

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный государственный Университет физической культуры, спорта и  
здоровья имени ГТ.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург»

**ПРИНЯТО**

На заседании Ученого совета  
НГУ им. П.Ф. Лесгафта,  
Санкт-Петербург

Протокол № 8  
От « 4 » февраля 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор НГУ им. П.Ф. Лесгафта,  
Санкт-Петербург

  
\_\_\_\_\_ д.п.н. проф. В.А.Таймазов

**ПОЛОЖЕНИЕ**

Об обособленном структурном подразделении  
«Учебно-тренировочный центр «Кавголово»  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Национальный государственный Университет  
физической культуры, спорта и здоровья имени П.Ф. Лесгафта,  
Санкт-Петербург»

Санкт-Петербург

2016

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный государственный Университет физической культуры, спорта и здоровья имени П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург» (далее - Университет).

## **1. Общие положения**

1.1. Учебно-тренировочный центр «Кавголово» Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный государственный Университет физической культуры, спорта и здоровья имени П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург» (далее – Центр) является обособленным структурным подразделением Университета, созданным в целях организации проведения учебных, практических, тренировочных занятий по зимним видам спорта.

1.2. Полное официальное наименование: Учебно-тренировочный центр «Кавголово» Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный государственный Университет физической культуры, спорта и здоровья имени П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург». Сокращенное наименование: УТЦ «Кавголово».

1.3. Сокращенное наименование на английском языке: Training center «Kavgolovo».

1.4 Центр может иметь лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства Российской Федерации для учета операций по исполнению расходов федерального бюджета, а также для учета средств, полученных от приносящей доход деятельности, в российских рублях и иностранной валюте, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки, эмблему и иные атрибуты.

1.5. Центр не является юридическим лицом, Директор Центра действует на основании доверенности, выданной Университетом, выступает в гражданских правоотношениях от имени Университета.

1.6. Центр от имени Университета заключает договоры, приобретает и осуществляет имущественные права, несет ответственность и исполняет принятые обязательства.

1.7. Центр непосредственно подчиняется ректору Университета.

1.8. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, локальными нормативно-правовыми актами Университета.

## **2. Задачи и направления деятельности**

2.1. Основной задачей Центра является обеспечение учебно-тренировочного процесса обучающихся Университета.

2.1. Основными направлениями деятельности Центра являются:

2.2.1 Обеспечение проведения учебно-тренировочных занятий в соответствии с графиком учебного плана и расписанием занятий.

2.2.2 Осуществление пропаганды массовой физической культуры и спорта, здорового образа жизни, основ знаний о физической культуре и спорте, популярных физкультурно-оздоровительных программ, комплексов физических упражнений.

2.2.3 Организация и обеспечение проведения физкультурных и спортивных мероприятий.

2.2.4 Обеспечение безопасности участников спортивных, культурно-массовых и физических мероприятий.

2.2.5. Проведение работы по овладению навыками и техникой использования спортивного инвентаря, оборудования и снаряжения.

2.2.6. Осуществление технической, научно-методической и иной поддержки спорта высших достижений.

- 2.2.7. Принятие мер к сохранности вверенного Центру имущества, текущий контроль за функциональным состоянием оборудования и специального инвентаря, в том числе:
- обеспечение нормальной эксплуатации зданий, сооружений, спортивного инвентаря и оборудования, предотвращение их преждевременного износа и разрушения в течение всего года,
  - производство мелкого ремонта и покраски оборудования и инвентаря, проведение периодических осмотров и комплектации спортивного инвентаря и оборудования,
  - обеспечение оборудования рабочих мест работников Центра инструментами и приспособлениями для обслуживания и мелкого ремонта сооружений и оборудования: слесарного и столярного инструмента, кистей, красок, и т.п.
- 2.2.8 Рациональное и эффективное использование спортивно-технической базы и материальных ресурсов.
- 2.2.9. Предоставление учащимся и работникам Университета учебных помещений для осуществления учебно-тренировочного процесса, согласно учебному расписанию.
- 2.2.10. Подготовка мест проведения учебных и тренировочных занятий и мест отдыха и проживания в период проведения тренировочных занятий.
- 2.2.11. Организация и проведение физкультурно-спортивных праздников, дней здоровья и других мероприятий оздоровительного характера.
- 2.2.12. Осуществление учебной, методической, научной деятельности, культурно-массовой работы, проведение воспитательной работы с обучающимися Университета.
- 2.2.13. Медицинское обеспечение проведения массовых физкультурных, культурно-массовых и спортивных мероприятий.
- 2.2.14. Оказание неотложной помощи при травмах во время учебно-тренировочного процесса, а также в результате общих заболеваний.
- 2.2.15. Оказание медицинской помощи при чрезвычайных ситуациях.
- 2.2.16. Проведение анализа показателей заболеваемости и спортивного травматизма среди обучающихся и тренирующихся, разработка мероприятий по профилактике заболеваемости и травматизма.
- 2.2.17. Профилактика различных заболеваний (консультации, формирование здорового образа жизни, организация вакцинации).
- 2.2.18. Организация проведения профилактических целевых осмотров.
- 2.2.19. Клиническое обеспечение комплексных научных исследований и разработок.
- 2.2.20. Организация общественного питания.
- 2.2.21. Организация санитарно-гигиенического контроля общественного питания.
- 2.2.22. Оказание физкультурно-оздоровительных услуг.
- 2.2.23. Центр имеет право на ведение лицензируемых видов деятельности на основании лицензии, имеющихся в университете.
- 2.2.24. Центр имеет право на предоставление платных услуг юридическим и физическим лицам в формах и объемах, не создающих препятствий достижению основных задач.
- 2.3. Центр имеет право на осуществление иных видов деятельности, согласно действующего Устава Университета.
- 2.4. Ценообразование платных услуг осуществляется Центром в соответствии с действующим законодательством и стратегией развития приносящей доход деятельности Университета, утвержденной Ученым советом.
- 2.5. Из разработанных Центром в результате приносящей доход деятельности денежных средств, 20 % расходуются на нужды Университета, а 80 % расходуются на нужды Центра.

### 3. Управление

- 3.1. Непосредственное руководство Центром осуществляет Директор. Назначение на должность Директора и освобождение от нее оформляется приказом ректора.
- 3.2. Директор непосредственно подчиняется ректору Университета.
- 3.3. Директор имеет право по доверенности, выданной ректором Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- представлять Университет в отношениях с органами государственной власти, с физическими и юридическими лицами;
- заключать с ними договоры и иные соглашения по вопросам деятельности Центра;
- осуществлять административно-распорядительную деятельность по управлению Центром;
- утверждать структуру, штатное расписание, должностные инструкции работников, локальные нормативные акты Центра в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- самостоятельно в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации осуществлять прием/увольнение работников Центра в соответствии со штатным расписанием Центра, заключать/расторгать с ними трудовые договоры;
- по согласованию с ректором Университета принимать решение о назначении на должности заместителей директора Центра (директоров по направлениям), главного бухгалтера, а также решение о расторжении трудового договора с указанными лицами по инициативе работодателя;
- применять к сотрудникам Центра меры поощрения и взыскания в соответствии с локальными нормативными актами Центра и трудовым законодательством Российской Федерации;
- устанавливать ставки заработной платы и должностные оклады работникам Центра;
- устанавливает надбавки и доплаты работникам Центра;
- вести и хранить (либо назначить ответственное лицо) трудовые книжки работников Центра, кадровые документы Центра (книги учета, личные карточки, приказы, трудовые договоры и иную кадровую документацию), вести архив кадровых документов и документов, содержащих персональные данные работников Центра. Трудовые книжки работников Центра, кадровые документы Центра заверяются печатью Центра;
- выдавать доверенности сотрудникам Центра в рамках исполнения должностных обязанностей;
- по ходатайству Университета открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства;
- пользоваться правом распоряжения средствами;
- издавать приказы по личному составу Центра;
- издавать распоряжения, давать указания, обязательные для всех работников Центра;
- вести бухгалтерский и налоговый учет в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- в установленный Университетом срок представлять Университету установленную законодательством бухгалтерскую и налоговую отчетность, а также другую дополнительную необходимую информацию.

3.4. Заместители Директора Центра (директоры по направлениям) осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Центра и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями, приказами, распоряжениями директора Центра.

3.5. В состав Центра входят должности в соответствии с утвержденным штатным расписанием Центра. Обязанности, права и ответственность сотрудников Центра закреплены в соответствующих должностных инструкциях.

#### **4. Материально-техническая база**

4.1. Центр размещается на площадях Университета, расположенных по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, г.п. Токсово, улица Лесгафта, дом 35.

4.2. Центр обладает всем необходимым учебным и спортивным инвентарем, снаряжением, имуществом. Хранит его в соответствии с техническими условиями, требованиями Госпожарнадзора, санитарными правилами и требованиями техники безопасности.

#### **5. Учет, отчетность и контроль**

5.1. Центр имеет обособленный бухгалтерский баланс и ведет бухгалтерский и налоговый

- учет в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Центр самостоятельно начисляет и осуществляет выплаты работникам Центра, в соответствии с утвержденными локальными актами Центра и законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Центр в установленный срок сдает бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность согласно законодательству РФ.
- 5.4. План финансово-хозяйственной деятельности формируется Центром в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и стратегией развития, приносящей доход деятельности Университета, утвержденной Ученым советом.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Решение о реорганизации или ликвидации Центра принимается в порядке, установленном законодательством РФ и Уставом Университета.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению предлагаются Директором и вносятся на рассмотрение Ученым советом Университета и утверждение ректором Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Директор УТЦ «Кавголово»



Пантелеева Г.В.