

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мухамбеталиева Алсу Сафировна
Должность: Ведущий специалист отдела МКФ
Дата подписания: 25.02.2026 12:12:31
Уникальный программный ключ:
a704735d5ef2b8c074250c71fd1f1621051fd8e1

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма»
(ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»)

ПРИНЯТО

Учёным советом ФГБОУ ВО
«Поволжский ГУФКСиТ»
от «24» февраля 2022 г.
протокол № 10

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор



Р.Т. Бурганов

«24» февраля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о студенческом спортивном клубе

Казань – 2022

8-170

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, задачи, функции и основы деятельности студенческого спортивного клуба (далее – ССК) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – Университет).

1.2. ССК обеспечивает эффективную реализацию прав обучающихся на участие в организации физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий, поддержку общественной активности, а также на защиту прав и интересов обучающихся в сфере физической культуры и спорта.

1.3. ССК в своей деятельности руководствуется действующими законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

1.4. ССК осуществляет свою деятельность в тесном контакте со структурными подразделениями Университета.

1.5. В части, не урегулированной настоящим Положением, отношения регулируются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

2. Назначение ССК

ССК осуществляет деятельность по организации и проведению спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий в целях развития физической культуры и спорта в Университете.

3. Задачи ССК

3.1. Организация и проведение спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий.

3.2. Подготовка материалов, связанных с организацией и проведением спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий.

3.3. Организация рабочих групп по подготовке и проведению спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных и иных мероприятий.

3.4. Внедрение в практику новых методик, приемов и форм работы по организации спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий в Университете.

4. Функции ССК

ССК осуществляет следующие функции:

4.1. Участие в организации и проведении в Университете спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

4.2. Подготовку материалов об организации и проведении спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий в Университете.

4.3. Сопровождение проведения спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных и иных мероприятий на спортивных сооружениях Университета с их организаторами.

4.4. Участие в разработке положений о проведении спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных и иных мероприятий в Университете.

4.5. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета, задействованными в проведении спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

4.6. Содействует структурным подразделениям Университета в вопросах подведения итогов и составления отчетов о проведенных спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятиях в Университете.

4.7. Организует участие обучающихся Университета в спортивных соревнованиях различного уровня среди высших учебных заведений города Казани, Республики Татарстан и Российской Федерации.

4.8. Содействует организации любительских учебно-тренировочных процессов в спортивных секциях Университета.

4.9. Участвует в волонтерской программе Университета.

4.10. Разрабатывает положение о структурном подразделении.

5. Организационная структура ССК

5.1. Высшим органом ССК является общее собрание членов. Общее собрание членов (далее – собрание) проводится не реже одного раза в год. Собрание избирает Председателя ССК.

5.2. В период между собраниями постоянно действующим руководящим органом ССК является Правление. В состав Правления ССК входят: Председатель ССК, заместитель председателя ССК, ответственный секретарь ССК.

5.3. Председатель ССК избирается из числа членов собрания простым большинством голосов собрания. Председатель ССК:

- координирует деятельность ССК;
- организует непосредственную работу ССК;
- назначает на должность заместителей и ответственного секретаря ССК из числа членов ССК;
- представляет ССК в пределах представленных полномочий;
- отчетывается от своей деятельности перед собранием и руководством Университета;
- выполняет иные функции, возложенные на него в соответствии с настоящим Положением, решениями собрания.

5.4. Заместитель председателя ССК:

- назначается Председателем ССК;
- координирует деятельность ССК, организует непосредственную работу ССК по поручению Председателя ССК;

- имеет право представлять ССК во взаимодействии с иными студенческими объединениями;

- выполняет функции председателя в его отсутствие.

5.5. Ответственный секретарь ССК:

- назначается Председателем ССК;
- организует ведение протокола заседаний и осуществляет иные организационные действия для подготовки и проведения заседаний;
- ведет всю документацию ССК.

5.6. Председатель ССК обязан:

5.6.1 Разрабатывать предложения по организации и проведению спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий в целях развития физической культуры и спорта в Университете.

5.6.2 Оказывать содействие членам ССК в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией.

5.6.3 Взаимодействовать со структурными подразделениями Университета, задействованными в проведении спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

5.6.4 Обеспечивать формирование годовых и перспективных планов работы ССК и нести персональную ответственность за их реализацию.

5.6.5 Принимать меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе ССК.

5.6.6 Обеспечивать подготовку материалов, справок, информации, отчетов по вопросам деятельности ССК.

5.6.7. Вносить предложения руководству Университета или начальнику Управления по спортивной работе по совершенствованию спортивно-массовой и оздоровительной работы.

5.6.8. Выполнять иные полномочия, определяемые настоящим Положением и иными актами ССК.

5.6.9. Обеспечивает соблюдение локальных актов в деятельности ССК.

5.6.10. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ССК задач и функций несет председатель ССК.

5.6.11. Выполнять письменные и устные поручения руководства Университета (ректора, проректора) и руководителя Управления по спортивной работе, а также представлять отчет об исполнении этих поручений.

5.7. Председатель ССК имеет право:

5.7.1. Действовать от имени ССК, представлять интересы ССК во взаимоотношениях со структурными подразделениями Университета, а также сторонними организациями в пределах своей компетентности.

5.7.2. Организовывать в установленном порядке собрания по вопросам, отнесенным к компетенции ССК.

5.7.3. Поручать членам ССК обязательные для них письменные и устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции ССК.

5.7.4. Знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на ССК задач.

6. Взаимодействие ССК с подразделениями

ССК взаимодействует со структурными подразделениями Университета, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Университета, если это необходимо для реализации целей, задач и функций, возложенных на ССК.

7. Внесение изменений

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции в порядке, аналогичном порядку принятия настоящего Положения.

8. Регистрация и хранение Положения о ССК

Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства. Оригинальный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в отделе делопроизводства.