

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мухамбеталиева Алсу Сабириевна  
Должность: Ведущий специалист отдела МКФ  
Дата подписания: 25.02.2026 12:12:31  
Уникальный программный ключ:  
a704735d5ef2b8c074250c71fd1f1624051f08e1

**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 « 08 » апреля 2021 г.  
протокол № 10



**«УТВЕРЖДАЮ»**  
И.о. ректора  
Р.Т. Бурганов  
« 08 » апреля 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Федеральном спортивно-тренировочном центре гимнастики**

Казань – 2021

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Федерального спортивно-тренировочного центра гимнастики Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – Центр гимнастики).

1.2. Центр гимнастики является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – Поволжский университет).

1.3. Полное официальное наименование: Федеральный спортивно-тренировочный центр гимнастики Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма».

Сокращенное официальное наименование: Центр гимнастики ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ».

1.4. Центр гимнастики в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Поволжского университета, решениями Ученого Совета Поволжского университета, приказами и распоряжениями ректора Поволжского университета, Правилами внутреннего распорядка Поволжского университета, а также настоящим Положением.

1.5. Центр гимнастики имеет круглую негербовую печать со своим наименованием и указанием принадлежности к Поволжскому университету, штампы и бланки с указанием принадлежности к Поволжскому университету, другую необходимую атрибутику, которые изготавливаются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

1.6. Место нахождения Центра гимнастики: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420101, г. Казань, ул. Сыртлановой, д.6.

1.7. Почтовый адрес Центра гимнастики: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420101, г. Казань, ул. Сыртлановой, д.6.

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

## 2. Задачи Центра гимнастики

Деятельность Центра гимнастики направлена на осуществление следующих задач:

- создание условий для организации учебного и тренировочного процессов обучающихся в Поволжском университете, проведения спортивно-оздоровительной работы со студентами и сотрудниками Поволжского университета;

-обеспечение соответствующих условий для тренировочной мероприятий основных и резервных составов спортивных сборных команд Российской

Федерации и субъектов Российской Федерации, централизованной подготовки спортсменов к всероссийским и международным спортивным соревнованиям и достижении ими высоких спортивных результатов;

- создание условий для проведения международных, всероссийских и межрегиональных, региональных спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

- участие в развитии физической культуры и спорта на территории Российской Федерации, спортивной подготовки, спорта высших достижений по художественной и спортивной гимнастике.

### **3. Функции Центра гимнастики**

В соответствии с задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения, на Центр гимнастики возложено выполнение следующих функций:

- организация учебного и тренировочного процессов обучающихся Поволжского университета;

- организация массовой оздоровительной, физкультурной, спортивной и культурно-просветительской работы среди студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников Поволжского университета, содействие в воспитании и подготовке гармонично развитых высококвалифицированных специалистов, подготавливаемых Поволжским университетом, создание условий для сохранения и укрепления здоровья студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников вуза;

- создание условий для организации тренировочного процесса физкультурно-спортивных организаций, осуществляющих спортивную подготовку;

- обеспечение современных условий для тренировочной работы со спортсменами спортивных сборных команд Российской Федерации, спортивным резервом спортивных команд Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, создание условий для подготовки спортсменов к всероссийским и международным спортивным соревнованиям;

- организация медицинского, медико-биологического и научно-методического сопровождения спортивной подготовки;

- обеспечение функционирования системы отбора спортивного резерва, спортсменов высокого класса, содействие в выявлении и отборе перспективных спортсменов из числа лиц, проходящих спортивную подготовку, для включения в составы спортивных сборных команд Российской Федерации, спортивных сборных команд субъектов Российской Федерации;

- участие в обеспечении функционирования системы планирования, организации и проведения спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

- способствование популяризации и развитию в Российской Федерации художественной и спортивной гимнастики;

- организация и проведение лекций и семинаров в сфере физической культуры, спорта и просвещения;

- организация проживания и питания для участников тренировочного процесса, спортивных соревнований;

- участие в развитии межрегиональных и интернациональных спортивных связей, в том числе сотрудничество со спортивными федерациями, студенческими организациями в России и за рубежом;
- участие в проведении городских, республиканских, общероссийских, международных спортивных, культурно-массовых, просветительских, театрально-зрелищных мероприятий;
- осуществление деятельности по оказанию дополнительных образовательных услуг в области физической культуры и спорта, оздоровительной области;
- обеспечение повышения квалификации и переподготовки работников Центра гимнастики;
- обеспечение надлежащего состояния закрепленного за Центром гимнастики имущества;
- разработка положения о структурном подразделении, должностных инструкции на работников Центра гимнастики и представление их на утверждение в установленном порядке;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области физической культуры и спорта.

#### **4. Управление Центром гимнастики**

4.1. Общее руководство, координацию и контроль деятельности Центром гимнастики осуществляет ректор ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ».

4.2. Непосредственное руководство деятельностью Центром гимнастики осуществляет директор Центра гимнастики, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Поволжского университета. Директор Центра гимнастики находится в подчинении ректора ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ».

4.3. В период отсутствия директора Центра гимнастики его замещает один из заместителей, назначаемый приказом ректора Поволжского университета по представлению директора Центра гимнастики.

4.4. Директор Центра гимнастики осуществляет полномочия по управлению Центром гимнастики в соответствии с действующим законодательством, Уставом Поволжского университета, иными локальными актами Поволжского университета и настоящим Положением в рамках доверенности, выданной ректором Поволжского университета.

4.5. Директор обязан:

4.5.1. Осуществлять руководство деятельностью и координацию работы Центра гимнастики.

4.5.2. Обеспечивать формирование годовых и перспективных планов работы Центра гимнастики и нести персональную ответственность за их реализацию, за выполнение договорных обязательств.

4.5.3. Регулировать производственные отношения между работниками Центра гимнастики.

4.5.4. Разрабатывать положение о Центре гимнастики и должностные инструкции на работников тики и представлять их на утверждение ректора в

установленном порядке.

4.5.5. Вносить предложения по формированию штатного расписания Центра гимнастики и представлять его, по согласованию с соответствующими отделами и управлениями, на утверждение ректору.

4.5.6. Создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Центра гимнастики.

4.5.7. Вносить предложения о поощрении работников Центра гимнастики в соответствии с локальными актами Поволжского университета.

4.5.8. Вносить предложения ректору Поволжского университета по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за Центром гимнастики.

4.5.9. Обеспечивать решение вопросов проведения спортивных и тренировочных мероприятий в Центре гимнастики с их организаторами.

4.5.10. Обеспечить подготовку материалов, справок, информации, отчетов по вопросам деятельности Центра гимнастики.

4.5.11. Представлять договоры на проведение спортивных и тренировочных мероприятий для заключения уполномоченному лицу Поволжского университета.

4.5.12. Предъявлять претензии, жалобы, подготавливать ответы по претензиям и искам.

4.5.13. Организовывать работы по материально-техническому снабжению Центра гимнастики.

4.5.14. Обеспечить труд работников Центра гимнастики в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

4.5.15. Выполнять письменные и устные поручения руководства Университета (ректора, первого проректора (при наличии данной должности)), а также представлять отчет об исполнении этих поручений.

4.6. На директора могут быть возложены другие обязанности в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Поволжского университета.

4.7. Директор Центра гимнастики имеет право:

4.7.1. Действовать от имени Центра гимнастики, представлять интересы Центра гимнастики во взаимоотношениях со структурными подразделениями Поволжского университета по направлениям деятельности Центра гимнастики, а также сторонними организациями в пределах своей компетентности и доверенности, выданной ректором.

4.7.2. Знакомиться с проектами приказов ректора Поволжского университета, касающихся деятельности Центра гимнастики.

4.7.3. Принимать участие в совещаниях, конференциях, заседаниях Ученого Совета Поволжского университета, ректората Поволжского университета по вопросам, касающимся деятельности Центра гимнастики, совершенствования форм и методов его работы.

4.7.4. Вносить на рассмотрение ректора Поволжского университета:

- предложения по совершенствованию работы Центра гимнастики и устранения имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы сотрудников Центра гимнастики;

- предложения о приеме и переводе работников Центра гимнастики, об установлении работникам Центра гимнастики доплат и

надбавок стимулирующего характера, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Поволжского университета;

- предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшения условий труда работников Центра гимнастики, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

4.7.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Поволжского университета.

4.7.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.7.7. Отчитываться о проделанной Центром гимнастики работе перед ректором Поволжского университета.

4.7.8. Давать сотрудникам Центра гимнастики обязательные для исполнения письменные и устные указания и требовать от них отчет об исполнении этих указаний.

4.7.9. Издавать распоряжения по вопросам, связанным с реализацией целей, задач и функций, возложенных на Центр гимнастики.

4.8. Директор Центра гимнастики несет ответственность за:

- результаты работы Центра гимнастики, в пределах полномочий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и доверенностью ректора Поволжского университета;

- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества Центра гимнастики;

- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Центр гимнастики задач;

- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и настоящим положением, локальными актами Поволжского университета, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- несоблюдение сотрудниками Центра гимнастики Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов Поволжского университета;

- состояние рабочих мест и закрепленных за Центром гимнастики помещений;

- эксплуатацию здания и помещений Центра гимнастики, согласно установленным нормативам и требованиям;

- соблюдение соответствующего санитарно-гигиенического состояния помещений Центра гимнастики и прилегающей территории, соблюдение правил охраны труда работниками и Правил внутреннего распорядка посетителями Центра гимнастики.

## **5. Взаимодействие с другими подразделениями**

Центр гимнастики взаимодействует со структурными подразделениями Поволжского университета, органами государственной власти и управления, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Центра гимнастики, если это необходимо для реализации целей, задач и функций, возложенных на Центр гимнастики.

## **6. Внесение изменений**

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции и утверждается приказом ректора.

## **7. Регистрация и хранение**

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.