

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Временно исполняющий обязанности
ректора

М.П. Евстигнеев

«28» 04 2025 г.
№ 4-02-01-04/92

к приказу от

«28» 04 2025 г. № 945-н

ПРИНЯТО

решением ученого совета
Севастопольского государственного
университета

«24» 04 2025 г.

Протокол № 12

Положение
о Центре «Физическая культура и спорт»
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цели, задачи и функции Центра.....	3
3. Организационная структура Центра.....	6
4. Руководство Центром.....	7
5. Права директора Центра.....	7
6. Обязанности директора Центра.....	8
7. Ответственность директора Центра.....	9
8. Работники Центра. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность.....	10
9. Финансовое обеспечение Центра.....	11
10. Взаимодействие с другими подразделениями.....	
11. Делопроизводство в Центре.....	11
12. Внесение изменений в Положение.....	11
13. Регистрация и хранение Положения.....	11

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Центре «Физическая культура и спорт» ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» (далее – Положение) устанавливает цели, задачи и функции Центра «Физическая культура и спорт» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее соответственно – Центр, Университет), определяет порядок и условия деятельности Центра, который является структурным подразделением Университета и подчиняется непосредственно проректору по молодежной политике и стратегическим коммуникациям.

1.2. Полное официальное наименование: Центр «Физическая культура и спорт» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет».

Сокращенные официальные наименования: Центр «ФКиС» СевГУ, Центр «ФКиС».

1.3. Центр в своей деятельности руководствуется действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, решениями ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, указаниями и поручениями проректоров, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

2. Цели, задачи и функции Центра

2.1. Основными целями деятельности Центра являются:

2.1.1. Формирование физической культуры личности обучающихся и способности реализовать ее в социально-профессиональной, физкультурно-спортивной, оздоровительной деятельности и в семье.

2.1.2. Модернизация учебно-воспитательного процесса, а также его оптимизация, поиск форм, методов и методических подходов, которые позволят добиваться полноценного воспитания личности студента, а физическую культуру сделают действенным фактором ее формирования и развития с выраженной яркой индивидуальностью и готовностью к профессиональной деятельности.

2.1.3. Развитие учебно-методического потенциала Центра за счет расширения спектра методического обеспечения учебной, воспитательной, физкультурно-оздоровительной деятельности, внедрения информационных технологий в практику планирования и организации учебного процесса.

2.1.4. Ориентирование научно-исследовательской деятельности Центра на разработку инновационных педагогических технологий, включающих в себя наиболее доступные, безопасные и результативные практики в области здоровьесбережения, всестороннего развития и совершенствования личности.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головкин

Положение о Центре «Физическая культура и спорт»

2.1.5. Ориентирование воспитательной работы на формирование отношений к здоровому образу жизни как фактору успешности в учебе, карьере и как к универсальному средству первичной профилактики, укрепления и охраны здоровья.

2.1.6. Стимулирование создания и реализации в Университете инновационных программ и проектов, направленных на пропаганду здорового образа жизни.

2.1.7. Развитие физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, организация и проведение физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятий.

2.1.8. Участие студенческих команд в спортивных соревнованиях различного уровня.

2.2. Задачами Центра являются:

2.2.1. Развитие физической культуры и спорта среди обучающихся и работников Университета. Создание обучающимся условий для занятий физической культурой и спортом.

2.2.2. Подготовка предложений в ежегодный план деятельности Университета в части развития физической культуры и спорта.

2.2.3. Организация физкультурно-спортивных групп, спортивных секций по различным видам спорта, оказание методической и практической помощи в их деятельности.

2.2.4. Организация и проведение физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятий.

2.2.5. Вовлечение обучающихся Университета в деятельность спортивных групп, секций и спортивных волонтерских движений.

2.2.6. Проведение работы по физической реабилитации обучающихся, имеющих отклонение в состоянии здоровья, привлечение их к участию и проведению массовых физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

2.2.7. Повышение спортивного мастерства обучающихся и подготовка спортивного резерва для университетских сборных команд по видам спорта.

2.2.8. Поддержка талантливой и спортивно одаренной молодежи, а также специализированных проектов и инициатив.

2.2.9. Профориентационная работа со школьниками, а также ведущими спортсменами для поступления в Университет, с целью усиления студенческих сборных команд.

2.2.10. Оказание организационной и методической помощи общеобразовательным школам и учреждениям начального и среднего профессионального образования, в которых проводится профориентационная работа среди абитуриентов Университета, в организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

2.2.11. Оказание платных физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг Спортивным клубом Центра.

2.3. Центр в соответствии с возложенными на него целями и задачами выполняет следующие функции:

2.3.1. Определение основных задач и направлений развития физической культуры, спорта в Университете.

2.3.2. Обеспечение контроля за учебно-тренировочным процессом в секциях Центра по подготовке к участию в соревнованиях.

2.3.3. Планирование и организация работы тренерско-преподавательского состава и других работников Центра.

2.3.4. Формирование предложений по распределению средств, предусмотренных на организацию спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности.

2.3.5. Разработка и реализация физкультурно-оздоровительных и спортивных программ.

2.3.6. Осуществление взаимодействия со спортивными федерациями и иными специализированными спортивными организациями по вопросам деятельности Центра в пределах предоставленных полномочий.

2.3.7. Разработка и реализация календарного плана массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных соревнований Центра.

2.3.8. Утверждение разработанных Спортивным клубом программ занятий секций, сборных, физкультурно-оздоровительных групп.

2.3.9. Утверждение разработанного Спортивным клубом расписания занятий платных физкультурно-оздоровительных групп и спортивных секций.

2.3.10. Разработка локальных нормативных актов Университета, касающихся проведения турниров, соревнований, спартакиад и иных мероприятий.

2.3.11. Формирование студенческих сборных команд по видам спорта для участия в соревнованиях различного уровня.

2.3.12. Координация подготовки сборных команд по различным видам спорта и организация их участия в соревнованиях университетского, межвузовского, областного, регионального, всероссийского и международного уровней.

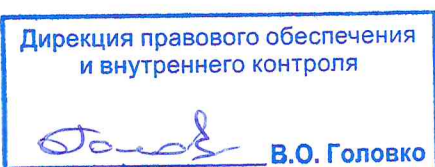
2.3.13. Подготовка проектов приказов о направлении обучающихся Университета на соревнования и о проведении спортивных мероприятий.

2.3.14. Ведение учета спортивных достижений Университета.

2.3.15. Представление к поощрению обучающихся и работников Университета, добившихся высоких показателей в физкультурно-спортивных мероприятиях.

2.3.16. Подготовка предложений (ходатайств) по назначению повышенной государственной академической стипендии обучающимся Университета, имеющим достижения в спортивной деятельности.

2.3.17. Обеспечение физкультурно-спортивных групп и спортивных секций специализированным инвентарем.



2.3.18. Анализ учебно-тренировочного процесса в спортивных секциях, клубах, подразделениях и сборных командах Университета.

2.3.19. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета по формированию у обучающихся необходимых профессиональных физических знаний, умений, навыков.

2.3.20. Участие в волонтерской деятельности Университета.

2.3.21. Организация работы по информированию обучающихся и работников Университета о мероприятиях, соревнованиях и программах Центра.

2.3.22. Реализация студенческих инициатив в области физической культуры и спорта.

2.3.23. Организация приносящей доход деятельности Центра и Спортивного клуба:

- организация платных занятий в спортивных секциях для населения;

- организация платных массовых физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

2.3.24. Размещение на официальном сайте Университета по адресу: <https://welcome.sevsu.ru/> информации об оказании Университетом платных физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг.

2.3.25. Подготовка проектов документов по заключению договоров (соглашений) о сотрудничестве с органами местного самоуправления, органами государственной власти, спортивными клубами и другими учреждениями и организациями по вопросам деятельности Центра.

2.3.26. Обеспечение текущего контроля технического состояния спортивных сооружений.

2.3.27. Участие в выпуске информационно-методической литературы, рекламной продукции с целью привлечения обучающихся к занятиям физической культурой, спортом и пропаганды здорового образа жизни.

2.3.28. Участие в грантах, государственных программах развития и других проектах по вопросам деятельности Центра, в пределах предоставленных полномочий.

2.3.29. Осуществление иных мероприятий по развитию физической культуры и студенческого спорта.

3. Организационная структура Центра

3.1. Центр является самостоятельным структурным подразделением Университета и подчиняется проректору по молодежной политике и стратегическим коммуникациям.

3.2. В состав Центра входят следующие структурные подразделения:

- Спортивный клуб.

3.3. Структура и штатное расписание Центра утверждаются ректором Университета.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о Центре «Физическая культура и спорт»

3.4. Количество структурных подразделений Центра определяется исходя из задач, возложенных на Центр, и может быть увеличено или уменьшено путем внесения изменений в организационную структуру Университета в установленном порядке.

3.5. Должностные обязанности работников Центра, условия их труда, определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками Центра, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, Положениями и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Центра. При изменении функций и задач работников Центра должностные инструкции пересматриваются.

3.6. Трудовые отношения работников Центра регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

4. Руководство Центром

4.1. Непосредственное руководство Центром осуществляет директор Центра, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета либо уполномоченного им лица в соответствии с действующим законодательством по представлению проректора по молодежной политике и стратегическим коммуникациям.

4.2. На должность директора Центра назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным должностной инструкцией.

5. Права директора Центра

5.1. Директор Центра имеет право:

5.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства Университета, относящихся к направлениям деятельности Центра;

5.1.2. Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям;

5.1.3. Запрашивать лично и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для исполнения обязанностей, предусмотренных его должностной инструкцией;

5.1.4. Подписывать, визировать (согласовывать), заверять документы в пределах своей компетенции.

5.1.5. Пользоваться информационными базами, материалами и нормативными правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.

5.1.6. Вносить на рассмотрение проректора по молодежной политике и стратегическим коммуникациям:

- предложения по совершенствованию работы Центра;
- представления о приеме, переводе, увольнении работников Центра, об установлении работникам Центра доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с действующим

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головако

законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Университета;

- предложения по созданию условий, необходимых для исполнения возложенных на Центр целей и задач, улучшения условий труда работников Центра, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;
- предложения об изменении стоимости платных физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг (один раз в течение календарного года).

6. Обязанности директора Центра

6.1. Директор Центра исполняет следующие обязанности:

6.1.1. Обеспечивает организацию работы Центра, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений ученого совета Университета, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета.

6.1.2. Организует перспективное и текущее планирование работы Центра, осуществляет контроль выполнения данных планов.

6.1.3. В пределах своей компетенции утверждает расписание занятий, планы, программы и проекты развития Центра.

6.1.4. Рассматривает и принимает решения по поступающим в Центр документам и материалам, определяет порядок работы с ними. Организует и контролирует ведение делопроизводства в Центре.

6.1.5. Формирует финансово-экономическое обоснование деятельности Центра на календарный год и вносит предложения по его совершенствованию.

6.1.6. Планирует, контролирует и анализирует административно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность Центра.

6.1.7. Распределяет должностные обязанности и отдельные поручения между работниками Центра, обеспечивает трудовую дисциплину, организует и контролирует работу работников Центра, в том числе соблюдение работниками Центра законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов Университета, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

6.1.8. Обеспечивает эффективность и результативность использования финансовых и материальных ресурсов Университета в процессе деятельности Центра.

6.1.9. Организует взаимодействие Центра со структурными подразделениями Университета.

6.1.10. Организует спортивно-массовую и оздоровительную работу среди обучающихся и работников Университета, пропаганду занятий физической культурой и спортом.

6.1.11. Планирует и организует оснащение Центра спортивно-технологическим оборудованием, инвентарем и материалами, осуществляет контроль за их правильным использованием.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В. А. Голубев

Положение о Центре «Физическая культура и спорт»

6.1.12. Контролирует деятельность Спортивного клуба по предоставлению платных физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг

6.1.13. В отношении договоров, по которым Центр является инициатором закупки, осуществляет контроль за: соблюдением требований Регламента осуществления закупок товаров, работ и услуг для нужд ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»; исполнением договоров, заключенных в процессе деятельности Центра; сроками и полнотой предоставления отчетов по итогам проведенных закупок, а также за достоверностью изложенной в представленных отчетах информации.

6.1.14. Организует ведение и представление отчетов и планов работы, иной информации о деятельности Центра в установленном порядке.

6.1.15. Исполняет иные обязанности, определенные его должностной инструкцией, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, приказами и распоряжениями ректора, проректора по молодежной политике и стратегическим коммуникациям, иными локальными нормативными актами Университета в целях реализации задач и функций, возложенных на Центр.

7. Ответственность директора Центра

7.1. Директор Центра несет персональную ответственность за:

7.1.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

7.1.2. Ненадлежащую организацию в Центре оперативной, качественной подготовки и исполнения документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

7.1.3. Последствия принимаемых им решений и состояние порученных ему направлений работы.

7.1.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на Центр, решений органов управления Университета, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета.

7.1.5. Несоблюдение законодательства Российской Федерации, требований локальных нормативных актов Университета при подготовке, подписании (согласовании) им проектов приказов, инструкций, положений, договоров (контрактов) и других документов по направлениям деятельности Центра.

7.1.6. Недостоверность и неполноту информации, представляемой руководству Университета, а также несвоевременное и ненадлежащее выполнение поручений руководства Университета.

7.1.7. Несоответствие действующему законодательству подписываемых (согласуемых) им проектов инструкций, положений, распоряжений и других документов.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

Подпись

7.1.8. Нарушение требований Регламента осуществления закупок товаров, работ и услуг для нужд ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет».

7.1.9. Нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и требований пожарной безопасности – в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

7.1.10. Разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), конфиденциальных сведений, персональных данных работников и иных лиц – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в случае получения соответствующего доступа.

7.1.11. Причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.1.12. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Работники Центра. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

8.1. Работники Центра назначаются на должность приказом ректора Университета либо уполномоченного им лица по представлению директора Центра на основании заключенного трудового договора.

8.2. Права, обязанности, ответственность и требования к квалификации работников Центра определяются соответствующими должностными инструкциями, утвержденными в установленном в Университете порядке, и трудовыми договорами.

8.3. Работники Центра выполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, планом работы Центра, распоряжениями и указаниями директора Центра, настоящим Положением и локальными нормативными актами Университета.

8.4. Распределение обязанностей между работниками Центра производится директором Центра в соответствии с утвержденными должностными инструкциями.

8.5. Трудовые отношения работников Центра регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

8.6. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в Университете. Оплата труда работников Центра может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые локальными нормативными актами Университета.

8.7. Работники Центра вправе участвовать в семинарах и конференциях различного уровня по профилю работы Центра в порядке, установленном в Университете.

8.8. Работники Центра должны систематически повышать квалификацию в области своей профессиональной деятельности.

9. Финансовое обеспечение Центра

9.1. Финансирование деятельности Центра осуществляется в установленном порядке за счет:

- субсидий на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели, грантов в форме субсидий;
- добровольных благотворительных и спонсорских целевых отчислений, пожертвований и взносов юридических и физических лиц;
- доходов, полученных от приносящей доход деятельности;
- других источников финансирования, предусмотренных Уставом Университета.

9.2. Финансово-хозяйственная деятельность Центра осуществляется на материально-технической базе Университета.

9.3. Для обеспечения деятельности Центра в установленном порядке за ним закрепляются помещения, а также имущество (мебель, компьютерная техника, средства связи, необходимая оргтехника), оборудование и т.п. в объемах, количестве и качества, обеспечивающих выполнение Центром возложенных на него задач и функций.

9.4. Центр не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, которое может использоваться только для достижения целей, указанных в настоящем Положении.

9.5. Проведение занятий в Центре на платной основе осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

10. Взаимодействие с другими подразделениями

10.1. Центр в различных формах взаимодействует со структурными подразделениями и должностными лицами Университета, физическими и юридическими лицами с целью решения поставленных задач и выполнения возложенных на Центр функций.

11. Делопроизводство в Центре

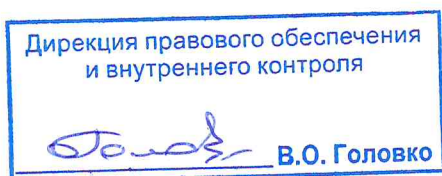
11.1. Делопроизводство в Центре ведется в соответствии с Номенклатурой дел Университета и Инструкцией по делопроизводству.

12. Внесение изменений в Положение

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки изменений, дополнений или проекта Положения в новой редакции и утверждения его в установленном порядке.

13. Регистрация и хранение Положения

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета.



13.2. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел Отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов.

13.3. Подлинный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в Отделе делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов до замены его Положением в новой редакции.

