

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:  
a704735d3ef188e074280042800428004

**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 Международном образовательном центре**  
**FISU**

## **1. Общие положения**

1.1. Целью данного положения является регламентация деятельности Международного образовательного центра (далее – Центр), как структурного подразделения Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее — Университет).

1.2. В соответствии с классификацией подразделений в структуре Университета Центр является управленческим подразделением.

1.3. Центр непосредственно подчиняется проректору по научной работе и международной деятельности.

1.4. Полное наименование – Международный образовательный центр FISU Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма».

1.5. Деятельность Центра регулируется нормами и требованиями действующего законодательства, настоящим Положением, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями Ректора, иными локальными актами Университета.

1.6. Структура и штатная численность Центра утверждается приказом ректора Университета, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Университета.

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

## **2. Назначение Центра**

2.1. Целью деятельности Центра является:

- содействие национальным федерациям, оргкомитетам будущих студенческих игр в повышении уровня знаний и компетенций для повышения уровня проводимых мероприятий и уровня сервисов;

- воспитание толерантности в молодежной среде, содействие сближению студентов всех стран и их сотрудничеству в интересах единства международного студенческого спорта;

- продвижение студенческого спорта, создание положительного имиджа FISU, а также национальных федераций университетского спорта;

- продвижение ценностей спорта через создание инновационной образовательной платформы, содействие передаче знаний и объединение усилий заинтересованных сторон.

- развитие и популяризация студенческого спортивного движения в мире. Повышение уровня мероприятий, проводимых под эгидой FISU, через повышение уровня квалификации сотрудников организационных комитетов FISU.

- содействие созданию долгосрочного Наследия универсиад.

### **3. Задачи Центра**

3.1. Подготовка высококвалифицированных кадров для работы в различных направлениях международного студенческого спортивного движения, в том числе для организации и проведения спортивных мероприятий.

3.2. Проведение исследований в области мирового студенческого спортивного движения, современных подходов к осуществлению управленческой деятельности в индустрии спорта и др.

3.3. Содействие в разработке нормативных документов, регулирующих деятельность студенческих спортивных ассоциаций.

3.4. Распространение и реализация идей международного студенческого спортивного движения.

3.5. Развитие и совершенствование позитивного имиджа международного студенческого спортивного движения в мире.

3.6. Создание инновационной образовательной и научно-исследовательской платформы для развития студенческого спорта.

3.7. Профилактика социально-негативных явлений и социальной напряженности в молодежной среде через приобщение студентов к идеалам и ценностям студенческого спорта.

3.8. Создание эффективной системы сбора, анализа, хранения и передачи знаний.

3.9. Создание площадки для взаимодействия заинтересованных сторон.

3.10. Формирование и развитие долгосрочного наследия студенческого спортивного движения в мире.

3.11. Разработка положения о структурном подразделении, должностных инструкции на работников Центра и представление их на утверждение в установленном порядке.

### **4. Функции Центра**

4.1. Разработка и реализация образовательных программ в сфере подготовки кадров для российского и мирового студенческого спортивного движения, физической культуры и спорта, волонтерского движения, индустрии спорта.

4.2. Осуществление научных исследований и разработок в сфере студенческого спорта.

4.3. Организация и проведение ярмарок, выставок, семинаров, конференций, форумов, симпозиумов, обучающих лагерей по актуальным проблемам спорта и здорового образа жизни, реализации студенческих проектов, изучению международного и российского опыта организации спортивных мероприятий.

4.4. Установление международных контактов и связей с научными, культурными и иными организациями, заключение соответствующих соглашений, участие в международных семинарах, конференциях, тренингах, форумах, презентациях, выставках и др.

4.5. Осуществление культурно-просветительской деятельности.

4.6. Осуществление образовательной деятельности.

4.7. Привлечение для выполнения работ и услуг российских и иностранных специалистов по трудовым договорам и договорам гражданско-правового характера.

4.8. Создание творческих коллективов и рабочих групп для выполнения отдельных работ по договорам.

4.9. Формирование экспертно-консультационных советов из специалистов по различным вопросам организации студенческого спорта, проведения спортивных мероприятий, спортивного инжиниринга, подготовке персонала, и т.д.

4.10. Создание и развитие постоянно действующей школы подготовки волонтеров и волонтерского ресурсного центра для организации мероприятий в сфере спорта.

4.11. Создание базы данных для сбора и хранения информационных материалов о спортивной индустрии, студенческом спортивном движении, волонтерском движении и др.

4.12. Разработка и реализация маркетинговых программ для продвижения идей и ценностей студенческого спорта и духа волонтерства, программ в сфере образования.

## 5. Управление Центром

5.1. Центр возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета.

5.2. Начальник Центра находится в подчинении проректора по научной работе и международной деятельности.

5.3. На время отсутствия начальника Центра (отпуск, болезнь и пр.) его должностные обязанности исполняет иное лицо, в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором или лицо, назначенное приказом ректора Университета. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

5.4. Начальник Центра несет ответственность:

- за надлежащее и своевременное выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором, функций и задач центра, установленных настоящим положением - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества и документов, находящихся в ведении Центра.

## **6. Права руководителя**

6.1. Начальник Центра имеет право:

6.1.1 запрашивать и получать необходимый информационный, справочный материал, необходимый для выполнения функций и задач Центра;

6.1.2 заказывать и получать необходимую научную, образовательную, справочную литературу;

6.1.3 осуществлять работу в сети Интернет;

6.1.4 использовать служебный телефон;

6.1.5 планировать и осуществлять командировки сотрудников Центра;

6.1.6 заказывать и получать необходимое материально-техническое и информационно-технологическое оборудование.

6.1.7 вносить на рассмотрение ректору и проректору по научной работе и международной деятельности предложения по повышению эффективности деятельности Центра.

6.1.8 представлять в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции Центра во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими организациями, учреждениями в пределах представленных полномочий.

6.1.9 давать сотрудникам Центра обязательные для исполнения письменные и устные указания и требовать от них отчет об исполнении этих указаний.

## **7. Обязанности руководителя**

7.1. Начальник Центра обязан:

7.1.1. определять конкретные функциональные обязанности сотрудников центра;

7.1.2. контролировать ход работ и предъявляет требования по их своевременному и качественному выполнению;

7.1.3. несет ответственность за выполнение своих функциональных обязанностей и соблюдение правил внутреннего распорядка;

7.1.4. соблюдать все требования настоящего Положения и иные нормативно-правовые акты;

7.1.5. выполнять решения и поручения руководства Университета, Ученого совета;

7.1.6. исполнять принятые на себя должностные обязанности;

7.1.7. систематически повышать свою квалификацию, постоянно совершенствовать знание иностранных языков;

7.1.8. составлять ежегодные отчеты о проделанной работе;

7.1.9. составлять ежегодные планы работы;

7.1.10. разрабатывать должностные инструкции на работников Центра и представлять их на утверждение в установленном порядке.

7.1.11. выполнять письменные и устные поручения руководства Университета (ректора, профильного проректора), а также представлять отчет об исполнении этих поручений.

## **8. Взаимодействие с другими подразделениями**

Центр при выполнении своих задач осуществляет взаимодействие с руководителями структурных подразделений Университета, федерально-спортивных центров и учебно-спортивных комплексов по вопросам связанным с исполнением возложенных на него функций и представления необходимых документов и материалов.

## **9. Внесение изменений**

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

## **10. 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.