Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 05.01.2026 11:44:15
Уникальный программный ключ:
25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета филиала
«30» декабря 2025 г., пр. № 05
Председатель ученого совета
_____Н.А. Нализко

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОТЕ СПОРТИВНЫХ СЕКЦИЙ В КОСТАНАЙСКОМ ФИЛИАЛЕ ФГБОУ ВО «ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П 107 - 2025

Костанай 2025

Запрещается несанкционированное копирование документа

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО – рабочей группой кафедры права

2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора филиала от «31» декабря 2025 г. №170/04-06

3 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 год

4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ 2025

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения директо-

ра Костанайского филиала ФГБОУВО «ЧелГУ»

Запрещается несанкционированное копирование документа

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и работу спортивных секций в Костанайском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Челябинский государственный университет» (далее – Филиал).
1.2 Работа спортивных секций – это деятельность, направленная на дополнительное развитие физических качеств и формирование гражданской позиции обучающихся вне учебного процесса. Главное назначение спортивных секций заключается в использовании умений и навыков в избранном виде спорта в свободное от занятий время для собственного развития.
1.3 В систему секционной работы входит деятельность обучающихся в составе учебно-тренировочной группы по видам спорта.
1.4 Секционная работа основывается на работе тренеров-преподавателей и добровольном участии обучающихся в секциях и представляет возможность обучающимся по дальнейшему совершенствованию в избранном виде спорта.
1.5 Филиал обеспечивает необходимые условия для деятельности спортивных секций.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Положение разработано с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:
2.1 Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ.
2.2 Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ.
2.3 Закон Республики Казахстан «О физической культуре и спорте» от 3 июля 2014 года № 228-V ЗРК.
2.4 Устав ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 31 марта 2016 г. №349.
2.5 Положение о Костанайском филиале ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденное решением Ученого совета ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 23 июня 2016 г. №26

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины, используемые в настоящем Положении:

Учебно-тренировочные занятия в спортивных секциях	подразумевают достижения определенного спортивного результата, что связано с довольно высокими физическими нагрузками занимающихся, необходимостью совершенствования технических и тактических навыков.
Тренировка	систематические упражнения с целью образования и развития умений и навыков, повышения функциональных возможностей организма в целом или в конкретной деятельности.
Тренер	осуществляет учебно-тренировочную работу, направленную на воспитание, обучение и совершенствования мастерства, развитие функциональных возможностей своих подопечных.
Спорт	организационная по определенным правилам деятельность людей, (спортсменов), состоящих в сопоставлении из

Запрещается несанкционированное копирование документа

физических и (или) интеллектуальных возможностей, а также подготовка к этой деятельности.

4 ОБОЗНАЧЕНИЯИ СОКРАЩЕНИЯ

Филиал	Костанайский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».
ППС	Профессорско-преподавательский состав.

5 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПОРТИВНЫХ СЕКЦИЙ

5.1 Спортивные секции в Филиале создаются с целью:

– формирования у обучающихся спортивной культуры и здорового образа жизни;

– выработки жизненно необходимых физических качеств, как быстрота реакции, ловкость, выносливость, сила;

– формирования правил поведения и техники безопасности во время занятий;

– социализация студенческой молодежи и формирование активной жизненной позиции через занятия физической культурой и спортом.

5.2 Достижение указанных целей осуществляется посредством решения следующих задач:

– создание условий для наиболее полного удовлетворения потребностей и интересов обучающихся в укреплении здоровья, занятия спортом;

– содействие гармоничному физическому развитию обучающихся, воспитанию ценностных ориентаций на здоровый образ жизни;

– реализация двигательных способностей, укрепления профессионализма прикладной физической подготовленности будущих специалистов;

– укрепление дыхательной, сердечно-сосудистой и мышечной системы, снижения умственной усталости;

– углубленное представление о выбранном виде спорта, приобретения новых знаний и умений и навыков на занятиях в выбранном виде спорта;

– подготовки будущих спортсменов к участию в соревнованиях через систему тренировочных процессов.

6 УПРАВЛЕНИЕ РАБОТОЙ СПОРТИВНОЙ СЕКЦИИ

6.1 Спортивные секции формируются на основании приказа директора Филиала и в своей деятельности подотчетны органам управления Филиала.

6.2 Руководство спортивной секцией осуществляет тренер-преподаватель, назначаемый приказом директора Филиала из числа лиц, имеющих высшее физкультурное образование или имеющих звание мастера спорта Республики Казахстан (Российской Федерации).

6.3 Ликвидация и реорганизация спортивных секций осуществляется приказом директором Филиала на основании решения ученого совета Филиала.

Запрещается несанкционированное копирование документа

7 ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАНЯТИЙ СПОРТИВНЫХ СЕКЦИЙ

7.1 Занятия спортивных секций являются строго добровольными и выбираются обучающимися самостоятельно в соответствии с личными интересами.
7.2 Набор в спортивные секции осуществляется тренером-преподавателем в начале учебного года до 15 сентября текущего года. Обучающиеся, не достигшие 18-летнего возраста занимаются в спортивных секциях на основании письменного согласия законных представителей.
7.3 Списочный состав спортивной секции должен составлять не менее 10 человек в индивидуальных видах спорта и не менее 12 человек в командных видах спорта.
7.4 Обучающиеся имеют право заниматься в одной и более спортивных секциях. Не рекомендуется участие обучающихся более чем в трех секциях.
7.5 Обучающиеся, занимающиеся в спортивных секциях принимают активное участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых в Филиале, городе, области и других вышестоящих спортивных соревнованиях.
7.6 Работа спортивных секций осуществляется в спортивном комплексе Филиала. Для отдельных секций могут быть арендованы спортивные объекты г. Костанай на основании подписанных договоров.

8 РЕЖИМ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СПОРТИВНЫХ СЕКЦИЙ

8.1 К занятиям в спортивных секциях допускаются обучающиеся, прошедшие инструктаж по охране труда, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.
8.2 Занятия в спортивных секциях проводятся во внеурочное время согласно утвержденному директором Филиала расписанию. Занятия в спортивных секциях проводятся во внеурочное время согласно утвержденному директором Филиала расписанию, продолжительностью 90 минут (2 академических часа), но не менее 24 часов в месяц, с общим объемом не менее 240 часов в год. Увеличение тренировочных часов для секций с усиленной подготовкой (приравниваемых к учебно-тренировочным со спортивным уклоном) допускается лишь по согласованию с директором и в пределах установленных нормативов.
8.3 Расписание составляется в начале учебного года ответственным за физкультурно-оздоровительную работу в Филиале. Изменения в расписании производятся только по согласованию с администрацией. Перенос занятий по инициативе тренера-преподавателя осуществляется только по письменному заявлению с указанием даты перенесенных занятий.
8.4 Руководители спортивных секций ведут учет проведенных занятий, выполнения программы работы секций, посещаемости обучающихся в журнале посещения и контроля работы спортивной секции.
8.5 Руководители спортивных секций имеют следующую учебно-методическую документацию:

- программа работы спортивной секции;
- журнал посещения и контроля работы спортивной секции;
- папки с методическими разработками;

Запрещается несанкционированное копирование документа

– другие материалы, отражающие деятельность руководителя и членов групп спортивных секций.

8.6 Непосредственный контроль за работой спортивной секции осуществляет ответственный за физкультурно-оздоровительную работу. По итогам ежемесячного контроля за работой спортивной секции ответственный за физкультурно-оздоровительную работу заполняет табель учета рабочего времени спортивных секций, и подает его 25 числа каждого месяца в планово-финансовый отдел.

8.7 Заместитель директора по учебной работе, заведующий кафедрой социально-экономических и естественнонаучных дисциплин, учебный отдел осуществляют тематический контроль работы спортивных секций через:

– проверку журналов не реже 1 раза в месяц;
– посещение занятий спортивных секций согласно плану внутреннего контроля;
– анализ отчёта руководителя группы спортивных секций (1 раз в полугодие).

8.8 Отдел оценки качества образования осуществляет контроль работы спортивных секций через посещение занятий спортивных секций согласно плану внутреннего контроля.

9 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ СПОРТИВНОЙ СЕКЦИИ

9.1 Руководитель спортивной секции имеет следующие права:

– самостоятельно осуществлять набор группы;
– разрабатывать учебно-программную документацию (на основе типовых программ и в соответствии с тематикой спортивной деятельности);
– использовать различные формы и методы организации внеурочной деятельности студентов;
– вносить предложения по составлению расписаний спортивных секций;
– обращаться к администрации с предложениями по вопросам совершенствования организации учебно-тренировочного процесса и материальной базы;
– поощрять обучающихся, занимающихся в спортивной секции, за особые достижения.

9.2 Руководитель спортивных секций обязан:

– обеспечить качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей, связанных с руководством групповой спортивной секции;
– разрабатывать планы работы спортивной секции и отчитывается о проделанной работе;
– участвовать в разработке и проведении массовых спортивных мероприятий для различных академических групп и преподавателей на различных уровнях;
– проводить коллективные и индивидуальные занятия по повышению спортивного мастерства участников спортивной секции;
– обеспечивает правильное использование спортивного инвентаря, следит за его состоянием;
- участвовать во внедрении и развитии физической культуры и спорта в филиале.
– соблюдать Положение о Филиале и правила внутреннего распорядка, расписания и режим проведения занятия спортивных секций;
– соблюдать правила педагогической этики в отношениях с обучающимися;

Запрещается несанкционированное копирование документа

– обеспечить выполнения правил охраны труда и техники безопасности при проведении занятий.

10 ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАВИЛ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

10.1 Руководитель секции несет ответственность за безопасную организацию образовательного процесса, за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения учебно-тренировочных занятий в спортивной секции.
10.2 На первом учебно-тренировочном занятии в секции руководитель секции проводит инструктаж по технике безопасности и охране труда с обучающимися, записавшихся в спортивную секцию, и делает соответствующую запись в журнале инструктажа по технике безопасности и охране труда.
10.3 В случае возникновения чрезвычайной ситуации руководитель секции:

– оперативно извещает администрацию Филиала о возникновении чрезвычайной ситуации;
– участвует в эвакуации обучающихся;
– оказывает доврачебную помощь пострадавшим.

10.4 При несчастном случае руководитель секции принимает меры по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативно извещает фельдшера и администрацию Филиала.

11 ФИНАНСИРОВАНИЕ СПОРТИВНЫХ СЕКЦИЙ

11.1 Финансирование работы секций осуществляется согласно Положения о документальном оформлении расходов по проведению культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и научных мероприятий в Костанайском филиале ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет».
11.2 Расходы на основании утвержденной сметы расходов
К расходам относятся:

– приобретение спортивной формы и инвентаря;
– оплата работы тренеров (на основании гражданско-правовых договоров);
– стартовый взнос за участие в соревнованиях;
– судейство соревнований;
– транспортные расходы;
– командировочные расходы.

12 ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ

12.1 Оплата работы тренера производится за фактически проведённые часы занятий спортивных секций из расчёта ставок заработной платы преподавателей на основании записей в журналах секционной работы в соответствии с представленным табелем учёта рабочего времени.
12.2 За особые достижения в спортивной деятельности обучающиеся, руководители спортивных секций могут быть поощрены материально в соответствии с Положением о поощрениях работников и положением о доплатах и надбавках стимулирующего характера.

Запрещается несанкционированное копирование документа

13 ИЗМЕНЕНИЯ

13.1 Положение вступает в силу с момента введения его в действие приказом директора филиала.
13.2 Возможные изменения и дополнения согласуются и утверждаются в установленном порядке.
13.3 Ответственность за своевременное внесение дополнений и изменений в положение несет ответственный за физкультурно-оздоровительную работу в Филиале.

14 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

14.1 Проект положения согласовывается с:
- директором филиала;
- заместителем директора по учебной работе;
- главным бухгалтером;
- юрисконсультом;
- заведующим учебным отделом;
- начальником отдела оценки качества образования.

14.2 Утвержденное положение размещается на официальном сайте филиала.
14.3 Ответственность за хранение учтенного рабочего экземпляра положения несет отдел оценки качества образования.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А
(обязательное)

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4
Директор филиала	Нализко Н.А.		
Заместитель директора по учебной работе	Панина Г.В.		
Главный бухгалтер	Виноградова Н.П.		
Юрисконсульт	Шакун В.М.		
Заведующий учебным отделом	Слипченко П.Н.		
Начальник отдела оценки качества образования	Альжанова З.А.		

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Б
(обязательное)

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4

Приложение В
(обязательное)

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения изменений	Ф.И.О., осуществляющего внесение изменений	Подпись лица внесшего изменения
		измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение Г
(обязательное)

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Формулировка замечаний
1	2	3	4