



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ  
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Решением Ученого Совета  
от 21.09.2023 (протокол № 1)

**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ**  
приказом ректора Университета  
от 02 октября 2023 № 02-2-206

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАФЕДРЕ №30  
«ИНТЕРМОДАЛЬНЫХ ПЕРЕВОЗОК И ЛОГИСТИКИ»**

г. Санкт-Петербург  
2023

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о кафедре №30 «Интермодальных перевозок и логистики» (далее – кафедра) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации имени Главного маршала авиации А.А. Новикова» (далее – Университет) определяет задачи, функции, организационную структуру, порядок создания и ликвидации, регулирует деятельность кафедры (далее – Положение).

1.2. При осуществлении своей деятельности кафедра руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректора по учебной работе.

1.3. Кафедра находится в непосредственном подчинении проректора по учебной работе, при реализации организационно-административной деятельности подчиняется декану факультета, в состав которого входит кафедра.

1.4. Руководство кафедрой осуществляет заведующий, назначаемый в установленном порядке, приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

1.5. Работники кафедры назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению заведующего кафедрой с согласованием со стороны проректора по учебной работе.

1.6. Структура кафедры устанавливается в соответствие со штатным расписанием, установленным приказом ректора с согласованием со стороны проректора по учебной работе.

1.7. Должностные обязанности, права, ответственность работников кафедры содержатся в соответствующих должностных инструкциях.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. К задачам кафедры относятся:

- организация и осуществление на качественном уровне учебного процесса и его методического обеспечения по всем видам занятий, закрепленных за кафедрой;
- удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии квалифицированных специалистов и научно-педагогических кадров высшей квалификации через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности;
- создание условий для удовлетворения потребностей студентов в повышении уровня профессиональных и культурных знаний в области физической культуры и спорта;
- подготовка высококвалифицированных специалистов с необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями в области физической культуры и спорта;
- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных, научных исследований и иных научных работ по профилю кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования, внедрение результатов научных исследований в учебный процесс;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры, планов научно-исследовательской работы, научных исследований;
- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами, выбор наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рационального сочетания методических приемов, эффективного использования новейших образовательных

технологий физического воспитания и современных технических средств обучения (видео-, аудио-, компьютерных и интернет-технологий);

- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- руководство научно-исследовательской работой студентов;
- проведение воспитательной работы с обучающимися-членами спортивных команд;
- формирование и актуализация информационных ресурсов, баз данных кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями Университета;

- внедрение современных информационных технологий и инновационных методов физического воспитания в образовательный процесс (методы решения практических задач в коллективном взаимодействии, исследовательские методы, тренинговые формы, предусматривающие актуализацию творческого потенциала и самостоятельности студентов);

- проведение пропаганды научных знаний путем участия профессорско-преподавательского состава и сотрудников кафедры в работе семинаров, научно-практических конференций, симпозиумов, выступлений перед коллективами в организациях и учреждениях.

- повышение квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры;

- развитие сотрудничества с учреждениями и организациями в плане подготовки специалистов, владеющих профессиональными навыками, передовыми методами организации труда и управления, опытом общественной и организаторской деятельности;

- привлечение к учебному процессу руководителей и специалистов-практиков, а также ведущих ученых других вузов.

2.2. Кафедра проводит работу по развитию и модернизации закрепленной за ней материально-технической базы с целью повышения эффективности учебной, научной и воспитательной деятельности.

2.3. Содержание и результаты учебно-методической, научной, воспитательной, организационной и иной деятельности кафедры фиксируется в ее документации.

2.4. Заведующий кафедрой разрабатывает проект номенклатуры дел, используя формулировки заголовков и сроки хранения документов из примерной номенклатуры дел.

### **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

3.1. Перечень функций по воспитательной работе и по деятельности кафедры как структурной единицы Университета:

- организация деятельности структурных единиц кафедры, распределение обязанностей и ответственности между работниками;

- утверждение учебной нагрузки, планов научной, учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава кафедры;

- ходатайство о предоставлении к присвоению ученых званий профессор, доцент;

- предоставление информации для мониторинга деятельности университета;

- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении занятий;

- предоставление отчетности о выполняемых видах деятельности в соответствии с установленным в Университете порядком;

- контроль состояния учебных и служебных помещений, закрепленных за кафедрой;

- ведение делопроизводства;

- обеспечение представления результатов научной деятельности в публикациях различных типов, индексируемых ВАК, базами данных Web of Science, Scopus и иными специализированными базами данных, а также на научных конференциях, симпозиумах;

- сохранение исторической преемственности поколений;
- развитие национальной культуры.

3.2. Организация и проведение самообследования кафедры в соответствии с процедурой, установленной действующим законом и иными локальными нормативными актами Университета.

3.3. Организация повышения квалификации работников кафедры.

3.4. Участие в разработке и обсуждении локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Университета и кафедры.

3.5. Кафедра осуществляет и иные функции, направленные на достижение целей и задач ее деятельности.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. В целях выполнения задач и исполнения своих функций кафедра имеет право:

- запрашивать у руководителей структурных подразделений Университета необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию кафедры, посредством направления соответствующих служебных записок, подписанных заведующим кафедрой;
- принимать участие в совещаниях, проводимых в Университете (при необходимости);
- проводить устные переговоры, вести переписку с организациями, независимо от их организационно-правовой формы;
- вносить предложения по формированию перечня наименований элективных дисциплин;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности.

4.2. При организации своей деятельности заведующий кафедрой обязан:

- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты Университета, исполнять приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректора по учебной работе;
- качественно и своевременно выполнять задачи и исполнять функции, возложенные настоящим Положением;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и действующими должностными инструкциями работников кафедры;
- осуществлять распределение учебной нагрузки между работниками кафедры в соответствии с требованиями нормативных документов и контролировать исполнение;
- организовывать и контролировать научно-исследовательскую работу на кафедре;
- в пределах своих компетенций осуществлять защиту персональных данных и выполнять требования информационной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;
- регулярно проводить заседания кафедры по вопросам, отнесенным к компетенции кафедры;
- разрабатывать планы работы кафедры;
- обеспечивать составление и хранение всех видов документации и отчетности кафедры;
- бережно относиться к вверенному имуществу.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и исполнения функций, возложенных на кафедру настоящим положением, несет заведующий кафедрой.

5.2. Сотрудники кафедры несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, возложенных на них соответствующими должностными инструкциям, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил противопожарной безопасности и норм охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящее Положение составлено в двух экземплярах, один хранится в делопроизводстве кафедры, второй – подлежит передаче в управление кадров.

СОСТАВЛЕНО

Заведующий кафедрой № 30  
«Интермодальных перевозок и логистики»

Н.В. Иванова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

И.М. Хаертдинов

Проректор по персоналу и молодежной политике

М.И. Лобов

Начальник юридического отдела

Т.В. Герасименко