

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Владивостокский государственный университет»  
институт физической культуры и спорта

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»  
*Т.В. Терентьева*  
«19» декабря 2022



**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**  
**КАФЕДРА ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ И СПОРТИВНОЙ РАБОТЫ**

**СК-ОРД-ПСП-10581-2022**

**РАЗРАБОТАНО:**

Заведующим кафедрой физкультурно-оздоровительной и спортивной работы

*О.А. Барабаш*  
подпись, дата

**СОГЛАСОВАНО:**

Первый проректор

*С.Ю. Голиков*  
подпись, дата

Руководитель юридической службы

*Д.В. Манежкин*  
подпись, дата

Начальник отдела по работе с персоналом

*Д.О. Терпугова*  
подпись, дата

Руководитель службы документационного обеспечения управления

*О.А. Зубкова*  
подпись, дата

Заведующий архивом

*В.А. Литвиненко*  
подпись, дата

Введено в действие приказом от «19» декабря 2022 № 1116

## Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	— федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
ИФКС	— институт физической культуры и спорта
Кафедра ФОСР	— кафедра физкультурно-оздоровительной и спортивной работы
ФГОС ВО	— федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования
ВКР	— выпускная квалификационная работа
ГЭК	— Государственная экзаменационная комиссия
ДОУД	— департамент организации учебной деятельности
ППС	— педагогические работники, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу
УВП	— учебно-вспомогательный персонал
ОЭП	— отдел экономики и планирования
ООПС	— отдел образовательных программ и стандартов
РФ	— Российская Федерация
ЭК	— Экспертная комиссия

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре физкультурно-оздоровительной и спортивной работы является документом системы качества ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности структурного подразделения.

1.2. Настоящее Положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников кафедры ФОСР и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. Кафедра ФОСР является структурным подразделением, входящим в структуру института физической культуры и спорта.

1.4. Кафедра ФОСР создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению руководителя ИФКС и по согласованию с первым проректором на основании решения ученого совета университета по представлению ученого совета ИФКС.

1.5. Кафедра ФОСР находится в непосредственном подчинении руководителя ИФКС.

1.6. По степени участия в процессе подготовки и выпуска бакалавров кафедра ФОСР является выпускающей.

1.7. Кафедра ФОСР разрабатывает основные образовательные программы по указанным ниже направлениям Бакалавриата:

44.03.01 «Педагогическое образование», профиль Физическая культура;

44.03.02 «Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)», профиль Физическая реабилитация;

49.03.01 «Физическая культура», профиль Спорт и Фитнес.

Указанные выше направления и профили, реализуются в соответствии с

требованиями ФГОС ВО.

Кафедра ФОСР ведет преподавание дисциплин из базовой и вариативной частей учебных планов, является ответственной за выпуск бакалавров реализуемых направлений подготовки в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Кафедра ФОСР формирует Основную профессиональную образовательную программу по реализуемым направления и профилям подготовки, создает учебно-методические комплекты по дисциплинам, закрепленным за ней, руководит практиками, научно-исследовательской работой студентов, выпускными квалификационными работами, организует и проводит итоговую государственную аттестацию. Разрабатывает и вносит корректировку в типовые учебные планы, согласовывает рабочие учебные планы.

1.8. Работа кафедры ФОСР осуществляется в соответствии с перспективным планом развития кафедры, разработанным с учетом перспективного плана ИФКС и составленным на его основе годовым планом работы по всем видам деятельности: учебной, методической, научной, воспитательной, организационной и др.

1.9. Деятельность кафедры ФОСР оценивается по показателям, на основе которых рассчитывается ее рейтинг. Рейтинг кафедр определяется по результатам работы за предыдущий учебный год и распространяется на все кафедры.

1.10. При решении своих задач и выполнении своих функций кафедра ФОСР руководствуется:

Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановлением Правительства РФ от 21.07.2021 № 1230 «Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;

нормативными и организационно-методическими документами Минобрнауки России;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

иными действующими нормативными актами Российской Федерации, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами / распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

## 2. Структура подразделения

2.1. Структуру и штатное расписание кафедры ФОСР утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению руководителя ИФКС и по согласованию с первым проректором.

2.2. Кафедра физкультурно-оздоровительной и спортивной работы объединяет профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный персонал.

2.3. К профессорско-преподавательским должностям кафедры физкультурно-оздоровительной и спортивной работы относятся должности профессора, доцента, старшего преподавателя и ассистента.

2.4. Профессорско-преподавательский состав кафедры физкультурно-

оздоровительной и спортивной работы включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные работники) и по совместительству.

Совместителями могут быть штатные работники университета (внутреннее совместительство) и лица, не являющиеся работниками ФГБОУ ВО «ВВГУ» (внешнее совместительство).

В качестве внешних совместителей приглашаются специалисты предприятий, организаций и учреждений, ведущие преподаватели, имеющие научную степень и научные сотрудники других высших учебных заведений, академических и отраслевых научно-исследовательских институтов на должности, как правило, не ниже доцента.

2.5. Замещение всех должностей ППС, за исключением должности руководителя института, в университете производится по срочному трудовому договору, заключаемому на срок до 5 лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации.

Должность заведующего кафедрой физкультурно-оздоровительной и спортивной работы является выборной, заключение трудового договора предшествуют выборы.

2.6. Штатное расписание ППС кафедры физкультурно-оздоровительной и спортивной работы формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов ППС, принятой в университете, утверждается ректором и доводится до сведения руководителя института в виде приказа.

2.7. Штатное расписание учебно-вспомогательного персонала кафедры состоит из специалистов.

2.8. Изменение штатного расписания и структуры кафедры ФОСР – создание в составе кафедры ФОСР новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению руководителя ИФКС, по согласованию с первым проректором.

Изменение штатного расписания и структуры кафедры ФОСР является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

2.9. Для участия в проектах, инициированных кафедрой физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, могут привлекаться преподаватели и работники как своей, так и других кафедр университета на условиях оплаты в соответствии со сметой проекта.

2.10. За кафедрой ФОСР закреплены аудитории: 1637 по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, д. 41, 106, 107 по адресу: Партизанский проспект, 44 в которых располагаются рабочие места работников.

Изменение расположения рабочего места работников кафедры ФОСР возможно только на основании приказа ректора. Заведующий кафедрой ФОСР доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под подпись.

### **3. Цели и задачи структурного подразделения**

3.1. Основными задачами кафедры с учетом стратегических приоритетов университета являются

ведение образовательной деятельности и подготовка конкурентоспособных специалистов в области физической культуры, востребованных на рынке труда;

постоянное улучшение качества обучения, в том числе за счет внедрения в учебный процесс практикоориентированного обучения;  
 постоянное улучшение качества обучения и достижение международного уровня качества образовательных программ;  
 ведение научных исследований профессорско-преподавательским составом и студентами, использование полученных результатов в образовательном процессе;  
 воспитательная работа;  
 организация практикоориентированного учебного процесса в соответствии с современными требованиями к содержанию образования в области физической культуры, и участие студентов в деятельности образовательных организаций;  
 организация интегрированного обучения;  
 расширение международных связей кафедры с зарубежными университетами, нацеленных на научно-образовательное сотрудничество;  
 формирование кадрового потенциала и интеллектуальной базы для создания и развития научных школ по перспективным научным направлениям;  
 достижение рейтинговых показателей научно-исследовательской деятельности;  
 обеспечение признания и закрепления за кафедрой постоянного, надежного, высококвалифицированного исполнителя заказов на образовательные, научно-исследовательские, хозяйственные, консультационные и другие услуги и работы по профилю кафедры;  
 обеспечение эффективного взаимодействия с предприятиями реального сектора экономики.

#### 4. Функции структурного подразделения

4.1. Функции кафедры ФОСР, выполняемые при реализации возложенных на него задач, представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Функции кафедры ФОСР.

Функция	Итоги, документы
Осуществление образовательной деятельности по программам высшего образования	Реализация учебной, методической работы по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрой приказом ректора, по всем формам обучения на высоком научном и методическом уровне, с использованием современных средств, методов, новых образовательных технологий и практико-ориентированного подхода к обучению
	Разработанный комплект учебно-методических материалов, компонентов основных профессиональных образовательных программ в части рабочих программ дисциплин, программ практик, программ воспитания

Функция	Итоги, документы
	<p>Организация работы по проведению лицензирования, государственной аккредитации направлений подготовки на кафедре. Полученные лицензии и свидетельства об аккредитации</p> <p>Проведение практик, закрепленных за кафедрой, на предприятиях, определенных договорами о практической подготовке студентов</p> <p>Повышение успеваемости студентов и сохранение контингента обучающихся</p> <p>Подготовка выпускников к итоговой государственной аттестации. Выполненные и защищенные выпускные квалификационные работы</p>
Содействие трудоустройству выпускников	Поддержка связи с выпускниками, анализ трудоустройства и обратная связь от работодателей.
Реализация программ дополнительного образования	<p>Разработка учебных программ, учебно-тематических планов, рабочих программ, учебно-методических материалов</p> <p>Проведение учебных занятий в соответствии с учебными планами дополнительных образовательных программ</p>
Осуществление научно-исследовательской деятельности	<p>Проведение в соответствии с приоритетными направлениями университета научных исследований, направленных на решение следующих задач: развитие науки, сохранение и поддержка существующих научных школ; обеспечение интеграции кафедрального сектора исследований и разработок с реальным сектором региональной экономики; использование полученных результатов в образовательном процессе; содействие подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации и повышению научной квалификации ППС кафедры; практическое ознакомление студентов с постановкой и решением научных, проблем и привлечение их к выполнению научных исследований</p> <p>Использование полученных результатов</p>

Функция	Итоги, документы
	<p>научных исследований в образовательном процессе</p> <p>Сформированные планы и отчеты по научно-исследовательской работе</p> <p>Проведение научных исследований за счет грантов или иных источников финансового обеспечения</p> <p>Создание на кафедре студенческих научных объединений по приоритетным направлениям научной деятельности под руководством ведущих ученых кафедры с целью развития научного потенциала молодежи</p> <p>Участие в конкурсах в рамках международных, федеральных и региональных научно-технических программ</p> <p>Участие ППС и студентов в конференциях разного уровня</p> <p>Участие в выполнении научно-исследовательских работ по утвержденным техническим заданиям и планам в рамках государственных заданий, заключённых университетом государственных контрактов и договоров</p>
<p>Осуществление профориентационной и рекламной деятельности с целью набора абитуриентов на образовательные программы кафедры</p>	<p>Проведение дней открытых дверей, мероприятий, направленных на популяризацию направлений подготовки кафедры, открытых занятий, бесплатных тестирований и т.д.</p> <p>Посещение школ города, края и за рубежом, родительских собраний, проведение уроков для российских и зарубежных школьников</p> <p>Организация олимпиад и конкурсов, проведение мастер-классов для заинтересованных лиц</p> <p>Участие работников кафедры в работе приемной комиссии в качестве консультантов</p>
<p>Осуществление работы по развитию кадрового потенциала</p>	<p>План повышения квалификации ППС, документы о повышении квалификации ППС кафедры ФОСР</p> <p>Разработанные и реализованные программы повышения квалификации для ППС ФГБОУ ВО «ВВГУ» и</p>

Функция	Итоги, документы
	внешних слушателей
Ведение воспитательной работы со студентами	Постоянно действующая система кураторства учебных групп студентов. Планы и отчеты о работе кураторов
Проведение работы по расширению и укреплению связей с предприятиями различных организационно-правовых форм	Заключение договоров о сотрудничестве, расширение мест для практики студентов, совместная работа с организациями-партнерами в рамках исследовательской, образовательной и досуговой деятельности
Осуществление международной деятельности	Привлечение студентов к обучению за рубежом по программам двухстороннего обмена, для повышения уровня образовательной, профессиональной и социальной мобильности студентов. Выполнение показателей по академической мобильности студентов
	Организация участия преподавателей в международных программах, конференциях, конкурсах, профориентационных мероприятиях за рубежом, направление ППС кафедры в зарубежные вузы-партнеры для работы в качестве преподавателей. Выполнение показателей по академической мобильности преподавателей
	Приглашение иностранных преподавателей для участия в образовательном процессе
Предоставление отчетности для ежегодного мониторинга деятельности университета по запросу учебно-методического управления	Подготовленные отчеты, содержащие статистические и аналитические данные

## 5. Права и полномочия структурного подразделения

5.1. Кафедра ФОСР имеет право:

получать поступающие в ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

запрашивать и получать от руководства ИФКС и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию кафедры ФОСР;

вносить предложения руководству по совершенствованию форм и методов работы кафедры ФОСР;



не принимать к исполнению документы, противоречащие действующему законодательству РФ и локальным нормативным актам ФГБОУ ВО «ВВГУ».

5.2. Для реализации установленных прав кафедры ФОСР имеет следующие полномочия:

планировать деятельность кафедры ФОСР и отдельных работников для выполнения основных показателей по всем видам деятельности кафедры ФОСР.

5.3. Работники кафедры ФОСР имеют право вносить на рассмотрение заведующего кафедрой, а заведующий кафедрой – вышестоящему руководству предложения по совершенствованию работы кафедры ФОСР, представления по улучшению материально-технического обеспечения деятельности кафедры ФОСР.

## 6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и сторонними организациями

6.1. Основные взаимосвязи кафедры ФОСР с другими структурными подразделениями и внешней средой по предоставлению друг другу определенной документации или информации представлены в таблице 2.

Таблица 2 — Основные взаимосвязи кафедры ФОСР со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и внешней средой

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Подготовка расписания консультаций ППС	Учебный отдел	Расписание	2 рабочих дня
Подготовка проектов приказов по студенческому составу (направление на практику, допуск к выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ, допуск к защите ВКР)	ДОУД (учебный отдел, управление по работе со студентами)	Приказ	3 рабочих дня
Подготовка проектов приказов о составе ГЭК	ДОУД (ООПС)	Приказ	2 рабочих дня
Планирование деятельности ППС	Департамент организации учебной деятельности	Индивидуальные планы ППС, индивидуальные отчеты ППС	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего вида деятельности
Формирование отчетности, относящейся к компетенции кафедры ФОСР	Руководитель ИФКС Структурные подразделения (по запросу)	Отчет	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего отчета

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Формирование табеля учета рабочего времени	Отдел по работе с персоналом	Предварительный табель учета рабочего времени структурного подразделения	2 рабочих дня
Запросы по направлению деятельности кафедры ФОСР	Структурные подразделения (по запросу)	Ответ на запрос	5 рабочих дней
Передача дел в архив	Архив	Акт передачи дел, комплект документов, подлежащих передаче	3 рабочих дня

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и кафедрой ФОСР в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение первого проректора, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников кафедры ФОСР в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с заведующим кафедрой ФОСР.

## 7. Руководство структурным подразделением

7.1. Управление деятельностью кафедры физкультурно-оздоровительной и спортивной работы осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

7.2. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, выбираемый на ученом совете университета путем тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих высшее образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

Замещение должности заведующего кафедрой производится по трудовому договору.

7.3. В выборах на должность заведующего кафедрой может участвовать лицо в возрасте до 65 лет. После избрания заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора.

7.4. По истечении срока избрания заведующего кафедрой ФОСР отчитывается перед кафедрой и ученым советом университета о своей деятельности за выборный период.

7.5. Заведующий кафедрой физкультурно-оздоровительной и спортивной работы может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. Решение о досрочном освобождении от должности д заведующего кафедрой ФОСР принимает ученый совет

университета, и оно является основанием для издания приказа ректора об освобождении от должности.

7.6. Заведующий кафедрой физкультурно-оздоровительной и спортивной работы несет персональную ответственность за результаты работы кафедры.

7.7. Заведующий кафедрой физкультурно-оздоровительной и спортивной работы осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением о кафедре физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, которую он возглавляет, и должностной инструкцией.

7.8. Заведующий кафедрой физкультурно-оздоровительной и спортивной работы самостоятельно определяет объем учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работы для каждого работника ППС кафедры, в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для всех работников кафедры.

7.9. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством руководителя института, в котором принимает участие весь ППС кафедры.

Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей ППС кафедры. Тайное голосование проводится по требованию хотя бы одного присутствующего на заседании преподавателя кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

УВП и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

7.10. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Заседания проводятся в соответствии с годовым планом работы кафедры не реже 1 – 2-х раз в месяц и оформляются протоколом.

7.11. Протоколы заседаний кафедры должны отражать конструктивность обсуждений, реальность и конкретность принимаемых решений, их реализацию. Протоколы заседаний кафедры подписывают руководитель института и секретарь.

7.12. На время отсутствия заведующего кафедрой (командировка, отпуск, болезнь и прочее) обязанности возлагаются на одного из работников кафедры, по представлению заведующего кафедрой, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Исполняющий обязанности заведующего кафедрой приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

## **8. Ответственность структурного подразделения**

8.1. Заведующий кафедрой несет ответственность за:

надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;

организацию работы кафедры ФОСР, своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по профилю деятельности кафедры ФОСР;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

соблюдение работниками кафедры ФОСР правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной

безопасности и техники безопасности;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины на кафедре ФОСР, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

ведение документации, относящейся к компетенции кафедры ФОСР, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной отчетности и информации, относящейся к компетенции кафедры ФОСР.

8.2. Работники кафедры ФОСР несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

нарушение установленного порядка работы с документами, относящимся к компетенции кафедры ФОСР;

соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8.3. Работники кафедры ФОСР за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. Документы, касающиеся компетенции кафедры ФОСР, формируются в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ректора (таблица 3).

9.2. Ответственным за делопроизводство структурного подразделения является специалист кафедры.

Таблица 3 – Номенклатура дел кафедры ФОСР

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>10581 – КАФЕДРА ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ И СПОРТИВНОЙ РАБОТЫ</b>				
10581-01	Приказы, распоряжения университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
10581-02	Штатное расписание кафедры (копии)		До минования надобности ст. 40 б	Подлинники в ОЭП. Дело № 11630001-07
10581-03	Положение о кафедре (копия)		До минования надобности ст. 33 б	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
				№ 11630004-02
10581-04	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18 в	
10581-05	Протоколы заседаний научно-методических семинаров		Постоянно ст. 18 д	
10581-06	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 202 прим.	
10581-07	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 215 прим.	
10581-08	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		4 года ст. 203, 216	Протокол ЭК от 16.01.2017 № 1
10581-09	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии) Графики учебного процесса		До минования надобности ст. 478, 495	Подлинники в учебном отделе. Дело № 114152-03, 114152-05
10581-10	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		До минования надобности ст. 477 б	
10581-11	Расписание учебных занятий и консультаций		1 год ст. 495	
10581-12	Номенклатура дел кафедры		3 года ст. 157 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-09
10581-13	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 172 прим.	После утверждения описей
10581-14	Акты об уничтожении дел (копии)		До минования надобности ст. 170	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-11