



**Федеральное
государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Волжский государственный университет
водного транспорта»
(ФГБОУ ВО «ВГУВТ»)
Каспийский институт морского и речного
транспорта
филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ»**

П Р И К А З

13.10.2016 № 80

г. Астрахань

Об утверждении Положения
о центре «Физического воспитания и спорта»

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о центре «Физического воспитания и спорта».
2. Отделу правового обеспечения (Урляпова А.А.) довести приказ до структурных подразделений филиала.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Карташова М.В.

Директор

О.И. Карташова



Каспийский институт морского и речного транспорта
филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ЦЕНТР ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ И СПОРТА

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности центра физического воспитания и спорта (далее – Центр) Каспийского института морского и речного транспорта филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта» (далее – Филиал).

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для применения работниками филиала из числа работников Центра.

1.3. Настоящее Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процессов 2.2 «Реализация основных образовательных программ», 2.7 «Воспитательная и внеучебная работа с обучающимися».

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Филиала.

1.5. Отдельные виды деятельности, подлежащие в соответствии с законодательством лицензированию, Центр может осуществлять только на основании специального разрешения (лицензии).

2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего Положения несет начальник Центра.

2.2. Степень ответственности работников Центра установлена их должностными инструкциями.

3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляется заместителем директора по учебной работе.

4. Нормативные документы

4.1. Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (ПДМНВ) с поправками;

4.2. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

4.3. Федеральный закон от 04.12.2007 N 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

4.4. Распоряжение Правительства РФ от 07.08.2009 N 1101-р «Об утверждении Стратегии развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2020 года»;

4.5. Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

4.6. Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

5. Термины и определения

Физическое воспитание - педагогический процесс, направленный на формирование физической культуры личности в результате педагогических воздействий и самовоспитания.

Спорт - составная часть физической культуры, средство и метод физического воспитания, основанный на использовании соревновательной деятельности и подготовке к ней, в процессе которой сравниваются и оцениваются потенциальные возможности человека.

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;



Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

6. Сокращения (аббревиатуры)

РФ – Российская Федерация;

НД – нормативные документы;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;

ГОС – Государственный образовательный стандарт;

СПО – среднее профессиональное образование;

ВО – высшее образование;

ПДНВ – Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несению вахты;

ПЦК – предметно-цикловая комиссия;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ДМН – до минования надобности;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

СМК – система менеджмента качества;

ФВ – Физическое воспитание

7. Содержательная часть Положения

7.1. Общие сведения о порядке действия.

7.1.1. Общие положения.

7.1.1.1. Центр является структурным подразделением Филиала и подчиняется заместителю директора по учебной работе.

7.1.1.2. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Астраханской области, приказами и распоряжениями директора Филиала, Уставом ФГБОУ ВО «ВГУВТ», Положением о Филиале, правилами внутреннего трудового распорядка и иными внутренними локальными актами филиала, а также настоящим Положением.

7.1.2. Основные задачи:

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		6	14



- участие в реализации государственных и региональных программ развития физической культуры и спорта;
- оказание учебно-методической помощи преподавателям ФВ;
- разработка и внедрение эффективных форм физического воспитания обучающихся;
- участие в организации физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых и спортивных мероприятий для обучающихся.

7.1.3. Состав.

В состав Центра входят:

- начальник Центра;
- ППС.

7.1.4. Функции выполняемые Центром

- участвует в разработке проектов локальных актов по вопросам физического воспитания обучающихся, студенческого спорта, образовательных стандартов, учебно-программной документации по физической культуре и спорту;
- взаимодействует с государственными органами и иными организациями;
- запрашивает и получает в установленном порядке от государственных органов и иных государственных организаций необходимую для осуществления своей деятельности информацию;
- вносит в пределах компетенции в государственные органы и иные государственные организации предложения по физическому воспитанию обучающихся, развитию студенческого спорта, организации и проведению физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых и спортивных мероприятий для обучающихся;
- внедряет в практику работы результаты научных исследований по физической культуре и спорту, развитию студенческого спорта;
- организует и проводит физкультурно-оздоровительные, спортивно-массовые и спортивные мероприятия, в том числе спартакиады, соревнования, конкурсы, слеты для обучающихся;
- организует и проводит семинары, конференции, выставки, иные мероприятия по вопросам, отнесенным к компетенции Центра, и участвует в них;
- осуществляет анализ состояния, прогнозирование и определение приоритетных направлений развития физического воспитания обучающихся, студенческого спорта;
- участвует в проведении педагогических, социологических исследований по физической культуре и спорту, внедрении в практику работы учреждений образования, иных организаций передовых форм и методов работы;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		7	14



- осуществляет международное сотрудничество по вопросам физического воспитания обучающихся, развития студенческого спорта; организации и проведения физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых и спортивных мероприятий для обучающихся;

- осуществляет методическое обеспечение деятельности педагогических работников по ФВ, развитию студенческого спорта, организации и проведению физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых и спортивных мероприятий для обучающихся;

- вносит предложения в календарные планы проведения физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых и спортивных мероприятий для обучающихся;

- проводит информационно-пропагандистскую работу по формированию здорового образа жизни, организации активного отдыха и досуга обучающихся, обобщает и внедряет в практику работы передовой опыт организации и проведения физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых и спортивных мероприятий для обучающихся;

- формирует и обновляет справочно-информационные материалы по вопросам физического воспитания обучающихся, развития студенческого спорта;

- сотрудничает со средствами массовой информации по вопросам пропаганды физической культуры и спорта, развития студенческого спорта, организации и проведения физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых и спортивных мероприятий для обучающихся;

- издает методические пособия и рекомендации, программы и другие методические материалы;

- выполняет иные функции в соответствии с законодательством.

7.1.5. Права и обязанности.

7.1.5.1. Начальник Центра обязан:

- организовывать и контролировать работу Центра;

- создавать необходимые условия для выполнения работниками Центра своих должностных обязанностей в полном соответствии с трудовым законодательством, нормами по охране труда, техникой безопасности;

- соблюдать Правила внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, правила пожарной безопасности и требования локальных нормативных актов Филиала;

- не разглашать сведения, составляющие государственную и коммерческую тайну.

7.1.5.2. Работники Центра обязаны:

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		8	14



- выполнять свои должностные обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и Правилами внутреннего распорядка Филиала.

7.1.5.3. Центр для осуществления своей деятельности в рамках возложенных задач и функций имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений Филиала документацию, информацию, сведения и справочные материалы, необходимые для решения своих задач;
- инициировать проведение общеинститутских мероприятий по направлениям деятельности Центра;
- вносить предложения руководству Филиала по вопросам, входящим в сферу деятельности Центра, а также по работе других структурных подразделений в целях повышения системы качества в Филиале.

7.1.6. Ответственность:

7.1.6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Центр задач и функций, несет начальник Центра.

7.1.6.2. Степень ответственности других работников Центра устанавливается их должностными инструкциями и положениями внутривидовых подразделений.

7.2. Графическое описание.

7.2.1. Схема взаимодействия приведена в приложении А.

8. Изучение

8.1. Настоящее Положение подлежит изучению работниками Центра.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

9. Архивирование

9.1. Настоящее Положение подлежит взятию на учет и хранению.

9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом Филиала.

10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего Положения осуществляет начальник Центра:

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр!	из
Положение о подразделении		01		9	14



а) по итогам рассмотрения служебных записок, содержащих предложения по совершенствованию работы Центра;

б) информация о найденных несоответствиях направляется на рассмотрение заместителю директора по учебной работе;

в) по характеру и значимости выявленных несоответствий заместителем директора по учебной работе, принимается одно из следующих решений:

- разработка изменения;
- пересмотр;
- утрата силы Положения.

Решение должно быть согласовано с директором Филиала и оформляется в форме приказа.

10.2. Разработка изменения настоящего Положения.

10.2.1. Изменения настоящего Положения разрабатываются при замене, дополнении или исключении отдельных его требований.

10.2.2. Информация об изменении указывается в листе регистрации изменений настоящего Положения.

10.3. Пересмотр настоящего Положения.

10.3.1. При пересмотре настоящего Положения разрабатывается новый его вариант взамен действующего. При этом ранее действующее Положение отменяется приказом Филиала.

10.3.2. В случае потребности в актуализации, разработка нового варианта положения сопровождается заменой цифр года в идентификационном номере Положения. На титульном листе указывается, взамен какого документа она разработано.

10.4. Отмена настоящего Положения реализуется согласно п. 11.

11. Отмена действия

11.1. Настоящее Положение признается утратившим силу в соответствии с приказом Филиала.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате настоящим Положением силы, должно быть указание о признании приказа, которым оно было утверждено и введено в действие, утратившим силу.

11.3. Проект приказа разрабатывается начальником Центра.

12. Изъятие из обращения и уничтожение

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		10	14



Изъятие из обращения и уничтожение настоящего Положения не предусматривается.

13. Дополнительные указания – отсутствуют.

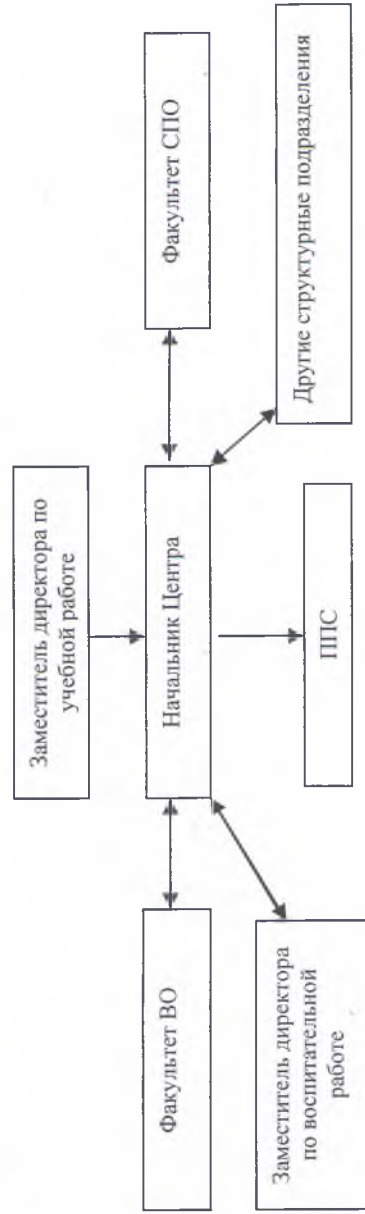
14. Рассылка

Настоящее Положение должно быть направлено в отдел кадров, факультет высшего образования, факультет среднего профессионального образования, УКП и ПК.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		11	14



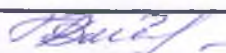
Приложение А (обязательное).
Схема подразделения (графическое описание структуры функциональных связей и взаимодействий с другими подразделениями)



Начальник Центра ФВиС

должность руководителя подразделения

номер



личная подпись
дата

В.И.Краснова

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной
работе

должность, подразделение



личная подпись, дата

М.В. Карташов

инициалы, фамилия

Начальник отдела правового
обеспечения

должность, подразделение



личная подпись, дата

Д.Е. Чуркин

инициалы, фамилия



Лист регистрации изменений

Номер измене ния	Номера листов (страниц)				Основания для модификации (документ)	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введен ия измене ния
	измененны х	замененны х	новых	аннулирова нных					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10