

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шевченко Ольга Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.06.2026 11:04:14
Уникальный программный ключ:
90be32730cdf11065be8ccd1260ad6da33b96da

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования
«Московская государственная академия физической культуры»
(ФГБОУ ВО МГАФК)

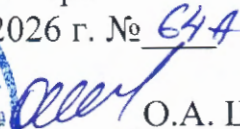
ПРИНЯТО
Ученым советом
ФГБОУ ВО МГАФК,
протокол № 1 от 31.03.2026

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора

от 31.03 2026 г. № 64А

И.о. Ректора



О.А. Шевченко



ПОЛОЖЕНИЕ

о факультете физической культуры федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московская государственная академия физической культуры»

Малаховка

2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о факультете Физической культуры ФГБОУ ВО «Московская государственная академия физической культуры» (далее – Академия) определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности факультета.

1.2. Факультет является структурным подразделением Академии, организующим и осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, инновационную и воспитательную работу среди студентов.

1.3. Факультет создается, реорганизуется и ликвидируется решением ученого совета Академии. Решение ученого совета Академии оформляется приказом ректора.

1.4. На факультете Физической культуры реализуются основные профессиональные образовательные программы направления подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент»; направления подготовки бакалавров 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование»; направления подготовки бакалавров 49.03.01 «Физическая культура» - ОПОП «Физкультурное образование», «Физкультурно-оздоровительные технологии», «Оздоровительные виды аэробики и гимнастики», «Спортивный менеджмент»; направления подготовки бакалавров 49.03.02 «Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)» - ОПОП «Физическая реабилитация», «Лечебная физическая культура». С 2024/2025 учебного года на направлении подготовки бакалавров 49.03.01 «Физическая культура» реализуются новые ОПОП «Физическая культура для различного контингента населения», «Организационно-управленческая деятельность в физической культуре», «Физическая культура в образовательных учреждениях».

1.5. В своей деятельности факультет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом Академии, решениями Учёного совета Академии, приказами и распоряжениями руководства Академии, иными локальными нормативными актами Академии и настоящим Положением.

1.6. Факультет вправе иметь штамп круглой формы с полным наименованием факультета, полным и сокращенным наименованиями Академии в соответствии с ее уставом. Факультет может также использовать информационные штампы в целях подтверждения определенных действий, для замены рукописной или машинописной записи для использования в однотипных, повторяющихся ситуациях (копия, контроль, верно, дубликат, в дело, в приказ и прочие) за исключением документов, на которые в соответствии с установленным в Академии порядком ставится гербовая печать Академии.

1.7. Руководство факультетом осуществляет декан факультета, который избирается Ученым советом из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих ученую степень или звание сроком до 5 лет. Избранный декан утверждается в должности приказом ректора. В период отсутствия декана (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и т.п.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

1.8. К документам факультета имеют право доступа, помимо его работников, ректор, проректор по образовательной и научно-исследовательской деятельности, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности факультета, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Декан факультета осуществляет контроль за педагогической

нагрузкой, учетом рабочего времени и эффективностью труда работников закрепленных за факультетом кафедр (кафедра Теории и методики физической культуры, кафедра Адаптивной физической культуры и спортивной медицины, кафедра Педагогики и психологии, кафедра Управления и экономики физической культуры и туризма).

2. Основные задачи факультета

2.1. Основными задачами факультета являются:

- подготовка квалифицированных специалистов для сферы образования, экономики и управления, физической культуры и спорта;
- планирование, организация и обеспечение учебной, учебно- методической, воспитательной работы на факультете;
- участие в приемной кампании (дни абитуриента, зачисление студентов);
- согласование деятельности кафедр по организации и обеспечению учебного процесса, экзаменационных процедур;
- информационно-справочное обеспечение студентов по вопросам обучения;
- подготовка документов, проектов приказов, распоряжений по факультету;
- ведение и сдача статистической отчетности по факультету;
- учет контингента студентов факультета, контроль за их успеваемостью и посещаемостью учебных занятий;
- обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию факультета;
- информационное сопровождение системы контроля качества учебного процесса и качества подготовки выпускников факультета;
- координация деятельности кафедр, входящих в состав факультета, по

реализации образовательных программ, развитию научно-исследовательской и методической работы;

- осуществление контроля учебного процесса.

2.2. Работа факультета осуществляется в соответствии с годовым планом работы.

2.3. Отчет о работе факультета составляется по итогам учебного года и предоставляется проректору по образовательной и научно-исследовательской деятельности.

3. Функции факультета

3.1. Участие в планировании и составлении расписания учебных занятий, экзаменационных сессий и ГИА, работы экзаменационных комиссий совместно с учебным отделом Академии:

- обеспечение взаимодействия кафедр факультета с учебным отделом, деканатом и другими структурными подразделениями Академии по вопросам организации учебного процесса;

- контроль за деятельностью кафедр факультета в части выполнения учебных планов, графиков учебного процесса, программ практик и государственной итоговой аттестации;

- содействие кафедрам в разработке и обновлении учебно-методических материалов, рабочих программ дисциплин и программ практик;

- участие в организации и проведении профориентационных мероприятий кафедрами факультета;

- организация взаимодействия кафедр с работодателями и профильными организациями в целях содействия трудоустройству выпускников;

- содействие кафедрам в подготовке и проведении научно-практических конференций, семинаров, мастер-классов и иных мероприятий;

- мониторинг кадрового состава кафедр и подготовка предложений по его совершенствованию;

- участие в организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки профессорско-преподавательского состава кафедр.

3.2. Подготовка информационных стендов для оптимизации организации учебного процесса и информационного сопровождения студентов.

3.3. Организация совместно с кафедрами внедрения в учебный процесс новых технических средств обучения, цифровых технологий и инновационных методик.

3.4. Подготовка проектов приказов и распоряжений по учебной работе, проектов локальных актов, регламентирующих деятельность факультета.

3.5. Формирование индивидуальных учебных планов, планов по ускоренному обучению по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в Академии.

3.6. Контроль соблюдения дисциплины учебного процесса студентами.

3.7. Контроль за организацией и ходом экзаменационных сессий, государственных итоговых аттестационных испытаний, обобщение и анализ результатов итогов сессий и государственных итоговых аттестационных испытаний.

3.8. Оформление дипломов, приложений к дипломам, справок об обучении и о периоде обучения, справок студента, зачетных книжек и студенческих билетов, зачетно-экзаменационных ведомостей, учебных карточек студентов.

3.9. Обеспечение учебных групп журналами учета и контроля посещаемости учебных занятий, контроль ведения журналов.

3.10. Обеспечение преподавателей кафедр бланками учебно-отчетной документации (списки учебных групп, перечень групп и профилей, зачетно-экзаменационные ведомости, ведомости внутрисеместровой аттестации).

3.11. Взаимодействие с гражданами и организациями (ведомствами) по учебным вопросам.

3.12. Ведение делопроизводства и документирования, учет итогов промежуточной аттестации, ведение личных дел студентов, подготовка и

передача личных дел в архив, подготовка и отправка документов в другие вузы по запросам и т.п.

3.13. Контроль за состоянием и использованием аудиторного фонда академии совместно с кафедрами.

3.14. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников факультета.

4. Руководство деятельностью факультета

4.1. Непосредственное руководство факультетом осуществляет декан факультета.

4.2. Декану подчиняются заведующие кафедрами и специалисты по учебно-методической работе (кафедра Теории и методики физической культуры, кафедра Адаптивной физической культуры и спортивной медицины, кафедра Педагогики и психологии, кафедра Управления и экономики физической культуры и туризма).

4.3. Декан имеет право на контроль и распределение стимулирующих выплат профессорско-преподавательского составу и сотрудникам кафедр (кафедра Теории и методики физической культуры, кафедра Адаптивной физической культуры и спортивной медицины, кафедра Педагогики и психологии, кафедра Управления и экономики физической культуры и туризма).

4.4. Контроль за деятельностью факультета осуществляет проректор по образовательной и научно-исследовательской деятельности.

5. Права и обязанности сотрудников факультета

5.1. Права и обязанности работников факультета определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6. Ответственность сотрудников факультета

6.1. Ответственность за надлежащее выполнение факультетом функций,

предусмотренных настоящим положением, несет декан факультета.

6.2. На декана факультета возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности факультета по выполнению задач и функций, возложенных на него;
- организация на факультете оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками факультета трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, соблюдение безопасных условий труда, а также правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

6.3. Ответственность работников факультета устанавливается должностными инструкциями.

7. Порядок утверждения и изменения настоящего положения

7.1. Настоящее Положение рассматривается Ученым советом Академии и утверждается ректором, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения или отмены настоящего.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости путём подготовки проекта изменений и дополнений.

7.3. Настоящее Положение подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Академии.