

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мухамбеталиева Алсу Сабировна  
Должность: Ведущий специалист отдела МКО  
Дата подписания: 25.02.2026 12:12:51  
Уникальный программный ключ:  
a704735b1c63b8c074250c71f1161621051f18e1

**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» 11 2022 г.  
протокол № 4

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор



Р.Т. Бурганов

«  »    2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о центре спортивной подготовки студенческих сборных команд**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, задачи, функции, основы деятельности Центра спортивной подготовки студенческих сборных команд Института дополнительного образования (далее – Центр) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – Университет) и его взаимосвязи с другими структурными подразделениями.

1.2. Полное официальное наименование: Центр спортивной подготовки студенческих сборных команд Института дополнительного образования Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма».

Сокращенное официальное наименование: ЦСПССК Института дополнительного образования ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ».

1.3. Центр руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства спорта Российской Федерации, Уставом Университета, другими локальными актами Университета, настоящим положением.

1.4. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета.

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

## **2. Основные 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. Формирование студенческих сборных команд на базе Университета по видам спорта;

2.2.2. Укрепление здоровья и пропаганда здорового образа жизни среди спортсменов студенческих сборных команд Университета по видам спорта, проходящих подготовку в Центре (далее – Обучающиеся);

2.2.3. Развитие физических качеств обучающихся;

2.2.4. Воспитание физических и морально-волевых качеств, повышение уровня спортивной подготовленности, социальной активности обучающихся;

2.2.5. Организация учебно-тренировочного процесса обучающихся;

2.2.6. Обеспечение участия обучающихся в физкультурных и спортивных мероприятиях различного уровня;

2.2.7. Ведение учета спортивных достижений, обучающихся.

## **3. Функции Центра**

3.1. Центр, в соответствии с возложенными на него задачами, выполняет

следующие функции:

3.1.1. Разработка и реализация плана учебно-тренировочных и восстановительных мероприятий в рамках спортивной подготовки обучающихся;

3.1.2. Координация подготовки студенческих сборных команд по различным видам спорта и оказание содействия в организации их участия в физкультурных и спортивных мероприятиях различного уровня;

3.1.3. Анализ учебно-тренировочного процесса студенческих сборных команд Университета;

3.1.4. Развитие физических качеств, обучающихся, находящихся на этапах спортивной подготовки;

3.1.5. 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;

3.1.6. Соблюдение норм, правил безопасности, сохранение здоровья обучающихся при проведении учебно-тренировочных занятий, физкультурных и спортивных мероприятий различного уровня;

3.1.7. Осуществление иных мероприятий по развитию студенческого спорта.

#### **4. Организационная структура Центра**

4.1. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет руководитель Центра (далее – руководитель). На время отсутствия руководителя Центра (отпуск, болезнь и пр.) его должностные обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора Университета. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

Общую координацию и контроль над деятельностью Центра осуществляет директор Института дополнительного образования.

4.2. Структура и штатная численность Центра утверждаются приказом ректора Университета с учетом специфики и объема работ.

4.3. Сотрудники Центра назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность сотрудников Центра определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета и настоящим Положением.

4.4. Руководитель Центра:

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

4.4.2. Осуществляет планирование и организацию работы Центра;

4.4.3. Составляет расчеты и сметы по финансовому и материальному обеспечению деятельности Центра;

4.4.4. Разрабатывает планы и составляет отчеты о работе Центра.

4.5. Руководитель Центра имеет право:

4.5.1. Осуществлять взаимодействие с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и органами местного самоуправления в интересах

реализации функций Центра в пределах представленных полномочий;

4.5.2. Взаимодействовать со структурными подразделениями Университета по направлениям работы Центра;

4.5.3. Участвовать в совещаниях, заседаниях выборных органов Университета по вопросам, связанным со сферой деятельности Центра;

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

4.5.5. Проводить совещания по вопросам работы Центра;

4.5.6. Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающихся работы Центра;

4.5.7. Пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета.

4.6. Руководителя Центра несет персональную ответственность за:

4.6.1. Несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на Центр;

4.6.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета;

4.6.3. Последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества;

4.6.4. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.6.5. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

4.6.6. Несоблюдение сотрудниками Центра Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины иных требований локальных нормативных актов Университета.

4.7. Сотрудники Центра несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, возложенных на них в установленном порядке.

4.8. Работники Центра имеют право:

4.8.1. Участвовать в работе Центра в порядке, определяемом уставом Университета и настоящим положением;

4.8.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство;

4.8.3. Получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других подразделений Университета, в соответствии с уставом Университета и настоящим Положением.

4.9. Работники Центра обязаны соблюдать Устав Университета, Правила внутреннего распорядка, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности.

## **5. Взаимодействие Центра с подразделениями (внутреннее и внешнее)**

5.1. Центр, при необходимости, взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, относящимся

к его компетенции.

5.2. Центр, при необходимости, взаимодействует с другими сторонними организациями на территории Российской Федерации в пределах представленных полномочий.

5.3. Центр взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями по вопросам:

- соблюдения требований нормативных правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- противодействия коррупции.

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

6.1. Центр уполномочен получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Университета.

6.2. Центр в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

6.3. 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 Университета.

## **7. Порядок пересмотра Положения**

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

## **8. Порядок пересмотра Положения**

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.