

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Чесноков Николай Николаевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 04.02.2025 15:27:10  
Уникальный программный ключ:  
5e9ae4b60d16915751e63381ecd1d5aaaaf99f38

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Ученого совета МГАФК  
от 25 ноября 2024 г.  
протокол № 45

Председатель Ученого совета  
Ректор \_\_\_\_\_ Н.Н. Чесноков

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Тренерском факультете**  
**ФГБОУ ВО «Московская государственная академия**  
**физической культуры»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о Тренерском факультете ФГБОУ ВО «Московская государственная академия физической культуры» (далее – Академия) определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности факультета.

1.2. Факультет является структурным подразделением Академии, организующим и осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, инновационную и воспитательную работу среди студентов.

1.3. Факультет создается, реорганизуется и ликвидируется решением ученого совета Академии. Решение ученого совета Академии оформляется приказом ректора.

1.4. На тренерском факультете реализуются основные профессиональные образовательные программы «Спортивная подготовка по виду спорта, тренерско-преподавательская деятельность в образовании» и «Управление спортивной подготовкой в индивидуальных и командных видах спорта» по направлению подготовки бакалавров 49.03.04 «Спорт».

1.5. В своей деятельности факультет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, приказами и распоряжениями ректора, правилами внутреннего трудового и учебного распорядка, должностными инструкциями, иными локальными актами Академии и настоящим Положением.

1.6. Факультет вправе иметь штамп круглой формы с полным наименованием факультета, полным и сокращенным наименованиями Академии в соответствии с ее уставом. Факультет может также использовать информационные штампы в целях подтверждения определенных действий,

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Ученого совета МГАФК  
от 25 ноября 2024 г.  
протокол № 45

Председатель Ученого совета

Ректор \_\_\_\_\_ Н.Н. Чесноков

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Тренерском факультете**  
**ФГБОУ ВО «Московская государственная академия**  
**физической культуры»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о Тренерском факультете ФГБОУ ВО «Московская государственная академия физической культуры» (далее – Академия) определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности факультета.

1.2. Факультет является структурным подразделением Академии, организующим и осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, инновационную и воспитательную работу среди студентов.

1.3. Факультет создается, реорганизуется и ликвидируется решением ученого совета Академии. Решение ученого совета Академии оформляется приказом ректора.

1.4. На тренерском факультете реализуются основные профессиональные образовательные программы «Спортивная подготовка по виду спорта, тренерско-преподавательская деятельность в образовании» и «Управление спортивной подготовкой в индивидуальных и командных видах спорта» по направлению подготовки бакалавров 49.03.04 «Спорт».

1.5. В своей деятельности факультет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, приказами и распоряжениями ректора, правилами внутреннего трудового и учебного распорядка, должностными инструкциями, иными локальными актами Академии и настоящим Положением.

1.6. Факультет вправе иметь штамп круглой формы с полным наименованием факультета, полным и сокращенным наименованиями Академии в соответствии с ее уставом. Факультет может также использовать информационные штампы в целях подтверждения определенных действий,

для замены рукописной или машинописной записи для использования в однотипных, повторяющихся ситуациях (копия, контроль, верно, дубликат, в дело, в приказ и прочие) за исключением документов, на которые в соответствии с установленным в Академии порядком ставится гербовая печать Академии.

1.7. Руководство факультетом осуществляет декан факультета, который избирается Ученым советом из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих, как правило, ученую степень или звание сроком до 5 лет. Избранный декан утверждается в должности приказом ректора. В период отсутствия декана (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

1.8. К документам факультета имеют право доступа, помимо его работников, ректор, координирующие руководители, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности факультета, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами факультета являются:

- подготовка квалифицированных тренерских кадров для отрасли физической культуры и спорта;
- планирование, организация и обеспечение учебной, учебно-методической, воспитательной работы на факультете;
- участие в приемной кампании (дни абитуриента, зачисление студентов);
- согласование деятельности кафедр по организации и обеспечению учебного процесса, экзаменационных процедур;
- информационно-справочное обслуживание студентов по вопросам обучения;
- подготовка документов, проектов приказов, распоряжений по факультету;
- ведение и сдача статистической отчетности по факультету;
- учет контингента студентов факультета, контроль за их успеваемостью и посещаемостью учебных занятий;
- обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию факультета;
- информационное сопровождение системы контроля качества учебного процесса и качества подготовки выпускников факультета;
- взаимодействие с региональным рынком труда в подготовке научно-педагогических кадров.

2.2. Работа факультета осуществляется в соответствии с годовым планом работы.

2.3. Отчет о работе факультета составляется по итогам учебного года и предоставляется проректору по учебной работе.

## **3. ФУНКЦИИ ФАКУЛЬТЕТА**

3.1. Согласование расписания учебных занятий, экзаменационных

сессий и ГИА, работы экзаменационных комиссий совместно с учебным отделом Академии.

3.2. Подготовка информационных стендов для оптимизации организации учебного процесса и информационного сопровождения студентов.

3.3. Подготовка проектов приказов и распоряжений по учебной работе, проектов локальных актов, регламентирующих деятельность факультета.

3.4. Контроль соблюдения дисциплины учебного процесса студентами.

3.5. Контроль за организацией и ходом экзаменационных сессий, государственных итоговых аттестационных испытаний, обобщение и анализ результатов итогов сессий и государственных итоговых аттестационных испытаний.

3.6. Оформление дипломов, приложений к дипломам, справок об обучении и о периоде обучения, справок студента, зачетных книжек и студенческих билетов, зачетно-экзаменационных ведомостей, учебных карточек студентов.

3.7. Обеспечение кафедр бланками учебно-отчетной документации (списки учебных групп, перечень групп и профилей, зачетно-экзаменационные ведомости, ведомости внутрисеместровой аттестации).

3.8. Взаимодействие с гражданами и организациями (ведомствами) по учебным вопросам.

3.9. Ведение делопроизводства и документирования, учет итогов промежуточной аттестации, ведение личных дел студентов, подготовка и передача личных дел в архив, подготовка и отправка документов в другие вузы по запросам и пр.

3.10. Участие в мероприятиях и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников факультета.

3.11. Выбор и организация внедрения в учебный процесс совместно с кафедрами новых технических средств обучения.

#### **4. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФАКУЛЬТЕТА.**

4.1. Непосредственное руководство факультетом осуществляет декан факультета.

4.2. Контроль за деятельностью факультета осуществляет проректор по учебной работе.

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

5.1. Права и обязанности работников факультета определяются должностными инструкциями.

#### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ФАКУЛЬТЕТА.**

6.1. Ответственность за ненадлежащее выполнение факультетом функций, предусмотренных настоящим положением, несет декан факультета.

На декана факультета возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности факультета по выполнению возложенных на него задач и функций;

- организацию на факультете оперативной и качественной подготовки и

выполнения документов, ведение делопроизводства в соответствующих правилах и инструкциях;

- соблюдение работниками факультета трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, соблюдение безопасных условий труда, а также правил противопожарной безопасности;

- соответствие визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, распоряжений и других документов действующему законодательству.

6.2. Ответственность работников факультета устанавливается должностными инструкциями.

## **7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение рассматривается Ученым советом Академии и утверждается ректором, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения или отмены настоящего.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости путём подготовки проекта изменений и дополнений.

7.3. Настоящее Положение подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Академии.