

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

УТВЕРЖДАЮ

Решением Ученого совета

ФГБОУ ВО «ВГАС»

(протокол № 5

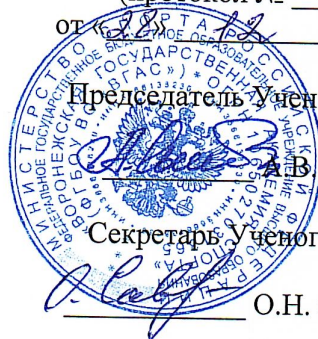
от 18 12 2022 г.

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.

6.1. Права:

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

6.2. 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.

6.3. Ответственность:

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

- за несвоевременное и некомпетентное 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.

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

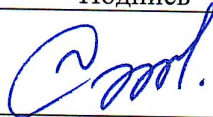
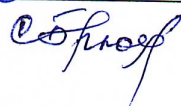


11.2. Положение с внесенными изменениями подлежит утверждению в установленном порядке.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ

 Тыкоमारев

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