

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центре спорта Специализированного учебного научного центра  
федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования «Национальный исследовательский  
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, задачи, функции, Центра спорта Специализированного учебного научного центра федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – Центр), а также права и обязанности работников Центра.

1.2. Центр является структурным подразделением Специализированного учебного научного центра (далее – СУНЦ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – ННГУ, Университет) и создается приказом ректора с целью физического развития учащихся, удовлетворения их потребностей в организации свободного времени.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами ННГУ, организационно-распорядительными документами ННГУ и настоящим Положением.

1.4. Деятельность Центра осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений директора и (или) заместителя директора СУНЦ..

1.5. Контроль за деятельностью Центра возлагается на директора СУНЦ.

### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ЦЕНТРА

2.1. На Центр возлагаются следующие задачи:

- вовлечение учащихся в систематические занятия физической культурой и спортом, формирование у них мотивации и устойчивого интереса к укреплению здоровья;

- создание учебно-спортивных групп и сборных команд по различным видам спорта, оказание методической и практической помощи в организации их деятельности;

- разработка и осуществление физкультурно-оздоровительных и спортивных программ в СУНЦ;

- организация и проведение спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий СУНЦ;

- участие в спортивных соревнованиях различного уровня среди образовательных учреждений;

- создание учащимся-спортсменам необходимых условий для совмещения учебы с активным занятием спортом.

2.2. Деятельность Центра реализуются по следующим направлениям:

- физкультурно-оздоровительное;

- спортивное;

- методическое.

### **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЦЕНТРА**

В соответствии с возложенными задачами Центр выполняет следующие функции:

- пропагандирует основные идеи физической культуры, спорта, здорового образа жизни;

- организует занятия в спортивных секциях и группах оздоровительной направленности. Проводит массовые физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия;

- организует методическую работу, в том числе является местом передачи опыта в области физической культуры и спорта;

- иные функции в соответствии с целями и задачами ННГУ, СУНЦ, настоящим Положением.

### **4. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО ЦЕНТРА**

4.1. Структуру, численность и штатное расписание Центра, а также изменения в них утверждает ректор по представлению директора СУНЦ в соответствии с содержанием и объемом возлагаемых на Центр задач.

4.2. Руководство деятельностью Центра осуществляет заместитель директора СУНЦ.

4.3. Заместитель директора СУНЦ несет ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Центр.

4.4. В обязанности заместителя директора СУНЦ входит:

- руководство, планирование, организация, координация и контроль деятельности Центра в выполнении поставленных целей и задач;

- взаимодействие со структурными подразделениями ННГУ по вопросам деятельности Центра в пределах компетенции, определенной настоящим

Положением;

- разработка и согласование должностных инструкций работников Центра;

- своевременная подготовка и представление необходимой плановой отчетности (статистической, финансовой, научно-исследовательской и других видов отчетности);

- внесение предложений руководству Университета о поощрении работников Центра, о привлечении работников Центра к дисциплинарной ответственности, об условиях труда и режиме работы работников Центра;

- организация информационного, материально-технического и методического обеспечения деятельности Центра;

- контроль соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины, выполнения требований по охране труда и технике безопасности работниками Центра.

4.5. Заместитель директора СУНЦ имеет право запрашивать и получать от руководства ННГУ, других структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Центр задач.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА**

5.1. Работники Центра назначаются на должности приказом ректора по представлению директора СУНЦ.

5.2. Работники Центра имеют право:

5.2.1. Запрашивать и получать от руководства ННГУ, в других структурных подразделениях Университета документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на них должностных обязанностей.

5.2.2. Получать поступающие в ННГУ документы, информационные материалы по направлению деятельности Центра для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.2.3. Входить в состав рабочих групп, комиссий, действующих в Университете.

5.2.4. По поручению директора СУНЦ, заместителя директора СУНЦ принимать участие в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых в Университете.

5.2.5. Вносить предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты ННГУ.

5.2.6. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в СУНЦ, необходимыми для обеспечения деятельности Центра и выполнения его работниками своих должностных обязанностей.

5.3. Работники Центра обязаны:

5.3.1. Соблюдать устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка ННГУ.

5.3.2. Качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности.

5.3.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Центра, в пределах своих трудовых функций.

5.3.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Центр и/или подготавливаемых Центром.

5.3.5. Выполнять в установленные сроки приказы и распоряжения по Университету, поручения директора СУНЦ.

5.3.6. Не допускать использования служебной информации, ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в неслужебных целях.

5.3.7. Знать и соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников ННГУ.

5.3.8. Обеспечивать сохранность используемого оборудования и техники.

5.4. Иные трудовые права и обязанности работников Центра определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и локальными актами Университета.

5.5. За ненадлежащее исполнение или неисполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Центра несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение может быть изменено или отменено в том же порядке, в котором оно было принято.

6.2. Реорганизация или ликвидация Центра, как структурного подразделения СУНЦ ННГУ осуществляется в порядке, предусмотренном уставом ННГУ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. При реорганизации или ликвидации Центра работникам обеспечиваются права и гарантии, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.