

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Чесноков Николай Николаевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 28.11.2024 11:39:39  
Уникальный программный ключ:  
5e9ae4b60d16915751e63381ecd1d5aaaaf99f38

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета МГАФК  
от 25 ноября 2024 г.  
протокол № 45  
Председатель Ученого совета



Ректор

Н.Н. Чесноков

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ  
БИОМЕХАНИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Московская государственная академия физической культуры»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Московской государственной академии физической культуры (далее – Академия), осуществляющим учебную и методическую деятельность по закрепленным за ней дисциплинам (модулям), выполняющим научно-исследовательскую работу по единой тематике, ведущим воспитательную работу среди студентов, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации в соответствии с концепцией развития Академии.

Кафедра несет ответственность за качество учебного процесса по преподаваемым дисциплинам (модулям) и подготовку обучающихся, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, по соответствующим реализуемым основным профессиональным образовательным программам адаптированным образовательным программам.

1.2. Кафедра в своей деятельности руководствуется : действующим законодательством РФ и Постановлениями правительства РФ; нормативными, инструктивными и распорядительными документами Министерства науки и высшего образования РФ; Уставом Академии, нормативными, организационно-методическими и инструктивными материалами и документами, относящихся к деятельности кафедры; настоящим Положением о кафедре; должностными инструкциями заведующего кафедрой, профессорско-преподавательского состава (преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор); приказами и распоряжениями ректора и проректоров; Правилами внутреннего трудового распорядка Академии и иными локальными актами Академии.

1.3. Для выполнения своих задач кафедра проводит необходимую плановую организационную, учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу с обучающимися всех форм обучения в Академии по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, в том числе по адаптированным образовательным программам, участвует в реализации программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов.

1.4. Открытие, переименование, разделение, слияние или ликвидация кафедр осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета академии.

1.5. Кафедра не является юридическим лицом.

1.6. Кафедра в зависимости от объема нагрузки организуется в составе не менее 3-х штатных единиц (преподавателей). Доля преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, должна быть достаточной для выполнения требований ФГОС ВО к кадровым условиям ОПОП ВО, в реализации которых принимает участие кафедра.

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета МГАФК  
от 25 ноября 2024 г.  
протокол № 45  
Председатель Ученого совета

Ректор \_\_\_\_\_ Н.Н. Чесноков

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ  
БИОМЕХАНИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Московская государственная академия физической культуры»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Московской государственной академии физической культуры (далее – Академия), осуществляющим учебную и методическую деятельность по закрепленным за ней дисциплинам (модулям), выполняющим научно-исследовательскую работу по единой тематике, ведущим воспитательную работу среди студентов, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации в соответствии с концепцией развития Академии.

Кафедра несет ответственность за качество учебного процесса по преподаваемым дисциплинам (модулям) и подготовку обучающихся, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, по соответствующим реализуемым основным профессиональным образовательным программам адаптированным образовательным программам.

1.2. Кафедра в своей деятельности руководствуется : действующим законодательством РФ и Постановлениями правительства РФ; нормативными, инструктивными и распорядительными документами Министерства науки и высшего образования РФ; Уставом Академии, нормативными, организационно-методическими и инструктивными материалами и документами, относящихся к деятельности кафедры; настоящим Положением о кафедре; должностными инструкциями заведующего кафедрой, профессорско-преподавательского состава (преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор); приказами и распоряжениями ректора и проректоров; Правилами внутреннего трудового распорядка Академии и иными локальными актами Академии.

1.3. Для выполнения своих задач кафедра проводит необходимую плановую организационную, учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу с обучающимися всех форм обучения в Академии по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, в том числе по адаптированным образовательным программам, участвует в реализации программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов.

1.4. Открытие, переименование, разделение, слияние или ликвидация кафедр осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета академии.

1.5. Кафедра не является юридическим лицом.

1.6. Кафедра в зависимости от объема нагрузки организуется в составе не менее 3-х штатных единиц (преподавателей). Доля преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, должна быть достаточной для выполнения требований ФГОС ВО к кадровым условиям ОПОП ВО, в реализации которых принимает участие кафедра.

1.7. По характеру образовательной деятельности кафедры делятся на выпускающие и невыпускающие.

Выпускающая кафедра - кафедра, обеспечивающая реализацию образовательных программ по соответствующему направлению подготовки бакалавриата и/или магистратуры, а также отвечающая за организацию и проведение всех видов практик студентов, руководство подготовкой выпускных квалификационных работ и итоговой аттестацией (государственной итоговой аттестацией) обучающихся соответствующего направления подготовки.

Невыпускающая кафедра - кафедра, отвечающая за преподавание конкретной дисциплины или нескольких родственных дисциплин учебного плана по конкретному профилю направления подготовки и являющаяся равноправным партнером выпускающей кафедры.

Выпускающая и невыпускающая кафедры осуществляют преподавание различных дисциплин (модулей) по направлениям подготовки, соответствующих профилю кафедры.

1.8. Кафедра биомеханики и информационных технологий является невыпускающей.

## 2. СОСТАВ И СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

2.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом путем тайного голосования на срок до 5 (пяти) лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, соответствующего профиля и утверждаемый в должности приказом Ректора. Процедура избрания заведующего кафедрой определяется локальным нормативным актом Академии, утверждаемым Ректором.

Порядок выдвижения кандидатур, выборы заведующего кафедрой определены Положением о порядке выборов заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО МГАФК.

2.2. Заведующий кафедрой руководит её деятельностью, в пределах своей компетенции издает распоряжения и указания, обязательные для выполнения профессорско-преподавательским составом и другими работниками кафедры.

2.3. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно проректору по учебной работе и проректорам по направлениям деятельности в рамках их компетенции.

2.4. На кафедре штатным расписанием предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) и учебно-вспомогательного персонала (далее - УВП).

К ППС относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя.

К УВП кафедры относятся старшие лаборанты, лаборанты, специалисты по учебно-методической работе, инженеры.

2.5. Права и обязанности заведующего кафедрой и всех ее сотрудников определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Академии.

2.6. Перед заключением трудового договора для ППС (профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей), проводится конкурсный отбор претендентов.

2.7. Заключение трудового договора с лицом, успешно прошедшим конкурсный отбор является основанием для издания приказа о назначении его на вакантную должность в штат кафедры.

2.8. Условия трудового договора могут быть изменены или дополнены по соглашению сторон, что оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

2.9. Повторное заключение трудового договора осуществляется также на условиях конкурсного отбора, который проводится не позднее, чем за два месяца до окончания срока действующего трудового договора.

2.10. Процедура расторжения трудового договора с ППС в связи с его недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации, определяется Ученым советом академии.

2.11. При ликвидации кафедры увольнение преподавательского состава производится с соблюдением требований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.12. Учебная (аудиторная) нагрузка для ППС устанавливается ректором в зависимости от их должности и профиля кафедры и не может превышать 900 часов в учебном году на 1 ставку.

2.13. Содержание и регламентацию работы ППС кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателей, графики работы преподавателей, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса.

2.14. Штатное расписание ППС кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с нормами объемов учебной нагрузки, принятой в Академии, утверждается приказом ректора и доводится до сведения сотрудников кафедры.

2.15. Состав ППС кафедры включает в себя сотрудников, работающих как на постоянной основе (штатные сотрудники), так и по совместительству.

Штатными работниками кафедры являются преподаватели, для которых работа в Академии является основной. Указанные работники могут работать как на полной ставке, так и на условиях неполного рабочего дня.

Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся работники Академии, выполняющие педагогическую работу на кафедре на условиях штатного совместительства. К внешним совместителям относятся лица, ведущие в Академии педагогическую нагрузку по трудовому договору, но имеющие основное место работы в иной организации.

2.16. Кроме совместительства учебная работа на кафедре может осуществляться на условиях почасовой оплаты труда и путем заключения договоров возмездного оказания услуг.

2.17. Внутри кафедры могут образовываться предметные секции и комиссии, научно-исследовательские лаборатории и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую работу.

Создание таких подразделений осуществляется на основании решения Ученого совета академии.

Статус и функции подразделений кафедры определяются соответствующими положениями, которые по представлению заведующего кафедрой рассматриваются Ученым советом академии и утверждаются ректором.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

3.1. Содержание деятельности кафедры находит свое отражение в плане работы кафедры, который составляется на каждый учебный год и включает проведение учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, спортивной работы со студентами, включая студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, и повышение профессиональной квалификации преподавателей кафедры. План работы кафедры согласовывается с начала текущего учебного года с деканами факультетов, проректорами по учебной работе, молодежной политике, научно-исследовательской работе и утверждается ректором академии.

3.2. До 30 июня текущего учебного года кафедра оформляет отчет о выполнении плана работы и представляет справку о выполнении плана развития кафедры.

### 3.3. На кафедре возлагается выполнение следующих работ:

#### *Организационно-методическая работа*

- планирование деятельности путем разработки годовых и перспективных планов работы кафедры по всем видам деятельности и представление их в ректорат;
- рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы ППС кафедры и отчетов об их выполнении;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- привлечение руководителей и ведущих специалистов отечественных и зарубежных учреждений и организаций к педагогической деятельности в интересах кафедры, ее студентов и сотрудников;
- развитие сотрудничества с учреждениями и организациями в подготовке специалистов, направленное на овладение обучающимися профессиональными компетенциями и навыками, передовыми методами организации управления, приобретения опыта организаторской деятельности;
- осуществление взаимодействия с выпускниками в целях развития партнерских отношений, взаиморазвития и повышения качества образования, укрепления материально-технической базы кафедры;
- планирование повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- формирование и поддержание баз данных кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной и научной деятельности в соответствии с требованиями документооборота Академии;

#### *Учебно-методическая работа*

- разработка образовательных программ, в том числе для обучения по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ и фондов оценочных средств учебных дисциплин кафедры, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленные другими кафедрами;
  - подготовка учебно-методического обеспечения дисциплин: учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;
  - формирование и актуализация информационных ресурсов кафедры;
  - проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий;
- сопровождение самостоятельной работы обучающихся;
  - руководство курсовыми работами, научно-исследовательской работой обучающихся;
  - проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся;
  - организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых кафедрой;
  - обеспечение участия в учебном процессе преподавателей из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой ОПОП ВО;
- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам кафедры для формирования библиотечных фондов, формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов кафедры;

- разработка методического обеспечения дисциплин кафедры для студентов, имеющих высокую спортивную квалификацию и обучающихся по индивидуальному графику;
- разработка и реализация адаптационных образовательных программ и учебно-методических пособий, обеспечивающих образовательный процесс для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- выбор методов обучения, исходя из их доступности для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; оказание помощи обучающимся лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам в освоении специализированных адаптационных дисциплин, включенных в основную и вариативную часть образовательных программ;
- проведение и/или участие в межкафедральных семинарах, научно-методических конференциях.

#### *Научно-исследовательская работа*

- проведение научных исследований по утвержденным планам научно-исследовательских работ кафедры и Академии;
- участие в конкурсах научных фондов, федеральных органов исполнительной власти, организаций на предоставление финансирования для проведения научно-исследовательских работ;
- публикация результатов научной деятельности в научных изданиях различных типов, в том числе, индексируемых РИНЦ, базами данных Web of Science, Scopus и иными специализированными базами данных, а также представление результатов на научных конференциях, симпозиумах, конгрессах и т.п.;
- организация научно-методических и научно-практических кафедральных, академических и международных конференций;
- осуществление научной экспертизы по тематике кафедры, в т.ч. подготовка и обсуждение заключений по выполненным научным работам (монографиям, диссертациям, отчетам по НИР и др.);
- привлечение руководителей и ведущих специалистов отечественных и зарубежных учреждений и организаций к научной деятельности в интересах кафедры, ее студентов и сотрудников;
- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;
- рассмотрение индивидуальных планов магистрантов, аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;
- заслушивание периодических отчетов магистрантов, аспирантов, соискателей, докторантов, проведение их ежегодной аттестации;
- подготовка рецензий и заключений на подготовленные магистрантами, аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями выпускные квалификационные работы, кандидатские и докторские диссертации;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ обучающихся, внешних конкурсах на специальные стипендии;
- организация научно-исследовательской работы обучающихся, вовлечение обучающихся в работу студенческого научного кружка (СНК), делегирование кандидатов в студенческое научное общество (СНО).

#### *Воспитательная работа со студентами*

- участие в организации творческой деятельности студентов;

- сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества; проведение работы по формированию у студентов уважения к традициям Академии (вовлечение в общественные мероприятия, привлечение к работе в газете, музее и т.д.).
- участие в проведении общественных и спортивных мероприятий кафедры, факультета, Академии, поселка, района, области;
- организация работы со студентами, проживающими в общежитии Академии, согласно плану воспитательной работы кафедры, факультета и Академии;
- осуществление программы воспитания по реализуемой образовательной программе и выполнение календарного плана воспитательной работы с обучающимися, формирование у студентов творческого отношения к изучаемой дисциплине;
- взаимодействия с органами студенческого самоуправления; участие в работе по профилактике правонарушений среди обучающихся;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, социально значимых ценностей: патриотизм, гражданственность, юридическую грамотность, духовность, инициативность, толерантность, креативность, инновационную корпоративную культуру, пропаганда ценностей здорового образа жизни;
- координация деятельности кураторов (наставников) академических групп, оказание методической помощи с целью повышения эффективности воспитательной работы;
- оказание помощи обучающимся с инвалидностью и ОВЗ, формирование у всех участников образовательного процесса толерантного отношения к проблемам обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

#### *Спортивная работа*

- участие во всех академических и иных спортивных мероприятиях для преподавателей и сотрудников;
- содействие сохранению лучших спортивных традиций Академии.

#### *Дополнительные виды работ выпускающих кафедр*

- подготовка документов для лицензирования по вновь открываемым образовательным программам высшего образования;
- формирование содержания образовательных программ по соответствующим направлениям подготовки (специальностям);
- обеспечение, организация и осуществление практической подготовки по реализуемым образовательным программам, в том числе всех видов практик (учебных, производственных, научно-исследовательских и др.);
- разработка методического обеспечения работы государственной экзаменационной комиссий по реализуемым образовательным программам, формирование предложений по составу ГЭК;
- обеспечение подготовки студентов к государственной итоговой аттестации, организация предзащиты выпускных квалификационных работ;
- осуществление выбора мест прохождения практики для обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом требований их доступности;
- содействие трудоустройству выпускников кафедры, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в организациях;
- участие в проведении олимпиад, конкурсов, научных конференций или семинаров для учащихся образовательных учреждений общего среднего образования, среднего профессионального образования и работающей молодежи по направлению работы кафедры;

- участие в проведении «Дней абитуриента»;
- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов;
- разработка нормативов вступительных испытаний для абитуриентов по избранному виду спорта, в том числе для абитуриентов с ограничениями в состоянии здоровья и инвалидностью;
- сопровождение вступительных испытаний абитуриентов-инвалидов, абитуриентов с ограничениями в состоянии здоровья направлено на создание специальных условий, заключающихся в представлении технических средств, предоставление помощи ассистента, увеличении продолжительности вступительных испытаний;
- ознакомление абитуриентов-инвалидов и лиц с ограничениями в состоянии здоровья с возможностью выбора обучения по адаптированным и основным образовательным программам; помощь в заполнении заявления о желании или отказе от обучения по адаптивным образовательным программам;
- обеспечение сотрудничества с региональными и всероссийскими федерациями по видам спорта;
- обеспечение участия сборных команд Академии по видам спорта кафедры в соревнованиях регионального, федерального и международного уровней;
- проведение работы по повышению спортивного мастерства обучающихся.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ КАФЕДРЫ

##### 4.1. Кафедра имеет право:

- представлять руководству Академии предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании;
- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность кафедры;
- участвовать в проводимых в Академии мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;
- привлекать по согласованию с руководством Академии сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;
- представлять Академию во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;
- получать для осуществления своих функций материальные и финансовые ресурсы в установленном порядке;
- предлагать перечень наименований дисциплин по выбору и количество часов на их изучение в рамках требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования;
- реализовывать права, указанные в федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования, при формировании соответствующей образовательной программы;
- использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану кафедры и консультаций аспирантов;
- права и обязанности профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и учебно-производственного персонала определяются их должностными инструкциями.

4.2. Сотрудники теоретических кафедр имеют право разрабатывать и предлагать выпускающей кафедре курсы по выбору студента или факультативные дисциплины, содержательно дополняющие квалификационную характеристику выпускника.



4.3. Сотрудники кафедры обязаны:

- руководствоваться требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, предъявляемыми к уровню подготовки выпускника по составу знаний, умений и навыков по профилю направления (специальности) или учебной дисциплины, обеспечиваемой кафедрой;
- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- не допускать нарушений Правил внутреннего трудового распорядка.
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные инструкции, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях кафедры, факультета, Академии.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ДОКУМЕНТАЦИЯ КАФЕДРЫ

5.1. Основные виды деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры.

5.2. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

5.3. Предложения по повестке дня заседания кафедры могут вноситься любым сотрудником кафедры. Решением большинства сотрудников 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.

5.4. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры. Решения на заседании кафедры принимаются простым большинством голосов, при наличии не менее 2/3 состава кафедры. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим, за исключением вопросов, связанных с рекомендацией претендентов на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и на должность заведующего кафедрой (форма и процедура голосования по данным вопросам определяются соответствующими нормативными документами).

В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава и заведующего кафедрой принимают участие штатные педагогические работники кафедры, исключая внешних совместителей.

5.5. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

5.6. На каждом заседании кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем данного заседания кафедры (как правило, функции секретаря выполняет лаборант кафедры или, в его отсутствие, любой член кафедры).

5.6. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражается в документации, которую кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в Академии номенклатурой дел.

## 6. МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА КАФЕДРЫ

6.1. Все учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного сотрудника (лица) кафедры,

утвержденного приказом ректора. Сотрудники несут ответственность за сохранение имущества кафедры.

6.2. Имущество, полученное для кафедры в виде спонсорской помощи, ставится на баланс Академии.

## 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.