

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мухамбеталиева Алсу Самировна  
Должность: Ведущий специалист отдела МКО  
Дата подписания: 10.09.2026 17:29:41  
Уникальный программный ключ:  
a704735d5ef2b8c074250c71fd1f162f051f88e1

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**

**«Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма»**  
**(ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»)**

**ПРИНЯТО**

**Учёным советом ФГБОУ ВО**

**«Поволжский ГУФКСиТ»**

от «08» апреля 2021 г.

протокол № 10



**«УТВЕРЖДАЮ»**

**И.о. ректора**

**Р.Т. Бурганов**

«08» апреля 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кафедре**

Казань – 2021

## 1. Общие положения

### 1.1. Назначение Положения о кафедре:

- определение назначения, задач, функций кафедры;
- закрепление правовых норм и гарантий деятельности коллектива кафедры;
- определение организационных форм, механизмов управления и функционирования кафедры;
- определение прав, обязанностей и ответственности заведующего кафедрой, преподавателей и сотрудников кафедры;
- упорядочение взаимосвязей между кафедрой и структурными подразделениями вуза.

Положение распространяется на все кафедры Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее - Университет).

Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Университета.

Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация кафедр осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

Кафедра, как правило, организуется при наличии не менее пяти преподавателей и научных работников, из которых обычно не менее трех человек являются штатными сотрудниками и не менее двух имеют ученые степени или звания.

По степени участия в процессе подготовки выпускников кафедры делятся на выпускающие и невыпускающие.

Кафедра, выполняющая учебную и методическую работу по профессиональным дисциплинам, осуществляющая руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, магистерскую подготовку, организуя проведение учебной и производственной практик и государственной итоговой и/или итоговой аттестации студентов, является выпускающей.

Кафедра, преподаватели которой выполняют учебную и научно-методическую работу, в основном, по гуманитарным, социально-экономическим и естественнонаучным дисциплинам и не участвуют в проведении государственной итоговой и/или итоговой аттестации, является невыпускающей.

Кафедра в своей работе руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими образовательную деятельность, а также решениями Ученого совета Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора и настоящим Положением.

В данном Положении используются следующие термины, определения, обозначения и сокращения:

ВО – высшее образование;

НИРС – научно-исследовательская работа студентов;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ППС – профессорско-преподавательский состав;



СМК – система менеджмента качества;

СРС – самостоятельная работа студентов;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

1.2. В части, не урегулированной настоящим положением, отношения регулируются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

## **2. Назначение кафедры**

Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Университета, осуществляющим учебную и методическую деятельность по закрепленным за ней дисциплинам, выполняющим научно-исследовательскую работу по единой тематике, ведущим воспитательную работу среди студентов, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации, а также оказывает услуги на платной основе в соответствии с Уставом Университета.

## **3. Задачи кафедры**

3.1. Задачами кафедры являются:

3.1.1. Обеспечение высокого теоретического и методического уровня преподавания дисциплин кафедры путем совершенствования традиционных и последовательного внедрения инновационных и интерактивных технологий в учебный процесс, реализации дистанционной системы обучения, формирования у студентов всех основных квалификационных и профессиональных компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой.

3.1.2. Повышение эффективности научных исследований, внедрение их результатов в систему подготовки спортсменов, привлечение в научную работу студентов, аспирантов и молодых ученых.

3.1.3. Обеспечение тесных контактов с ведущими российскими и зарубежными научными учреждениями и организациями для выполнения совместных исследований, в том числе по грантам, и вхождения в европейское научное пространство.

3.1.4. Обеспечение оборудованием, материалами и вспомогательными средствами, необходимыми в учебной, научной и научно-методической деятельности преподавателей, аспирантов и студентов, и их сохранение в рабочем состоянии.

3.1.5. Проведение воспитательной работы со студентами, формирование у них организованности, ответственности, навыков самообразования, высоких нравственных качеств.

3.1.6. Проведение профориентационной работы по привлечению для обучения в Университете спортсменов высокого класса и абитуриентов.

3.1.7. Разработка положения о структурном подразделении, должностных инструкции и представляет их на утверждение в установленном порядке.



## 4. Функции кафедры

4.1. Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

### 4.1.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

- проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом;
- разработка основных профессиональных образовательных программ в рамках соответствующего федерального государственного образовательного стандарта по всем формам обучения;
- участие в разработке, унификации и согласовании проектов учебных планов в рамках соответствующего цикла дисциплин по федеральным государственным образовательным стандартам;
- преподавание дисциплин по профилю кафедры, включенных в программы и учебные планы дополнительного профессионального образования, разработку и совершенствование их методического обеспечения;
- разработка учебно-методических комплексов дисциплин, закрепленных за кафедрой, проведение их согласования и представление на утверждение в установленном порядке;
- участие в организации и планировании учебного процесса по направлению (специальности);
- участие в мероприятиях, проводимых Университетом по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения;
- организация учебного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам учебного плана;
- организация и контроль самостоятельной работы студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов;
- обеспечение повышения качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучение и внедрение новых методик и технологий обучения;
- осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин, подготовка учебников, учебных пособий, методических пособий, методических материалов по всем видам и формам обучения;
- руководство выполнением студентами выпускных квалификационных работ и организация рецензирования этих работ;
- оказание в установленном порядке платных дополнительных образовательных услуг по профилю кафедры;
- осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов с применением балльно-рейтинговой системы оценки;
- организация практик студентов;
- подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров, установление творческих связей с кафедрами других вузов, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении преподавательским мастерством.



#### 4.1.2. Научная деятельность:

- участие в научно-исследовательской работе Университета, проведение научных исследований по фундаментальным, научно-техническим, социально экономическим и гуманитарным программам, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки;
- проведение научно-методических семинаров кафедры с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства ППС, заслушиванием отчетов преподавателей о повышении квалификации, докладов аспирантов и докторантов по материалам диссертации и других;
- проведение экспертной оценки законченных научно-исследовательских работ, рекомендации их к опубликованию и/или к внедрению результатов;
- рассмотрение диссертаций, представленных к защите работниками кафедры, а также рассмотрение диссертаций, представленных к защите другими соискателями, по поручению диссертационного совета;
- участие в переподготовке кадров по новым перспективным направлениям науки и техники, участие в соответствии с установленным порядком в повышении квалификации специалистов, занятых в соответствующих отраслях науки и техники;
- осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами других вузов, в том числе зарубежных, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры;
- организация научно-исследовательской работы студентов.

#### 4.1.3. Воспитательная работа со студентами:

- участие в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся;
- выполнение обязанностей кураторов студенческих групп преподавателями кафедры по заданию деканата;
- организация и проведение внеучебной воспитательной работы с обучающимися.

#### 4.1.4. Работа по профориентации студентов и содействию трудоустройству выпускников:

- развитие сотрудничества с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры;
- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных организаций и предприятий;
- участие в агитационной работе Университета по привлечению абитуриентов в вуз;
- сбор сведений о востребованности специалистов различного уровня профессиональной подготовки по профилю кафедры, содействие выпускникам кафедры в трудоустройстве и в заключении договоров о трудоустройстве;
- участие в составлении и заключении договоров с работодателями на подготовку специалистов;
- поддержание связи с выпускниками кафедры.

#### 4.1.5. Участие в проведении комплексной оценки деятельности Университета, аккредитации отдельных образовательных программ:

- проведение мероприятий для комплексной оценки деятельности



Университета и аккредитации отдельных образовательных программ, возложенных на кафедру приказом ректора;

- представление информации для ежегодного мониторинга деятельности Университета внешними организациями;

4.1.6. Развитие, модернизация и укрепление материально-технической базы кафедры:

- постоянное совершенствование и обновление оборудования учебных научных лабораторий;

- оснащение кафедры современными компьютерами, информационной техникой и программным обеспечением.

## **5. Управление подразделением**

5.1. Кафедрой руководит заведующий кафедрой, избранный из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющий, как правило, ученую степень и ученое звание. Заведующий кафедрой избирается по конкурсу Ученым советом Университета и утверждается в должности приказом ректора. Заведующий кафедрой находится в подчинении декана факультета/директора института. На время отсутствия заведующего кафедрой (отпуск, болезнь и пр.) его должностные обязанности исполняет иное лицо, в соответствии должностной инструкцией, трудовым договором или лицом, назначенное приказом ректора Университета. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

5.2. Заведующий кафедрой несет ответственность за:

- организацию учебной, учебно-методической и научной работы кафедры;
- реализацию основных профессиональных образовательных программ в меньшем объеме, чем предписано образовательным стандартом высшего образования по направлению;
- низкое качество подготовки специалистов по закрепленным за кафедрой дисциплинам и специальностям;
- невыполнение приказов ректора, распоряжений проректоров и декана факультета/директора института;
- использование материально-технической базы кафедры не по её функциональному назначению;
- нарушение прав и академических свобод работников кафедры и студентов;
- невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией;
- необеспечение безопасных условий труда работникам кафедры при проведении учебных занятий в помещениях, закрепленных за кафедрой;
- ненадлежащее обеспечение пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий во вверенном структурном подразделении и закрепленных помещениях.

5.3. При необходимости по представлению заведующего кафедрой и согласованию с проректором по учебной работе и цифровой трансформации



приказом ректора часть функций заведующего кафедрой по управлению кафедрой может быть делегирована другим работникам кафедры (внештатным совместителям).

## **6. Права руководителя**

Заведующий кафедрой имеет право:

- в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления Университета;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета;
- давать предложения администрации Университета по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебного процесса, методической и научной работы;
- давать предложения руководству Университета о внесении изменений в штатное расписание, о приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении или взысканиях;
- посещать все виды занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно соответствующие качественному освоению образовательных программ;
- участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры;
- издавать обязательные для всех работников кафедры распоряжения;
- с разрешения ректора представлять кафедру во внешних организациях вопросам деятельности кафедры.
- давать сотрудникам кафедры обязательные для исполнения письменные и устные указания и требовать от них отчет об исполнении этих указаний.

## **7. Обязанности руководителя**

7.1. Создавать условия для качественного и своевременного выполнения возложенных на кафедру задач и функций согласно Положению о кафедре.

7.2. Разрабатывать текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры.

7.3. Непосредственно руководить учебной, учебно-методической, научной, и воспитательной работой коллектива кафедры.

7.4. Распределять учебную нагрузку и утверждать индивидуальные планы преподавателей кафедры.

7.5. Представлять всю необходимую документацию по учебному процессу.

7.6. Непосредственно руководить разработкой основной профессиональной образовательной программы.

7.7. Проводить ежегодную оценку деятельности кафедры на соответствие аккредитационным показателям.

7.8. Утверждать планы работы лабораторий кафедры и контролировать их



выполнение.

7.9. Организовывать научно-исследовательскую работу студентов по тематике кафедры.

7.10. Способствовать своевременному выполнению научных договоров работниками кафедры.

7.11. Руководить подготовкой научно-педагогических кадров и повышением квалификации работников кафедры.

7.12. Осуществлять общее руководство по подготовке учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам кафедры, разработке учебно-методических комплексов дисциплин.

7.13. Обеспечивать необходимые условия для работы Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Принимать личное участие в работе ГЭК.

7.14. Участвовать в работе всех представительных органов и подразделений Университета, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры.

7.15. Осуществлять связь с выпускниками кафедры.

7.16. Осуществлять мониторинг востребованности выпускников кафедры на рынке труда.

7.17. Разрабатывать Положение о кафедре, должностные инструкции работников кафедры.

7.18. Выполнять письменные и устные поручения руководства Университета (ректора, профильного проректора) и декана факультета/директора института, а также представлять отчет об исполнении этих поручений.

## **8. Организация деятельности**

8.1. Организация и планирование учебной и учебно-методической деятельности.

8.1.1. Кафедра работает в соответствии с основными профессиональными образовательными программами, утвержденными Ученым советом, годовым планом работы кафедры. Годовой план работы кафедры составляется заведующим кафедрой, утверждается на заседании кафедры, проходит согласование с деканом факультета/директором института, начальником учебного отдела и утверждается проректором по учебной работе и цифровой трансформации.

Планы работы лабораторий, методических кабинетов и других подразделений кафедры составляются их руководителями ежеквартально и утверждаются заведующим кафедрой.

8.1.2. Содержание основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению (специальности) определяется перечнем документов, утверждённых локально-нормативными актами, разрабатываемыми на основе ФГОС ВО.

8.1.3. Рабочие программы дисциплин разрабатываются ведущими преподавателями кафедры. Составленные программы обсуждаются на заседании кафедры и учебно-научного методического совета. После согласования рабочие программы утверждаются проректором по учебной работе и цифровой трансформации.



8.1.4. Распределение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры (по семестрам) осуществляет заведующий кафедрой.

8.1.5. На основании распределенной учебной нагрузки составляются индивидуальные планы ППС и заявка о включении учебных занятий кафедры в расписание занятий Университета.

8.1.6. В учебном процессе кафедра использует следующие виды учебных занятий: лекции, семинары, практические занятия (в том числе практические занятия в компьютерном классе), лабораторные работы.

8.1.7. Управление учебной работой студентов вне расписания достигается путем организации самостоятельной работы с использованием семестрового графика самостоятельной работы студентов и проведения консультаций.

8.1.8. В качестве контрольных мероприятий предусмотрены:

- а) текущий контроль успеваемости: домашние задания, защита лабораторных работ, контрольные работы, рефераты, коллоквиум, тестирование;
- б) промежуточная аттестация: зачеты и экзамены;
- в) государственная итоговая и/или итоговая аттестация: государственные экзамены, защита выпускных квалификационных работ.

8.1.9. Мониторинг процесса освоения ОПОП каждым студентом проводится помощью балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости в течение всего периода обучения деканатом факультета/директором института. Текущий рейтинг доводится до сведения каждого студента после окончания очередной промежуточной аттестации (экзаменационной сессии).

8.1.10. Кафедра оформляет информационный стенд, на котором размещаются:

- расписание занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- расписание консультаций преподавателей кафедры;
- расписание дополнительных занятий в лабораториях;
- перечень тем для научно-исследовательской работы студентов;
- иная информация, необходимая для организации работы кафедры.

8.1.11. В период подготовки к промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационной сессии) информационном стенде размещаются также следующие документы:

- график отработки и сдачи невыполненных лабораторных работ;
- расписание консультаций;
- расписание зачетов и экзаменов по дисциплинам кафедры.

8.1.12. В период ликвидации академической задолженностей на информационном стенде размещаются следующие документы:

- график отработки невыполненных или незачтенных лабораторных работ;
- расписание пересдач зачетов и экзаменов.

8.1.13. В течение семестра проводится контроль за ходом учебного процесса:

- контроль выполнения расписания занятий;
- контроль выполнения индивидуальных планов преподавателей;
- контроль выполнения графика самостоятельной работы студентов, посещаемости занятий по расписанию.

8.1.14. На заседании кафедры при обсуждении итогов семестра в случаях



обнаружения причин, отрицательно влияющих на качество усвоения студентами учебного материала, вырабатывается решение об устранении этих причин и повышении качества подготовки студентов.

## 8.2. Организация и планирование научно-исследовательской деятельности.

8.2.1. Научно-исследовательская работа (НИР) на кафедре планируется по направлениям научных исследований и разработок Университета, проводимых работниками кафедры.

8.2.2. Годовой план научно-исследовательской работы кафедры формируется заведующим кафедрой по основным видам госбюджетных и договорных работ.

8.2.3. Научные руководители НИР организуют обсуждение полученных научных результатов на семинарах, конференциях и способствуют публикации полученных результатов. Научные руководители НИР отчитываются о результатах научной деятельности на заседаниях кафедры.

## 8.3. Организация и планирование технического обеспечения деятельности.

8.3.1. Планирование работ по техническому обеспечению деятельности кафедры осуществляется по двум видам: учебной и научной.

8.3.2. Планирование осуществляется, как правило, на учебный год и поквартально.

8.3.3. При планировании предусматривается текущий ремонт лабораторных установок и приборов, вышедших из строя, либо требующих профилактических работ в соответствии с инструкциями.

8.3.4. Порядок выполнения работ каждым из работников лаборатории определяется соответствующими заданием (или планом работ на месяц) и должностными инструкциями.

8.3.5. Проверка деятельности лаборатории на соответствие действующим планам и инструкциям проводится заведующим кафедрой. Заведующий кафедрой периодически (не реже 1 раза в год) проверяет работу лаборатории, для чего создается кафедральная комиссия. Результаты проверки оформляются актом, на основании которого составляется план корректирующих мероприятий.

8.3.6. Корректирующие мероприятия составляются как на основании актов проверки деятельности лаборатории, так и по мере выявления недостатков в работе или возникновении необходимости ее совершенствования.

8.3.7. Выполнение корректирующих мероприятий контролируется заведующим кафедрой по срокам запланированных работ.

## 8.4. Организация и планирование воспитательной работы.

8.4.1. Воспитательная работа кафедры со студентами осуществляется в процессе взаимодействия и сотрудничества преподавателей и студентов в сфере совместной учебной, научной и внеучебной работы.

8.4.2. Кафедра участвует в формировании социально-педагогической воспитательной среды Университета.

8.4.3. Воспитательная работа кафедры строится на основе планов и программ воспитания социально активной личности студента, действующих в Университете.

8.4.4. Кафедра активно участвует в формировании у студентов как профессиональных, так и социально необходимых личностных качеств, которое будут способствовать успешному трудоустройству и дальнейшему



профессиональному росту выпускника, таких как:

- культура мышления;
- умение работать в коллективе;
- стремление к самообразованию и саморазвитию;
- организаторские качества;
- устойчивость к постоянно изменяющимся социальным, психологическим экономическим факторам;
- культура здоровья и здорового образа жизни.

8.4.5. Кафедра содействует формированию чувства вузовской корпоративности и солидарности, воспитывает нетерпимое отношение к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению. Воспитательная работа проводится с учетом возрастных особенностей обучающихся, а также их общеобразовательной и специальной подготовленности.

8.4.6. Воспитательная работа отражается в индивидуальных планах преподавателей и в кафедральном плане на очередной год.

8.4.7. Кафедра проводит воспитательные мероприятия, опираясь на собственные возможности, а также на потенциал факультета/института и Университета.

8.4.8. Кафедра определяет и предлагает перечень мероприятий для включения в планы Университета и факультета/института, устанавливает необходимые контакты с профсоюзной организацией студентов, студенческим советом факультета/института и вуза. Кафедральные мероприятия, включенные в планы Университета, обеспечиваются ресурсами Университет.

8.4.9. Кафедра принимает участие в мероприятиях, которые проводятся по инициативе факультета/института или ректората.

8.4.10. Кафедра следит и регулярно обновляет информацию о деятельности кафедры на сайте Университета.

8.4.11. За достижения в учебной и внеучебной работе кафедра может представлять работников и обучающихся для поощрения.

8.4.12. Кафедра представляет руководству Университета работников кафедры, студентов и аспирантов, отличившихся в кафедральных мероприятиях, к материальному и моральному поощрению.

8.4.13. Кафедра принимает участие в профориентационной работе со студентами, проводимой в Университете.

8.4.14. Кафедра заботится о поддержании хорошего морально-психологического климата в коллективе, а также о здоровье, условиях труда и отдыха работников и обучающихся.

8.4.15. Выпускающая кафедра содействует трудоустройству выпускников, поддерживает контакты с выпускниками, следит за их карьерным ростом.

8.4.16. Для организации воспитательной внеучебной работы и координации действий с подразделениями вуза на кафедре распоряжением заведующего кафедрой может быть назначено ответственное лицо из профессорско-преподавательского состава.

8.4.17. Для внеучебной работы со студенческой группой кафедра выдвигает и представляет на утверждение в деканат кандидатуру наставника (куратора). Кафедра



оказывает наставникам (кураторам) студенческих групп необходимую поддержку, регулярно заслушивает их отчеты о воспитательной деятельности.

#### **8.5. Заседания кафедры.**

8.5.1. Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

8.5.2. Предложения в повестку дня заседания кафедры могут вноситься любым работником кафедры. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

8.5.3. В заседаниях кафедры участвуют научно-педагогические работники, включая совместителей (не менее 0,5 ставки), аспиранты очной формы обучения и докторанты с правом решающего голоса. Другие работники кафедры могут принимать участие в заседании с правом совещательного голоса при рассмотрении вопросов, касающихся их работы.

8.5.4. Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

8.5.5. Голосование осуществляется присутствующими на заседании работниками кафедры с правом решающего голоса. По отдельным вопросам определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый работник кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих с правом решающего голоса при кворуме 2/3 от числа работников кафедры с правом решающего голоса.

8.5.6. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций. Приглашенные имеют право совещательного голоса.

8.5.7. На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры (как правило, ученым секретарем кафедры). Протоколы хранятся на кафедре.

### **9. Взаимодействие с другими подразделениями**

Кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, связанным с исполнением возложенных на нее функций.

### **10. Внесение изменений**

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции в порядке, аналогичном порядку принятия настоящего Положения.



## **11. Регистрация и хранение**

Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства. Оригинальный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в отделе делопроизводства.