



Министерство спорта Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»

(ФГБОУ ВО «УралГУФК»)

ПРИКАЗ

г. Челябинск

№ 99-п

10 марта 2022 г.

По персоналу

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО «УралГУФК», Положения о выборах заведующего кафедрой и декана факультета (института), принятого ученым советом 29 апреля 2016 года и в связи с истечением срока трудового договора, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Объявить **14.03.2022 года** выборы на замещение вакантной должности декана факультета:

– зимних видов спорта и единоборств

2. Квалификация лиц, изъявивших желание принять участие в конкурсе, должна отвечать требованиям, установленным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 11.01.2011 года № 1н;

3. Назначить лицом, ответственным за прием заявлений на участие в выборах и иных необходимых документов (далее – документы), диспетчера факультета зимних видов спорта и единоборств Амбурцеву Галину Витальевну.

4. Определить, что документы для участия в выборах, предусмотренные Положением, принимаются в следующем порядке:

– адрес приема документов: г. Челябинск, ул. Орджоникидзе 1, ауд. 202

– график приема документов: в рабочие дни с 9⁰⁰-12⁰⁰ и 13⁰⁰-16⁰⁰

– сроки приема документов: с 14.03.2021 по 13.04.2021 года (включительно).

5. Место и дата проведения конкурса определяются в соответствии с графиком заседаний Ученого совета УралГУФК:

Место – г. Челябинск, ул. Российская, 258, конференцзал.

Дата – **27.05.2022.**

6. Начальнику отдела кадров Зариновой Н.М. обеспечить размещение объявления о конкурсе на официальном сайте УралГУФК.

7. Ознакомить с настоящим приказом декана факультета зимних видов спорта и единоборств путем размещения на официальном сайте университета.

8. Контроль настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор, профессор

С.Г. Сериков

Исп. Н.М. Заринова

Квалификационные требования к должностям педагогических работников

установленным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 11.01.2011 года № 1н:

1. Декан факультета

Требования к квалификации:	Высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания
Должен знать:	законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий, включая дистанционные; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именным стипендиям; нормативные документы, регламентирующие статус научных работников, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений; особенности регулирования труда педагогических работников; основы управления персоналом, проектами; основы экологии, экономики, права, социологии; финансово-хозяйственную деятельность образовательных учреждений; основы административного, трудового законодательства; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; правила по охране труда и пожарной безопасности.
Должностные обязанности:	Разрабатывает стратегию развития факультета (института), обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями. Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов на факультете (институте), обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете (институте). Руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете (в институте). Возглавляет работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов. Организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса. Участвует в разработке системы качества подготовки специалистов. Координирует деятельность заведующих кафедрами образовательного учреждения, обучающихся (студентов, слушателей) и аспирантов факультета (института). Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на факультете (в институте), в установленном образовательным учреждением порядке и объеме. Представляет на утверждение руководству образовательного учреждения учебные планы и программы обучения обучающихся (студентов, слушателей), программы курсов на факультете (в институте); тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов. Утверждает индивидуальные планы обучения обучающихся (студентов, слушателей), темы дипломных и диссертационных работ. Участвует в разработке штатного расписания факультета (института) с учетом объема и форм выполняемых на факультете (институте) педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ. Организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием обучающихся (студентов, слушателей) на факультет (в институт), осуществляет руководство их профессиональной подготовкой. Руководит работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты. Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик; осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета (института). Организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся (студентов, слушателей), выполнение индивидуальных образовательных профессиональных программ. Осуществляет перевод обучающихся (студентов) с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям. Дает разрешение на досрочную сдачу и передачу курсовых экзаменов. Принимает решение о допуске обучающихся (студентов) к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы. Осуществляет работу в составе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников факультета, приемной комиссии факультета (института). Представляет к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся (студентов, слушателей). Назначает стипендии обучающимся (студентам) факультета (института) в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении обучающихся (студентов). Осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся (студентов, слушателей), проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах. Организует связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом (институтом). Руководит работой по трудоустройству

	выпускников факультета (института). Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся (студентов, слушателей), обеспечивает в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки. Возглавляет работу по формированию кадровой политики на факультете (в институте), осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организует повышение их квалификации. Организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции. Организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности факультета (института) в соответствии с уставом образовательного учреждения. Руководит работой совета факультета (института), осуществляет разработку планов работы факультета (института), координацию их с планами работы образовательного учреждения, несет ответственность за их выполнение. Руководит подготовкой заседаний ученого совета факультета (института). Осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета (института), координирует их рецензирование, организует издание учебно-методической литературы. Участвует в учебной и научно-исследовательской работе факультета (института), обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитывается о своей работе перед ученым советом факультета (института) образовательного учреждения по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета (института). Организует работу и осуществляет контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета (института) с учебными заведениями, предприятиями и организациями. Обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся (студентов, слушателей). Организует составление и представление факультетом (институтом) текущей и отчетной документации руководству образовательного учреждения, в органы управления образованием. Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета (института). Присутствует на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов. Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками факультета (института) правил по охране труда и пожарной безопасности.
Особые условия допуска к работе:	Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Ректору ФГБОУ ВО «УралГУФК»
профессору, С.Г. Серикову
от _____

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Положения о выборах заведующего кафедрой и декана факультета (института), принятого ученым советом 29 апреля 2016 года, прошу Вас допустить меня к участию в выборах на замещение должности

с дальнейшим заключением трудового договора (дополнительного соглашения).

О себе сообщаю следующие данные:

Год рождения: _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Ученое звание _____

Ученая степень _____

Образование (наименование вуза, год окончания, присвоенная квалификация или специальность) _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия диплома о высшем образовании (специалитет/магистратура)
2. Копия диплома о присуждении ученой степени (кандидат/доктор наук)
3. Копия аттестата о присвоении ученого звания (доцент/профессор)
4. Список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние 5 лет.
5. Копия удостоверения о повышении квалификации за 3 последние года
6. Копия удостоверения о присвоении Спортивного звания (МС, МСМК, ЗТР, ЗМС)
7. Документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью (справка об отсутствии судимости).

«_____» _____ 20 г.

Личная подпись

имя, отчество, фамилия

Даю согласие ФГБОУ ВО «УралГУФК», г. Челябинск на обработку и передачу моих персональных данных в целях проведения процедуры выборов. Достоверность представленных данных подтверждаю. Настоящее согласие действует в течение всего срока проведения конкурсных процедур и может быть мною отозвано в письменном виде.

С Положения о выборах заведующего кафедрой и декана факультета (института), принятого ученым советом 29 апреля 2016 года в ФГБОУ ВО «УралГУФК», г. Челябинск ознакомлен (а).

«_____» _____ 20 г.

личная подпись

имя, отчество, фамилия

Согласовано:

Проректор по учебно-воспитательной работе: _____

Проректор по планированию, стандартизации и
цифровизации образовательного процесса _____