедры и его решения оформляются в виде протокола заседания. В случае необходимости секретарь заседания кафедры готовит выписки из протоколов заседаний.

## **6. Права и обязанности кафедры**

6.1. Для достижения основных задач кафедра имеет право:

- вносить на рассмотрение ректората, ученого совета Института и Ученого совета Университета и других советов и комиссий Университета предложения по совершенствованию работы Института, Университета и других структурных подразделений;
- участвовать в обсуждении вопросов учебной, научной, воспитательной и иной деятельности, касающихся работы кафедры, на заседаниях ученого совета Института, Ученого совета Университета, других советов и комиссий;
- запрашивать и получать в установленном порядке от ректората и руководителей структурных подразделений Университета необходимые для осуществления своей деятельности информацию, документы и материалы;
- привлекать, по согласованию с соответствующими руководителями, работников структурных подразделений Университета для осуществления мероприятий, проводимых кафедрой в соответствии с ее задачами.

6.2. Кафедра обязана:

- систематически осуществлять учебную, методическую и научно-исследовательскую работу на высоком научном и методическом уровне, с использованием современных средств, методов и технологий;
- обеспечивать регулярное повышение квалификации научно-педагогических работников кафедры;
- обеспечивать соответствие образовательной и научной деятельности государственным лицензионным и аккредитационным требованиям.



Приложение 2  
к приказу ГАОУ ВО МГПУ  
от 23 мая 2019 № 386 общ.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кафедре географии и туризма**  
**института естествознания и спортивных технологий**  
**Государственного автономного образовательного учреждения**  
**высшего образования города Москвы**  
**«Московский городской педагогический университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность кафедры географии и туризма института естествознания и спортивных технологий Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – кафедра, Институт соответственно) и устанавливает ее структуру, задачи, функции, права и обязанности.

1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Департамента образования и науки города Москвы и иными нормативными правовыми актами; Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет), настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Кафедра создается, реорганизуется, ликвидируется и переименовывается в порядке, установленном Уставом Университета.

1.4. Общее руководство деятельностью кафедры осуществляет директор Института. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляется ее заведующим, избираемым на должность в установленном порядке на срок не более 5 лет.

1.5. Официальное наименование кафедры должно соответствовать ее основной научной специализации или области знаний, по которой кафедра ведет учебно-методическую и научно-исследовательскую работу (НИР).

**2. Тип и статус кафедры**

2.1. По степени участия в процессе подготовки выпускников кафедра является выпускающей.

2.1.1. Выпускающая кафедра:

- отвечает за качество подготовки специалистов по педагогическому направлению подготовки высшего образования, имеет максимальную трудоемкость в циклах общепрофессиональных и специальных дисциплин (дисциплин предметной подготовки) учебного плана соответствующих специальностей, направлений подготовки;





- осуществляет в установленном порядке научное руководство выпускными квалификационными работами обучающихся соответствующей специальности, направления подготовки, участвует в подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации и в работе Государственной аттестационной комиссии (ГАК), в разработке программ и рекомендаций по структуре и организации итоговой государственной аттестации обучающихся;

- инициирует введение в Университете новых основных и дополнительных образовательных программ профессионального образования разного уровня в рамках своих областей знаний или научных направлений.

### **3. Основные задачи и функции кафедры**

3.1. Основными задачами кафедры являются:

3.1.1. Осуществление учебной, методической и научно-исследовательской работы по всем дисциплинам и другим видам учебной нагрузки учебного плана, закрепленным за кафедрой в соответствии с расчетом часов на учебный год.

3.1.2. Осуществление учебной работы научно-педагогических работников кафедры в виде чтения лекций, проведения практических, семинарских и лабораторных занятий, практик, руководства курсовыми и выпускными квалификационными работами обучающихся.

3.1.3. Осуществление постоянного контроля качества освоения обучающимися всех учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой.

3.1.4. Организация, планирование и контроль самостоятельных работ обучающихся.

3.2. Кафедра осуществляет следующие функции:

3.2.1. Изучает, обобщает и распространяет научно-педагогический опыт педагогических работников, оказывает помощь начинающим педагогическим работникам в овладении педагогическим мастерством, способствует профессиональному и карьерному росту работников кафедры.

3.2.2. Организует разработку и внедрение в учебный процесс информационных и мультимедийных средств и технологий, электронных образовательных ресурсов и других инновационных обучающих технологий.

3.2.3. Осуществляет научно-исследовательскую и инновационную деятельность в виде проведения фундаментальных, прикладных исследований и разработок по актуальным проблемам науки и образования, в том числе в рамках сложившихся в Университете научных направлений (школ), научно-исследовательских и инновационных программ и проектов.

3.2.4. Способствует участию научно-педагогических работников в международных и российских симпозиумах, конференциях, семинарах и других научных мероприятиях.

3.2.5. Контролирует и несет ответственность за качество и сроки подготовки научных статей, сборников статей по научным направлениям кафедры, монографий, учебников и учебно-методических пособий.

3.2.6. Принимает участие в организации научных мероприятий: конференций, семинаров, круглых столов и др.

3.2.7. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся



Университета по закрепленным за кафедрой и родственным дисциплинам.

3.2.8. Осуществляет подготовку научно-педагогических кадров высшей квалификации через соискательство, аспирантуру и докторантуру по соответствующим научным специальностям в виде научного руководства аспирантами и соискателями ученой степени кандидата наук, научного консультирования докторантов и соискателей ученой степени доктора.

3.2.9. Составляет программы вступительных и (или) кандидатских экзаменов для всех уровней подготовки, по отношению к которым она является выпускающей, организует подготовку к ним и прием.

3.2.10. Рассматривает диссертации, представляемые к защите закрепленными за ней аспирантами, докторантами и соискателями ученой степени, рецензирует представленные научные и диссертационные работы аспирантов, докторантов, соискателей ученой степени, дает экспертные заключения о научно-исследовательских, учебных и учебно-методических работах и т.п.

3.2.11. Организует систематическое повышение квалификации научно-педагогических работников в соответствии с утвержденными планами в виде стажировок, обучения на курсах повышения квалификации и т.п. Обеспечивает повышение квалификации иных работников при необходимости.

3.2.12. Осуществляет международное сотрудничество в рамках своих научных и научно-методических направлений с иностранными образовательными организациями, научными организациями, отдельными учеными и педагогами в виде совместных мероприятий, изданий, чтения лекций за рубежом, стажировок, содействует академической мобильности обучающихся, их участию в международных научных и профессиональных организациях и др.

3.2.13. Ведет воспитательную работу с обучающимися, направленную на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальных культур, формирование нравственных качеств личности, развитие культуры межнациональных отношений, воспитание современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, мотивации к будущей профессии, воспитание патриотов, граждан правового демократического государства.

3.2.14. Участвует в профориентационной работе Института, включая различные формы сотрудничества с образовательными организациями, проведение олимпиад, а также в других формах дополнительного образования.

3.2.15. Участвует в работе Университета, с выпускниками, в том числе оказывая им научно-методическую поддержку, организуя консультации по закрепленным за кафедрой дисциплинам, способствуя повышению их мотивации к профессиональному росту и научному развитию.

3.2.16. Участвует в подготовке пакетов документов для лицензирования и аккредитации данных специальностей (направлений) подготовки, в разработке и (или) экспертизе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами учебных планов и программ дисциплин, лицензируемых, аккредитуемых или уже реализуемых специальностей, направлений подготовки, по отношению к которым она является выпускающей.



#### **4. Управление кафедрой. Структура и организация работы кафедры**

4.1. Состав работников кафедры устанавливается в соответствии со штатным расписанием Университета.

4.2. Работниками из числа научно-педагогических работников кафедры являются высококвалифицированные специалисты в своей области, как правило, имеющие ученые степени и звания.

4.3. Кафедру возглавляет заведующий, имеющий, как правило, ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора.

4.3.1. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом Университета по представлению Ученого совета Института в установленном порядке и на срок не более 5 лет.

4.3.2. Заведующий кафедрой может быть освобожден от своих обязанностей приказом ректора Университета на основании личного заявления, по истечении срока избрания и действия трудового договора либо досрочно за нарушение условий трудового договора или трудового законодательства решением Ученого совета Университета.

4.3.3. В случае возникновения вакансии ректор Университета имеет право назначить своим приказом заведующего кафедрой на период подготовки и проведения выборов сроком до одного года.

4.4. Комплектование кафедры научно-педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с Уставом Университета на основе Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников путем прохождения конкурсного отбора и заключения трудового договора на срок до 5 лет.

4.5. Должности научно-педагогических работников кафедры могут замещаться лицами, работающими на постоянной основе (штатные сотрудники) или по совместительству.

4.6. Заместители заведующего кафедрой по направлениям деятельности могут назначаться из числа наиболее квалифицированных штатных педагогических работников кафедры.

4.7. Кафедра имеет обособленное помещение, имущество, может иметь учебно-научные лаборатории, мастерские и кабинеты, которые создаются по представлению заведующего кафедрой в установленном в Университете порядке.

4.8. Кафедра ведет учебную, методическую и иную документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного, научного и воспитательного процессов, осуществления инновационной, международной, профориентационной и иной деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности. Перечень обязательной документации кафедры регламентируется номенклатурой дел Университета.

4.9. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и текущими планами, охватывающими все аспекты ее деятельности.

4.10. Заслушивание и обсуждение отчетов кафедры о ходе выполнения планов, по другим вопросам ее деятельности производится систематически на заседаниях ученого совета Института, а также при необходимости на заседаниях Ученого совета Университета и других советов и комиссий в соответствии



с планами их работы.

## 5. Заседание кафедры

5.1 Обсуждение и решение основных вопросов, связанных с выполнением задач и функций кафедры, проводятся в форме ее заседаний. Тематика и график заседаний формируется до начала каждого учебного года и включаются в план работы кафедры.

5.2 Заседание кафедры назначается и проводится ее заведующим или лицом, его замещающим, как правило, не реже одного раза в два месяца.

5.3 На заседаниях кафедры:

- обсуждаются планы работы кафедры;
- рассматриваются итоги работы кафедры в целом и по всем видам деятельности;
- рассматриваются отчеты о работе отдельных работников по всем видам их деятельности;
- проводится предварительное обсуждение кандидатур научно-педагогических работников перед конкурсным отбором на замещение должности, а также соискание ученого звания;
- проводится рассмотрение федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и учебных планов (действующих и проектов), федеральных государственных требований к дополнительному профессиональному образованию;
- проводится обмен опытом по вопросам учебной, методической и научной работы, обсуждаются открытые занятия научно-педагогических работников кафедры;
- рассматривается учебная работа обучающихся и состояние работ аспирантов, докторантов и соискателей ученой степени;
- рассматривается и утверждается учебно-методическая документация, в том числе учебно-методические комплексы дисциплин и экзаменационные материалы;
- анализируются результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, текущие формы контроля знаний обучающихся по дисциплинам кафедры;
- утверждаются темы и заслушиваются отчеты о выполнении выпускных квалификационных работ обучающихся;
- проходит экспертиза и предзащита выпускных квалификационных работ и диссертаций, а также экспертиза научных и учебно-методических изданий;
- заслушиваются отчеты по научно-исследовательской работе, научные доклады и сообщения;
- вырабатываются рекомендации по повышению качества учебного, научного и воспитательного процессов;
- обсуждается и утверждается учебная нагрузка на очередной период;
- обсуждается готовность кафедры к новому учебному году;
- проводится информирование коллектива о решениях руководства Университета и Института;
- утверждается график отпусков работников кафедры и др.





5.4 На заседание кафедры могут приглашаться обучающиеся и научно-педагогические работники других кафедр (по согласованию с их заведующими), работники различных подразделений Университета (по согласованию с их руководителями), а также других учреждений, предприятий и организаций, чье мнение необходимо для обсуждения рассматриваемых вопросов.

5.5 Заседание кафедры считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного состава кафедры. Процедура голосования (открытое или тайное) по всем вопросам, отнесенным к компетенции кафедры, определяется на заседании кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% от числа присутствующих.

5.6 Ход заседания кафедры и его решения оформляются в виде протокола заседания. В случае необходимости секретарь заседания кафедры готовит выписки из протоколов заседаний.

## **6. Права и обязанности кафедры**

6.1. Для достижения основных задач кафедра имеет право:

- вносить на рассмотрение ректората, ученого совета Института и Ученого совета Университета и других советов и комиссий Университета предложения по совершенствованию работы Института, Университета и других структурных подразделений;
- участвовать в обсуждении вопросов учебной, научной, воспитательной и иной деятельности, касающихся работы кафедры, на заседаниях ученого совета Института, Ученого совета Университета, других советов и комиссий;
- запрашивать и получать в установленном порядке от ректората и руководителей структурных подразделений Университета необходимые для осуществления своей деятельности информацию, документы и материалы;
- привлекать, по согласованию с соответствующими руководителями, работников структурных подразделений Университета для осуществления мероприятий, проводимых кафедрой в соответствии с ее задачами.

6.2. Кафедра обязана:

- систематически осуществлять учебную, методическую и научно-исследовательскую работу на высоком научном и методическом уровне, с использованием современных средств, методов и технологий;
- обеспечивать регулярное повышение квалификации научно-педагогических работников кафедры;
- обеспечивать соответствие образовательной и научной деятельности государственным лицензионным и аккредитационным требованиям.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кафедре адаптологии и спортивной подготовки**  
**института естествознания и спортивных технологий**  
**Государственного автономного образовательного учреждения**  
**высшего образования города Москвы**  
**«Московский городской педагогический университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность кафедры адаптологии и спортивной подготовки института естествознания и спортивных технологий Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – кафедра, Институт соответственно) и устанавливает ее структуру, задачи, функции, права и обязанности.

1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Департамента образования и науки города Москвы и иными нормативными правовыми актами; Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет), настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Кафедра создается, реорганизуется, ликвидируется и переименовывается в порядке, установленном уставом Университета.

1.4. Общее руководство деятельностью кафедры осуществляет директор Института. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляется ее заведующим, избираемым на должность в установленном порядке на срок не более 5 лет.

1.5. Официальное наименование кафедры должно соответствовать ее основной научной специализации или области знаний, по которой кафедра ведет учебно-методическую и научно-исследовательскую работу (НИР).

**2. Тип и статус кафедры**

2.1. По степени участия в процессе подготовки выпускников кафедра является выпускающей и обеспечивающей.

2.2. Кафедра:

- отвечает за качество подготовки специалистов по педагогическому направлению подготовки высшего образования, имеет максимальную трудоемкость в циклах общепрофессиональных и специальных дисциплин (дисциплин предметной подготовки) учебного плана соответствующих специальностей, направлений



подготовки;

- осуществляет в установленном порядке научное руководство выпускными квалификационными работами обучающихся соответствующей специальности, направления подготовки, участвует в подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации и в работе Государственной аттестационной комиссии (ГАК), в разработке программ и рекомендаций по структуре и организации итоговой государственной аттестации обучающихся;
- инициирует введение в Университете новых основных и дополнительных образовательных программ профессионального образования разного уровня в рамках своих областей знаний или научных направлений;
- осуществляет учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, представленным в Институте.

### **3. Основные задачи и функции кафедры**

3.1. Основными задачами кафедры являются:

3.1.1. Осуществление учебной, методической и научно-исследовательской работы по всем дисциплинам и другим видам учебной нагрузки учебного плана, закрепленным за кафедрой в соответствии с расчетом часов на учебный год.

3.1.2. Осуществление учебной работы научно-педагогических работников кафедры в виде чтения лекций, проведения практических, семинарских и лабораторных занятий, практик, руководства курсовыми и выпускными квалификационными работами обучающихся.

3.1.3. Осуществление постоянного контроля качества освоения обучающимися всех учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой.

3.1.4. Организация, планирование и контроль самостоятельных работ обучающихся.

3.2. Кафедра осуществляет следующие функции:

3.2.1. Изучает, обобщает и распространяет научно-педагогический опыт педагогических работников, оказывает помощь начинающим педагогическим работникам в овладении педагогическим мастерством, способствует профессиональному и карьерному росту работников кафедры.

3.2.2. Организует разработку и внедрение в учебный процесс информационных и мультимедийных средств и технологий, электронных образовательных ресурсов и других инновационных обучающих технологий.

3.2.3. Осуществляет научно-исследовательскую и инновационную деятельность в виде проведения фундаментальных, прикладных исследований и разработок по актуальным проблемам науки и образования, в том числе в рамках сложившихся в Университете научных направлений (школ), научно-исследовательских и инновационных программ и проектов.

3.2.4. Способствует участию научно-педагогических работников в международных и российских симпозиумах, конференциях, семинарах и других научных мероприятиях.

3.2.5. Контролирует и несет ответственность за качество и сроки подготовки научных статей, сборников статей по научным направлениям кафедры, монографий,



учебников и учебно-методических пособий.

3.2.6. Принимает участие в организации научных мероприятий: конференций, семинаров, круглых столов и др.

3.2.7. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся Университета по закрепленным за кафедрой и родственным дисциплинам.

3.2.8. Осуществляет подготовку научно-педагогических кадров высшей квалификации через соискательство, аспирантуру и докторантуру по соответствующим научным специальностям в виде научного руководства аспирантами и соискателями ученой степени кандидата наук, научного консультирования докторантов и соискателей ученой степени доктора наук.

3.2.9. Составляет программы вступительных и (или) кандидатских экзаменов для всех уровней подготовки, по отношению к которым она является выпускающей, организует подготовку к ним и прием.

3.2.10. Рассматривает диссертации, представляемые к защите закрепленными за ней аспирантами, докторантами и соискателями ученой степени, рецензирует представленные научные и диссертационные работы аспирантов, докторантов, соискателей ученой степени, дает экспертные заключения о научно-исследовательских, учебных и учебно-методических работах и т.п.

3.2.11. Организует систематическое повышение квалификации научно-педагогических работников в соответствии с утвержденными планами в виде стажировок, обучения на курсах повышения квалификации и т.п. Обеспечивает повышение квалификации иных работников при необходимости.

3.2.12. Осуществляет международное сотрудничество в рамках своих научных и научно-методических направлений с иностранными образовательными организациями, научными организациями, отдельными учеными и педагогами в виде совместных мероприятий, изданий, чтения лекций за рубежом, стажировок, содействует академической мобильности обучающихся, их участию в международных научных и профессиональных организациях и др.

3.2.13. Ведет воспитательную работу с обучающимися, направленную на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальных культур, формирование нравственных качеств личности, развитие культуры межнациональных отношений, воспитание современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, мотивации к будущей профессии, воспитание патриотов, граждан правового демократического государства.

3.2.14. Участвует в профориентационной работе Института, включая различные формы сотрудничества с образовательными организациями, проведение олимпиад, а также в других формах дополнительного образования.

3.2.15. Участвует в работе Университета, с выпускниками, в том числе оказывая им научно-методическую поддержку, организуя консультации по закрепленным за кафедрой дисциплинам, способствуя повышению их мотивации к профессиональному росту и научному развитию.

3.2.16. Участвует в подготовке пакетов документов для лицензирования и аккредитации данных специальностей, направлений подготовки, в разработке и (или) экспертизе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами учебных планов и программ дисциплин, лицензируемых,



аккредитуемых или уже реализуемых специальностей, направлений подготовки, по отношению к которым она является выпускающей.

#### **4. Управление кафедрой. Структура и организация работы кафедры**

4.1. Состав работников кафедры устанавливается в соответствии со штатным расписанием Университета.

4.2. Работниками из числа научно-педагогических работников кафедры являются высококвалифицированные специалисты в своей области, как правило, имеющие ученые степени и звания.

4.3. Кафедру возглавляет заведующий, имеющий, как правило, ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора.

4.3.1. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом Университета по представлению ученого совета Института в установленном порядке и на срок не более 5 лет.

4.3.2. Заведующий кафедрой может быть освобожден от своих обязанностей приказом ректора Университета на основании личного заявления, по истечении срока избрания и действия трудового договора либо досрочно за нарушение условий трудового договора или трудового законодательства решением Ученого совета Университета.

4.3.3. В случае возникновения вакансии ректор Университета имеет право назначить своим приказом заведующего кафедрой на период подготовки и проведения выборов сроком до одного года.

4.4. Комплектование кафедры научно-педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с Уставом Университета на основе Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников путем прохождения конкурсного отбора и заключения трудового договора на срок до 5 лет.

4.5. Должности научно-педагогических работников кафедры могут замещаться лицами, работающими на постоянной основе (штатные сотрудники) или по совместительству.

4.6. Заместители заведующего кафедрой по направлениям деятельности могут назначаться из числа наиболее квалифицированных штатных педагогических работников кафедры.

4.7. Кафедра имеет обособленное помещение, имущество, может иметь учебно-научные лаборатории, мастерские и кабинеты, которые создаются по представлению заведующего кафедрой в установленном в Университете порядке.

4.8. Кафедра ведет учебную, методическую и иную документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного, научного и воспитательного процессов, осуществления инновационной, международной, профориентационной и иной деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности. Перечень обязательной документации кафедры регламентируется номенклатурой дел Университета.

4.9. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и текущими планами, охватывающими все аспекты ее деятельности.

4.10. Заслушивание и обсуждение отчетов кафедры о ходе выполнения планов, по другим вопросам ее деятельности производится систематически на заседаниях



ученого совета Института, а также при необходимости на заседаниях Ученого совета Университета и других советов и комиссий в соответствии с планами их работы.

## 5. Заседание кафедры

5.1 Обсуждение и решение основных вопросов, связанных с выполнением задач и функций кафедры, проводятся в форме ее заседаний. Тематика и график заседаний формируется до начала каждого учебного года и включаются в план работы кафедры.

5.2 Заседание кафедры назначается и проводится ее заведующим или лицом, его замещающим, как правило, не реже одного раза в два месяца.

5.3 На заседаниях кафедры:

- обсуждаются планы работы кафедры;
- рассматриваются итоги работы кафедры в целом и по всем видам деятельности;
- рассматриваются отчеты о работе отдельных работников по всем видам их деятельности;
- проводится предварительное обсуждение кандидатур научно-педагогических работников перед конкурсным отбором на замещение должности, а также соискание ученого звания;
- проводится рассмотрение федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и учебных планов (действующих и проектов), федеральных государственных требований к дополнительному профессиональному образованию;
- проводится обмен опытом по вопросам учебной, методической и научной работы, обсуждаются открытые занятия научно-педагогических работников кафедры;
- рассматривается учебная работа обучающихся и состояние работ аспирантов, докторантов и соискателей ученой степени;
- рассматривается и утверждается учебно-методическая документация, в том числе учебно-методические комплексы дисциплин и экзаменационные материалы;
- анализируются результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, текущие формы контроля знаний обучающихся по дисциплинам кафедры;
- утверждаются темы и заслушиваются отчеты о выполнении выпускных квалификационных работ обучающихся;
- проходит экспертиза и предзащита выпускных квалификационных работ и диссертаций, а также экспертиза научных и учебно-методических изданий;
- заслушиваются отчеты по научно-исследовательской работе, научные доклады и сообщения;
- вырабатываются рекомендации по повышению качества учебного, научного и воспитательного процессов;
- обсуждается и утверждается учебная нагрузка на очередной период;
- обсуждается готовность кафедры к новому учебному году;
- проводится информирование коллектива о решениях руководства Университета и Института;



- утверждается график отпусков работников кафедры и др.

5.4 На заседание кафедры могут приглашаться обучающиеся и научно-педагогические работники других кафедр (по согласованию с их заведующими), работники различных подразделений Университета (по согласованию с их руководителями), а также других учреждений, предприятий и организаций, чье мнение необходимо для обсуждения рассматриваемых вопросов.

5.5 Заседание кафедры считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного состава кафедры. Процедура голосования (открытое или тайное) по всем вопросам, отнесенным к компетенции кафедры, определяется на заседании кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% от числа присутствующих.

5.6 Ход заседания кафедры и его решения оформляются в виде протокола заседания. В случае необходимости секретарь заседания кафедры готовит выписки из протоколов заседаний.

## 6. Права и обязанности кафедры

6.1. Для достижения основных задач кафедра имеет право:

- вносить на рассмотрение ректората, ученого совета Института и Ученого совета Университета и других советов и комиссий Университета предложения по совершенствованию работы Института, Университета и других структурных подразделений;

- участвовать в обсуждении вопросов учебной, научной, воспитательной и иной деятельности, касающихся работы кафедры, на заседаниях ученого совета Института, Ученого совета Университета, других советов и комиссий;

- запрашивать и получать в установленном порядке от ректората и руководителей структурных подразделений Университета необходимые для осуществления своей деятельности информацию, документы и материалы;

- привлекать, по согласованию с соответствующими руководителями, работников структурных подразделений Университета для осуществления мероприятий, проводимых кафедрой в соответствии с ее задачами.

6.2. Кафедра обязана:

- систематически осуществлять учебную, методическую и научно-исследовательскую работу на высоком научном и методическом уровне, с использованием современных средств, методов и технологий;

- обеспечивать регулярное повышение квалификации научно-педагогических работников кафедры;

- обеспечивать соответствие образовательной и научной деятельности государственным лицензионным и аккредитационным требованиям.





Приложение 4  
к приказу ГАОУ ВО МГПУ  
от 23 мая 2019 г. № 386 общ.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кафедре физического воспитания и безопасности жизнедеятельности**  
**института естествознания и спортивных технологий**  
**Государственного автономного образовательного учреждения**  
**высшего образования города Москвы**  
**«Московский городской педагогический университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность кафедры физического воспитания и безопасности жизнедеятельности института естествознания и спортивных технологий Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – кафедра, Институт соответственно) и устанавливает ее структуру, задачи, функции, права и обязанности.

1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Департамента образования и науки города Москвы и иными нормативными правовыми актами; Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет), настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Кафедра создается, реорганизуется, ликвидируется и переименовывается в порядке, установленном уставом Университета.

1.4. Общее руководство деятельностью кафедры осуществляет директор Института. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляется ее заведующим, избираемым на должность в установленном порядке на срок не более 5 лет.

1.5. Официальное наименование кафедры должно соответствовать ее основной научной специализации или области знаний, по которой кафедра ведет учебно-методическую и научно-исследовательскую работу (НИР).

**2. Тип и статус кафедры**

2.1. По степени участия в процессе подготовки выпускников кафедра является выпускающей и обеспечивающей.

**2.1.1. Кафедра:**

- отвечает за качество подготовки специалистов по педагогическому направлению подготовки высшего образования, имеет максимальную трудоемкость в циклах общепрофессиональных и специальных дисциплин (дисциплин предметной подготовки) учебного плана соответствующих специальностей, направлений





подготовки;

- осуществляет в установленном порядке научное руководство выпускными квалификационными работами обучающихся соответствующих специальностей, направлений подготовки, участвует в подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации и в работе Государственной аттестационной комиссии (ГАК), в разработке программ и рекомендаций по структуре и организации итоговой государственной аттестации обучающихся;
- инициирует введение в Университете новых основных и дополнительных образовательных программ профессионального образования разного уровня в рамках своих областей знаний или научных направлений;
- осуществляет учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, представленным в Институте.

### **3. Основные задачи и функции кафедры**

3.1. Основными задачами кафедры являются:

3.1.1. Осуществление учебной, методической и научно-исследовательской работы по всем дисциплинам и другим видам учебной нагрузки учебного плана, закрепленным за кафедрой в соответствии с расчетом часов на учебный год.

3.1.2. Осуществление учебной работы научно-педагогических работников кафедры в виде чтения лекций, проведения практических, семинарских и лабораторных занятий, практик, руководства курсовыми и выпускными квалификационными работами обучающихся.

3.1.3. Осуществление постоянного контроля качества освоения обучающимися всех учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой.

3.1.4. Организация, планирование и контроль самостоятельных работ обучающихся.

3.2. Кафедра осуществляет следующие функции:

3.2.1. Изучает, обобщает и распространяет научно-педагогический опыт педагогических работников, оказывает помощь начинающим педагогическим работникам в овладении педагогическим мастерством, способствует профессиональному и карьерному росту работников кафедры.

3.2.2. Организует разработку и внедрение в учебный процесс информационных и мультимедийных средств и технологий, электронных образовательных ресурсов и других инновационных обучающих технологий.

3.2.3. Осуществляет научно-исследовательскую и инновационную деятельность в виде проведения фундаментальных, прикладных исследований и разработок по актуальным проблемам науки и образования, в том числе в рамках сложившихся в Университете научных направлений (школ), научно-исследовательских и инновационных программ и проектов.

3.2.4. Способствует участию научно-педагогических работников в международных и российских симпозиумах, конференциях, семинарах и других научных мероприятиях.

3.2.5. Контролирует и несет ответственность за качество и сроки подготовки научных статей, сборников статей по научным направлениям кафедры, монографий,



учебников и учебно-методических пособий.

3.2.6. Принимает участие в организации научных мероприятий: конференций, семинаров, круглых столов и др.

3.2.7. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся Университета по закрепленным за кафедрой и родственным дисциплинам.

3.2.8. Осуществляет подготовку научно-педагогических кадров высшей квалификации через соискательство, аспирантуру и докторантуру по соответствующим научным специальностям в виде научного руководства аспирантами и соискателями ученой степени кандидата наук, научного консультирования докторантов и соискателей ученой степени доктора наук.

3.2.9. Составляет программы вступительных и (или) кандидатских экзаменов для всех уровней подготовки, по отношению к которым она является выпускающей, организует подготовку к ним и прием.

3.2.10. Рассматривает диссертации, представляемые к защите закрепленными за ней аспирантами, докторантами и соискателями ученой степени, рецензирует представленные научные и диссертационные работы аспирантов, докторантов, соискателей ученой степени, дает экспертные заключения о научно-исследовательских, учебных и учебно-методических работах и т.п.

3.2.11. Организует систематическое повышение квалификации научно-педагогических работников в соответствии с утвержденными планами в виде стажировок, обучения на курсах повышения квалификации и т.п. Обеспечивает повышение квалификации иных работников при необходимости.

3.2.12. Осуществляет международное сотрудничество в рамках своих научных и научно-методических направлений с иностранными образовательными организациями, научными организациями, отдельными учеными и педагогами в виде совместных мероприятий, изданий, чтения лекций за рубежом, стажировок, содействует академической мобильности обучающихся, их участию в международных научных и профессиональных организациях и др.

3.2.13. Ведет воспитательную работу с обучающимися, направленную на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальных культур, формирование нравственных качеств личности, развитие культуры межнациональных отношений, воспитание современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, мотивации к будущей профессии, воспитание патриотов, граждан правового демократического государства.

3.2.14. Участвует в профориентационной работе Института, включая различные формы сотрудничества с образовательными организациями, проведение олимпиад, а также в других формах дополнительного образования.

3.2.15. Участвует в работе Университета, с выпускниками, в том числе оказывая им научно-методическую поддержку, организуя консультации по закрепленным за кафедрой дисциплинам, способствуя повышению их мотивации к профессиональному росту и научному развитию.

3.2.16. Участвует в подготовке пакетов документов для лицензирования и аккредитации данных специальностей, направлений подготовки, в разработке и (или) экспертизе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами учебных планов и программ дисциплин, лицензируемых,



аккредитуемых или уже реализуемых специальностей, направлений подготовки, по отношению к которым она является выпускающей.

#### **4. Управление кафедрой. Структура и организация работы кафедры**

4.1. Состав работников кафедры устанавливается в соответствии со штатным расписанием Университета.

4.2. Работниками из числа научно-педагогических работников кафедры являются высококвалифицированные специалисты в своей области, как правило, имеющие ученые степени и звания.

4.3. Кафедру возглавляет заведующий, имеющий, как правило, ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора.

4.3.1. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом Университета по представлению ученого совета Института в установленном порядке и на срок не более 5 лет.

4.3.2. Заведующий кафедрой может быть освобожден от своих обязанностей приказом ректора Университета на основании личного заявления, по истечении срока избрания и действия трудового договора либо досрочно за нарушение условий трудового договора или трудового законодательства решением Ученого совета Университета.

4.3.3. В случае возникновения вакансии ректор Университета имеет право назначить своим приказом заведующего кафедрой на период подготовки и проведения выборов сроком до одного года.

4.4. Комплектование кафедры научно-педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с Уставом Университета на основе Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников путем прохождения конкурсного отбора и заключения трудового договора на срок до 5 лет.

4.5. Должности научно-педагогических работников кафедры могут замещаться лицами, работающими на постоянной основе (штатные сотрудники) или по совместительству.

4.6. Заместители заведующего кафедрой по направлениям деятельности могут назначаться из числа наиболее квалифицированных штатных педагогических работников кафедры.

4.7. Кафедра имеет обособленное помещение, имущество, может иметь учебно-научные лаборатории, мастерские и кабинеты, которые создаются по представлению заведующего кафедрой в установленном в Университете порядке.

4.8. Кафедра ведет учебную, методическую и иную документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного, научного и воспитательного процессов, осуществления инновационной, международной, профориентационной и иной деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности. Перечень обязательной документации кафедры регламентируется номенклатурой дел Университета.

4.9. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и текущими планами, охватывающими все аспекты ее деятельности.

4.10. Заслушивание и обсуждение отчетов кафедры о ходе выполнения планов,



по другим вопросам ее деятельности производится систематически на заседаниях ученого совета Института, а также при необходимости на заседаниях Ученого совета Университета и других советов и комиссий в соответствии с планами их работы.

## **5. Заседание кафедры**

5.1 Обсуждение и решение основных вопросов, связанных с выполнением задач и функций кафедры, проводятся в форме ее заседаний. Тематика и график заседаний формируется до начала каждого учебного года и включаются в план работы кафедры.

5.2 Заседание кафедры назначается и проводится ее заведующим или лицом, его замещающим, как правило, не реже одного раза в два месяца.

5.3 На заседаниях кафедры:

- обсуждаются планы работы кафедры;
- рассматриваются итоги работы кафедры в целом и по всем видам деятельности;
- рассматриваются отчеты о работе отдельных работников по всем видам их деятельности;
- проводится предварительное обсуждение кандидатур научно-педагогических работников перед конкурсным отбором на замещение должности, а также соискание ученого звания;
- проводится рассмотрение федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и учебных планов (действующих и проектов), федеральных государственных требований к дополнительному профессиональному образованию;
- проводится обмен опытом по вопросам учебной, методической и научной работы, обсуждаются открытые занятия научно-педагогических работников кафедры;
- рассматривается учебная работа обучающихся и состояние работ аспирантов, докторантов и соискателей ученой степени;
- рассматривается и утверждается учебно-методическая документация, в том числе учебно-методические комплексы дисциплин и экзаменационные материалы;
- анализируются результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, текущие формы контроля знаний обучающихся по дисциплинам кафедры;
- утверждаются темы и заслушиваются отчеты о выполнении выпускных квалификационных работ обучающихся;
- проходит экспертиза и предзащита выпускных квалификационных работ и диссертаций, а также экспертиза научных и учебно-методических изданий;
- заслушиваются отчеты по научно-исследовательской работе, научные доклады и сообщения;
- вырабатываются рекомендации по повышению качества учебного, научного и воспитательного процессов;
- обсуждается и утверждается учебная нагрузка на очередной период;
- обсуждается готовность кафедры к новому учебному году;



- проводится информирование коллектива о решениях руководства Университета и Института;

- утверждается график отпусков работников кафедры и др.

5.4 На заседание кафедры могут приглашаться обучающиеся и научно-педагогические работники других кафедр (по согласованию с их заведующими), работники различных подразделений Университета (по согласованию с их руководителями), а также других учреждений, предприятий и организаций, чье мнение необходимо для обсуждения рассматриваемых вопросов.

5.5 Заседание кафедры считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного состава кафедры. Процедура голосования (открытое или тайное) по всем вопросам, отнесенным к компетенции кафедры, определяется на заседании кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% от числа присутствующих.

5.6 Ход заседания кафедры и его решения оформляются в виде протокола заседания. В случае необходимости секретарь заседания кафедры готовит выписки из протоколов заседаний.

## **6. Права и обязанности кафедры**

6.1. Для достижения основных задач кафедра имеет право:

- вносить на рассмотрение ректората, ученого совета Института и Ученого совета Университета и других советов и комиссий Университета предложения по совершенствованию работы Института, Университета и других структурных подразделений;

- участвовать в обсуждении вопросов учебной, научной, воспитательной и иной деятельности, касающихся работы кафедры, на заседаниях Ученого совета Института, Ученого совета Университета, других советов и комиссий;

- запрашивать и получать в установленном порядке от ректората и руководителей структурных подразделений Университета необходимые для осуществления своей деятельности информацию, документы и материалы;

- привлекать, по согласованию с соответствующими руководителями, работников структурных подразделений Университета для осуществления мероприятий, проводимых кафедрой в соответствии с ее задачами.

6.2. Кафедра обязана:

- систематически осуществлять учебную, методическую и научно-исследовательскую работу на высоком научном и методическом уровне, с использованием современных средств, методов и технологий;

- обеспечивать регулярное повышение квалификации научно-педагогических работников кафедры;

- обеспечивать соответствие образовательной и научной деятельности государственным лицензионным и аккредитационным требованиям.





Приложение 5  
к приказу ГАОУ ВО МГПУ  
от 23 мая 2019 г. № 386 общ.

**ПОЛОЖЕНИЯ**  
**о лаборатории возможностей человека**  
**института естествознания и спортивных технологий**  
**Государственного автономного образовательного учреждения**  
**высшего образования города Москвы**  
**«Московский городской педагогический университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность лаборатории возможностей человека института естествознания и спортивных технологий Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – лаборатория) и устанавливает ее структуру, задачи и функции.

1.2. Лаборатория является структурным подразделением института естествознания и спортивных технологий (далее – Институт), сформированным в соответствии со структурой образовательных, научных и административных подразделений, действующей в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет).

1.3. В своей деятельности лаборатория руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Департамента образования и науки города Москвы и иными нормативными правовыми актами; Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Содержание работы лаборатории определяется годовыми и перспективными планами развития Университета, кафедр, научных школ Института, студенческого научного общества и непосредственно самой лабораторией.

1.5. Лаборатория создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном уставом Университета.

1.6. Общее руководство деятельностью лаборатории осуществляет директор Института. Непосредственное руководство деятельностью лаборатории осуществляется ее заведующим, назначаемым на должность в установленном порядке.

**2. Основные цели и задачи лаборатории**

2.1. Целью деятельности лаборатории является получение новых научных знаний в области возможностей организма человека, а также оказание информационно-аналитических услуг и экспертно-консультативной помощи в области физического совершенствования человека.



2.2 Основными задачами лаборатории являются:

2.2.1. Формирование актуальной научной повестки Института в области возможностей организма человека.

2.2.2. Формирование научного, научно-технологического и инновационного содержания образовательных программ, реализуемых в Институте, в области возможностей организма человека.

2.2.3. Планирование, организация и проведение научно-исследовательских работ.

2.2.4. Подготовка информационно-аналитических материалов, публикация результатов научно-исследовательской деятельности в информационном пространстве.

2.2.5. Развитие научного и научно-технологического сотрудничества с заинтересованными организациями.

2.2.6. Эффективное использование и развитие материально-технической базы лаборатории.

### 3. Функции лаборатории

3.1. Лаборатория в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Осуществление мониторинга актуальных результатов научной и научно-технологической деятельности в области возможностей организма человека.

3.1.2. Обобщение результатов научно-исследовательской и научно-технологической деятельности работников Института.

3.1.3. Формирование плана научной и научно-технологической деятельности Института в области возможностей организма человека.

3.1.4. Распределение научно-исследовательских и организационных задач в рамках реализуемых лабораторией работ.

3.1.5. Оказание информационно-аналитических, исследовательских и экспертно-консультационных услуг в области возможностей организма человека, в том числе в рамках приносящей доход деятельности.

3.1.6. Реализация научно-исследовательского протокола, установленного в Университете.

3.1.7. Организация и проведение научных экспериментов.

3.1.8. Обеспечение согласования планов научно-исследовательских работ с совещательными органами в области биоэтики.

3.1.9. Подготовка публикационных материалов.

3.1.10. Реализация модулей (дисциплин) основных и дополнительных образовательных программ, реализуемых в Институте.

3.1.11. Формирование временных коллективов для выполнения научно-исследовательских и научно-технологических работ, в том числе с участием обучающихся и работников Университета.

3.1.12. Участие в проводимых Университетом и иными организациями мероприятиях.

3.1.13. Установление взаимосвязи с научными, производственными и образовательными организациями в целях обобщения и распространения передового



научно-педагогического опыта, оказания научно-методической, консультативной, практической и иной помощи.

#### **4. Права и обязанности лаборатории**

4.1. Лаборатория имеет право:

4.1.1. Вносить на рассмотрение директора Института, Ученого совета Института и Университета предложения по совершенствованию работы лаборатории.

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений Института необходимые для осуществления своей деятельности информацию, документы и материалы.

4.1.3. Привлекать, по согласованию с соответствующими руководителями, работников структурных подразделений Института для осуществления мероприятий, проводимых лабораторией в соответствии с возложенными на нее задачами.

4.1.4. Осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные Уставом Университета.

4.2. Лаборатория обязана:

4.2.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепринятые принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4.2.2. Информировать руководство Института о планах и результатах своей деятельности.

#### **5. Организационная структура лаборатории**

5.1. Общее руководство деятельностью лаборатории осуществляет директор Института. Непосредственное руководство деятельностью лаборатории осуществляется ее заведующим, назначаемым на должность в установленном порядке.

5.2. Лаборатория не имеет в своем составе структурных подразделений.

5.3. В соответствии с локальными нормативными актами Университета для лаборатории формируется штатное расписание и устанавливается предельная штатная численность.

5.4. Лаборатория вправе привлекать работников Института для решения своих задач по согласованию с ними и директором Института, при этом работникам выплачиваются выплаты стимулирующего характера за выполнение дополнительного объема работ, не входящих в должностные обязанности по основному месту работы.

5.5. В лаборатории могут создаваться временные совещательные органы, комиссии, рабочие группы и проектные команды из числа работников Института.

5.6. Финансирование деятельности лаборатории может осуществляться за счет средств, предусмотренных на реализацию государственного задания Университета, в том числе государственных работ, а также за счет средств от приносящей доход деятельности.



Приложение 6  
к приказу ГАОУ ВО МГПУ  
от 23 мая 2019 г. № 386общ

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе обеспечения качества образования**  
**института естествознания и спортивных технологий**  
**Государственного автономного образовательного учреждения**  
**высшего образования города Москвы**  
**«Московский городской педагогический университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела обеспечения качества образования института естествознания и спортивных технологий Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – отдел) и устанавливает его структуру, задачи и функции.

1.2. Отдел является структурным подразделением института естествознания и спортивных технологий (далее – Институт), сформированным в соответствии со структурой образовательных, научных и административных подразделений, действующей в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет).

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Департамента образования и науки города Москвы и иными нормативными правовыми актами; Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном уставом Университета.

**2. Основные цели и задачи отдела**

2.1. Целью деятельности отдела является обеспечение качественной организации образовательного процесса в Институте.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. Координация работы структурных подразделений Института в сфере планирования, организации, проведения и обеспечения образовательной деятельности.

2.2.2. Обеспечение исполнения государственного задания Университета в рамках образовательной деятельности в части функций и полномочий Института.

2.2.3. Оценка качества образовательной деятельности Института.





2.2.4. Сопровождение основных образовательных программ высшего образования, реализуемых в Институте.

2.2.5. Выработка рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Института.

2.2.6. Подготовка информационно-аналитических и отчетных материалов по вопросам образовательной деятельности Института.

2.2.7. Организация взаимодействия структурных подразделений Института при разработке основных образовательных программ, рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик и фондов оценочных средств к ним, созданию программно-методического комплекса средств, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов.

### 3. Функции отдела

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Планирование и учет выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом Института, анализ соответствия плановой и фактической нагрузки педагогических работников.

3.1.2. Оформление трудовых отношений с педагогическими работниками, участвующими в реализации основных образовательных программ высшего образования, в том числе работающих на условиях договоров гражданско-правового характера, учет расходования почасового фонда и подготовка предложений по его распределению.

3.1.3. Подготовка предложений по формированию штатного расписания профессорско-преподавательского состава Института.

3.1.4. Контроль над разработкой и реализацией планов работы образовательных структурных подразделений Института и индивидуальных планов педагогических работников.

3.1.5. Подготовка предложений по формированию состава государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК).

3.1.6. Анализ отчетов председателей ГЭК и подготовка предложений по итогам работы ГЭК.

3.1.7. Подготовка предложений в рамках материально-технического обеспечения основной учебной деятельности.

3.1.8. Планирование, составление и контроль за реализацией расписания учебных занятий, экзаменационных сессий и работы ГЭК в Институте.

3.1.9. Распределение и учет использования аудиторного фонда Института, анализ обеспеченности учебного процесса аудиторным фондом, подготовка предложений по составу и качественному содержанию аудиторного фонда Института.

3.1.10. Распределение и закрепление дисциплин учебного плана за структурными подразделениями Института.

3.1.11. Контроль соблюдения дисциплины учебного процесса педагогическими работниками и обучающимися Института.



3.1.12. Разработка локальных нормативных актов и организационно-методических материалов по организации и контролю за учебным процессом в Институте.

3.1.13. Подготовка предложений по совершенствованию системы обеспечения качества образования и образовательных услуг в Институте.

3.1.14. Планирование и организация всех видов практики по направлениям подготовки высшего образования, реализуемым в Институте, в том числе заключение договорных отношений. Распределение обучающихся за базами практик и закрепление за обучающимися групповых руководителей практики от Университета.

#### **4. Права и обязанности отдела**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Вносить на рассмотрение директора Института, Ученого совета Института и Университета предложения по совершенствованию работы отдела.

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений Института необходимые для осуществления своей деятельности информацию, документы и материалы.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепринятые принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4.2.2. Информировать руководство Института о планах и результатах своей деятельности.

#### **5. Организационная структура отдела**

5.1. Общее руководство отделом осуществляет заместитель директора Института по учебной работе. Непосредственное руководство отделом осуществляется начальником отдела, назначаемым на должность в установленном порядке.

5.1.1. Начальник отдела исполняет свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной в установленном порядке.

5.1.2. Начальник отдела вправе распределять обязанности и передавать часть своих полномочий работникам отдела в установленном порядке.

5.2. Отдел не имеет в своем составе структурных подразделений.



Приложение 7  
к приказу ГАОУ ВО МГПУ  
от 23 мая 2019 № 386 общ.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о школах по видам физкультурно-спортивной деятельности**  
**института естествознания и спортивных технологий**  
**Государственного автономного образовательного учреждения**  
**высшего образования города Москвы**  
**«Московский городской педагогический университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность школ по видам физкультурно-спортивной деятельности института естествознания и спортивных технологий Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Школы), и устанавливает их структуру, задачи, функции.

1.2. В своей деятельности Школы руководствуются Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Департамента образования и науки города Москвы и иными нормативными правовыми актами; Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Школы являются структурными подразделениями института естествознания и спортивных технологий Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Институт, Университет соответственно), ответственными за осуществление полномочий и функций Университета по реализации дополнительных образовательных программ в области физического воспитания.

1.4. Школы создаются, реорганизуются и ликвидируются в порядке, установленном уставом Университета.

**2. Основные цели и задачи Школ**

2.1. Основной целью деятельности Школ является обеспечение единства основной и дополнительной образовательной деятельности Университета в области физической культуры и спорта для достижения эффективности образовательных результатов.

2.2. Основными задачами Школ являются:

2.2.1. Организация и сопровождение внеурочной физкультурно-спортивной деятельности обучающихся Университета.



2.2.2. Реализация дополнительных общеобразовательных программ и программ дополнительного профессионального образования в области физической культуры и спорта.

2.2.3. Содействие в организации и проведении спортивных соревнований и иных массовых физкультурно-спортивных мероприятий.

2.2.4. Организация и осуществление приносящей доход деятельности в области соответствующих видов физкультурно-спортивной деятельности.

2.2.5. Приобщение обучающихся к регулярным занятиям физической культурой и спортом.

### **3. Функции Школ**

3.1. Школы в соответствии с возложенными на них задачами осуществляют следующие функции:

3.1.1. Планирование и координация деятельности соответствующей Школы.

3.1.2. Организация приносящей доход деятельности в области физической культуры и спорта на вверенных объектах Университета.

3.1.3. Определение содержания дополнительных образовательных программ и рабочих программ дисциплин в установленной сфере ведения.

3.1.4. Подготовка предложений для руководства Института по совершенствованию деятельности соответствующей Школы.

3.1.5. Подготовка предложений по материально-техническому обеспечению деятельности соответствующей Школы.

3.1.6. Подготовка предложений по кадровому обеспечению соответствующей Школы.

### **4. Права и обязанности Школ**

4.1. Школы имеют право:

4.1.1. Вносить на рассмотрение директора Института, Ученого совета Института и Университета предложения по совершенствованию работы Школ.

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений Института необходимые для осуществления своей деятельности информацию, документы и материалы.

4.2. Школы обязаны:

4.2.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепринятые принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4.2.2. Информировать руководство Института о планах и результатах своей деятельности.

### **5. Организационная структура Школ**

5.1. Общее руководство Школами осуществляется директором Института, непосредственное руководство Школами осуществляется руководителями Школ, назначаемыми приказом Университета в установленном порядке.



5.2. Директор Школы исполняет свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной в установленном порядке.

5.3. Директор Школы вправе распределять обязанности и передавать часть своих полномочий работникам Школы в установленном порядке.

5.4. Школы могут иметь в своем составе структурные подразделения в соответствии со структурой Университета.





**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**Тип согласования: **смешанное**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Срок согласования</b>	<b>Результат согласования</b>	<b>Замечания/Комментарии</b>
Тип согласования: <b>последовательное</b>				
1	Карандаева Е.В.		Согласовано 29.04.2019 13:15	-
2	Страдзе А.Э.		Согласовано 29.04.2019 15:43	-
3	Комаров Р.В.		Согласовано 29.04.2019 15:45	-
4	Шинов Н.А.		Перенаправлено 29.04.2019 15:50	-
	Осокина А.Н.		Согласовано 30.04.2019 12:34	-
4.1	Шинов Н.А.		Согласовано 30.04.2019 14:41	-
5	Агранат Д.Л.		Перенаправлено 06.05.2019 09:04	Посмотрите положение об отделе качества образования
	Сафронова Е.С.		Согласовано 08.05.2019 12:25	С учетом правок в приложении 6,
5.2	Агранат Д.Л.		Согласовано 14.05.2019 12:15	с учетом правок
Тип согласования: <b>последовательное</b>				
6	Андрианова А.А.		Подписано 14.05.2019 12:48	сначала дата потом номер (в преамбуле приказа)