

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ВОРОНЕЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА»**

УТВЕРЖДАЮ  
Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «ВГАС»  
(протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель Ученого совета:

\_\_\_\_\_ А.В. Сысоев

Секретарь Ученого совета:

\_\_\_\_\_ О.Н. Савинкова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о центре спортивной подготовки студенческих**  
**спортивных команд**

г. Воронеж

## Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА
3. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
5. СТРУКТУРА ЦЕНТРА
6. РАБОТНИКИ ЦЕНТРА
7. РУКОВОДСТВО ЦЕНТРА
8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ
9. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ В ЦЕНТРЕ
10. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ, РЕОРГАНИЗАЦИИ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА
11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

## 1. Общие положения.

1.1. **Центр спортивной подготовки студенческих спортивных команд** является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежская государственная академия спорта» (далее – академия)

Полное наименование – **Центр спортивной подготовки студенческих спортивных команд**.

Сокращенное наименование – **ЦСПССК**.

Непосредственное руководство деятельностью работников подразделения осуществляет руководитель Центра, назначаемый и освобождаемый от должности приказом руководителя образовательной организации.

Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимает Ученый совет академии.

Непосредственное подчинение подразделения определяется утвержденной структурой вуза.

1.2. **Центр спортивной подготовки студенческих спортивных команд** в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по направлению деятельности отдела;
- законодательством Российской Федерации;
- Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательными и нормативными актами государственных органов управления Воронежской области;
- Уставом академии;
- приказами и распоряжениями ректора академии
- решениями Ученого совета академии;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- внутренними нормативными и распорядительными документами Академии;
- настоящим Положением.

1.3. Права и обязанности сотрудников **Центра спортивной подготовки студенческих команд** определяются должностными инструкциями.

## 2. Цели и задачи деятельности Центра.

2.1. Основными целями деятельности Центра являются подготовка спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации, подготовка сборных команд и спортивного резерва для участия в международных студенческих соревнованиях, а также развитие и популяризация студенческого спорта.

2.2. Основными задачами Центра являются:

2.2.1. Укрепление здоровья и пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся образовательной организации;

2.2.2. Развитие физических качеств обучающихся образовательной организации;

2.2.3. Воспитание физических и морально-волевых качеств, повышение уровня спортивной подготовки, социальной активности обучающихся образовательной организации;

- 2.2.4. Формирование сборных команд на базе образовательной организации по видам спорта;
- 2.2.5. Организация учебно-тренировочного процесса;
- 2.2.6. Обеспечение участия обучающихся в физкультурных и спортивных мероприятиях различного уровня;
- 2.2.7. Участие в разработке регламентирующих документов по организации и проведению спортивной деятельности в образовательной организации;
- 2.2.8. Ведение учета спортивных достижений обучающихся образовательной организации.

### **3. Функции подразделения.**

**Центр спортивной подготовки студенческих спортивных команд** выполняет следующие функции:

- 3.1. Анализ состояния физической культуры и спорта в образовательной организации на текущий и перспективный периоды;
- 3.2. Разработка и реализация плана физкультурных и спортивных мероприятий образовательной организации;
- 3.3. Координация подготовки студенческих сборных команд по различным видам спорта и оказание содействия в организации их участия в физкультурных и спортивных мероприятиях различного уровня;
- 3.4. Анализ учебно-тренировочного процесса студенческих сборных командах образовательной организации;
- 3.5. Развитие физических качеств обучающихся образовательной организации, находящихся на этапах спортивной подготовки;
- 3.6. Обеспечение взаимодействия и участие в подготовке документов по заключению договоров о совместной деятельности, соглашений о сотрудничестве с органами местного самоуправления, органами государственной власти, профессиональными спортивными клубами и другими заинтересованными организациями и содействие развитию спорта в Российской Федерации;
- 3.7. Обеспечение текущего контроля технического состояния спортивных сооружений, соблюдение норм, правил безопасности, сохранение здоровья обучающихся при проведении учебно-тренировочных занятий, физкультурных и спортивных мероприятий различного уровня;
- 3.8. Участие в выпуске информационно-методической и популярной литературы по вопросам спортивной подготовки в студенческом спорте;
- 3.9. Осуществление иных мероприятий по развитию студенческого спорта.

### **4. Права, обязанности и ответственность.**

#### **4.1. Права:**

- запрашивать и получать от структурных подразделений академии материалы и информацию, связанные с решением задач и функций подразделения.

#### **4.2. Обязанности:**

- выполнять в полном объеме функции и основные направления деятельности в соответствии с настоящим положением;
- обеспечивать эффективность рабочего процесса;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Академии.

#### **4.3. Ответственность:**

**4.3.1. Работники несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:**

- за несвоевременное и некачественное решение вопросов, относящихся к компетенции подразделения, недостоверность информации, предоставляемой руководству Академии;

- за соблюдение профессиональной этики, в том числе за сохранение конфиденциальной информации о деятельности Академии;
- за сохранность и функционирование переданного на правах оперативного использования оборудования и компьютерной техники для обеспечения деятельности.

## **5. Структура Центра.**

5.1. Структура и штатное расписание **Центра подготовки студенческих спортивных команд** согласуется и утверждается ректором академии.

## **6. Работники Центра.**

6.1. К работникам Центра относятся руководящие, педагогические работники и иной персонал.

6.2. Работники Центра имеют право:

6.2.1. Участвовать в управлении образовательной организации и Центром в порядке, определяемом уставом образовательной организации и настоящим положением;

6.2.3. Защищать свою профессиональную честь и достоинство;

6.2.4. Получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений образовательной организации в соответствии с уставом образовательной организации, настоящим положением и коллективным договором.

6.3. Работники Центра обязаны соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего распорядка, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности.

## **7. Руководство Центра.**

7.1. Руководство деятельностью Центра осуществляет руководитель Центра (далее – руководитель), назначаемый и освобождаемый от должности приказом руководителя образовательной организации.

7.2. Руководитель Центра:

7.2.1. Руководит работой Центра и несет полную ответственность за достижение результатов работы;

7.2.2. Действует в соответствии с законодательством от имени образовательной организации, представляет ее в органах управления, учреждениях, организациях, предприятиях по направлениям работы Центра;

7.2.3. Определяет содержание должностных обязанностей работников Центра;

7.2.4. Осуществляет планирование и организацию работы Центра;

7.2.5. Составляет расчеты и сметы по штатному, финансовому и материальному обеспечению деятельности Центра;

7.2.6. Разрабатывает планы и составляет отчеты о работе Центра.

7.3. Руководитель Центра имеет право:

7.3.1. Осуществлять взаимодействие с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и органами местного самоуправления в интересах реализации функций Центра;

7.3.2. Взаимодействовать с подразделениями, филиалами и структурными подразделениями образовательной организации по направлениям работы Центра;

7.3.3. Участвовать в совещаниях, заседаниях выборных органов образовательной организации по вопросам, связанным со сферой деятельности Центра;

7.3.4. В соответствии с установленным порядком давать представления на доплаты, надбавки, премии и другие выплаты стимулирующего характера в отношении работников Центра и обучающихся образовательной организации;

7.3.5. Давать представления на применение дисциплинарных и материальных взысканий к работникам Центра;

7.3.6. В пределах своих полномочий давать указания, обязательные для всех работников Центра;

7.3.7. Проводить совещания по вопросам работы Центра;

7.3.8. Знакомиться с проектами решений руководства образовательной организации, касающихся работы Центра;

7.3.9. Пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

## **8. Взаимодействие (внутреннее и внешнее)**

При осуществлении своей деятельности **Центр спортивной подготовки студенческих команд** взаимодействует:

8.1. со всеми структурными подразделениями образовательной организации по вопросам, относящимся к его компетенции.

8.2. с другими сторонними организациями на территории Российской Федерации.

8.3. с соответствующими структурными подразделениями по вопросам:  
обработки и защиты персональных данных;  
обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;  
обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;  
соблюдения требований нормативных правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;  
противодействия коррупции;  
возникновения факторов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;  
проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных.

## **9. Учет, отчетность и контроль в Центре**

9.1. Центр уполномочен получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений образовательной организации.

9.2. Центр в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой образовательной организации отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

9.3. Центр обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации по направлениям деятельности Центра в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте образовательной организации.

## **10. Порядок ликвидации, реорганизации, приостановления деятельности Центра.**

10.1. Центр может быть реорганизован или ликвидирован:

10.1.1. По решению руководителя образовательной организации;

10.1.2. По решению выборного органа управления образовательной организации.

10.2. Порядок ликвидации, реорганизации, приостановления деятельности Центра определяется уставом образовательной организации.

### **11. Порядок внесения изменений в Положение.**

11.1. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение вносятся руководителем структурного подразделения

11.2. Положение с внесенными изменениями подлежит утверждению в установленном порядке.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ \_\_\_\_\_

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ:

## Положение о ЦСПССК

Наименование должности	Подпись	ФИО
Проректор по программам развития и внеучебной деятельности		А.В. Донкарев
Помощник ректора начальник управления администрирования и контроля		С.С. Брюховецкая
Начальник отдела кадров		Г.В. Копаева
Начальник отдела делопроизводства		С.В. Асеева