**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

**(ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ

_____ Н.И. Бухтояров

24 . 01 .2017

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о секторе тестирования норм ГТО

## ПСП ВГАУ 7.3.061.220402 – 2017

ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

# Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ……3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ ……3
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ……3
4. ФУНКЦИИ ……4
5. РУКОВОДСТВО СЕКТОРОМ ПРИНЯТИЯ ГТО ……..4
6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ……..4
7. ПРОВЕРКА И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕКТОРА ГТО ……..5
8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ……...…5

## 1. Общие положения

1.1. Сектор тестирования норм «Готов к Труду и Обороне» (сокращенное наименование - Сектор ГТО) является структурным подразделением спортивно-оздоровительного центра в составе управления по социально-воспитательной работе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственных аграрных университет им. императора Петра I» (далее - Университет).

Место расположения сектора – 394087, г. Воронеж, ул. Ломоносова, д.81.

Руководитель непосредственно подчиняется руководителю спортивно-оздоровительного центра.

Инструктор сектора ГТО назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.2. Для обеспечения своей деятельности Сектор ГТО использует информационную, производственную и материально-техническую базу Университета.

1.3. Финансирование деятельности сектора ГТО осуществляется за счет средств Университета.

## 2. Нормативные ссылки

Настоящий нормативный документ разработан в соответствии со следующими документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Законодательством Российской Федерации;
- Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства - Российской Федерации;
- Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, законодательные и нормативные акты государственных органов управления Воронежской области;
- Устав Университета;
- Политика в области качества Воронежского государственного аграрного университета;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- внутренние нормативные и распорядительные документы Университета.

## 3. Цель и задачи

Целью деятельности сектора ГТО являются повышение эффективности использования возможностей физической культуры и спорта в укреплении здоровья, гармоничном и всестороннем развитии личности, воспитании патриотизма и обеспечение преемственности в осуществлении физического воспитания обучающихся и сотрудников Университета.

3.1. Задачами Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО являются:

- увеличение числа обучающихся и сотрудников Университета систематически занимающихся физической культурой и спортом в Российской Федерации;
- повышение уровня физической подготовленности населения;
- формирование у обучающихся и сотрудников Университета осознанных потребностей в систематических занятиях физической культурой и спортом, физическом самосовершенствовании и ведении здорового образа жизни;

- повышение общего уровня знаний обучающихся и сотрудников Университета о средствах, методах и формах организации самостоятельных занятий, в том числе с использованием современных информационных технологий;

## 4. Функции

4.1. Системная организация и проведение фестивалей Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО среди обучающихся и сотрудников Университета.

4.2. Мониторинг результатов комплекса ГТО с последующей передачей протоколов в Муниципальное бюджетное учреждение городского округа г.Воронеж «Городской физкультурно-спортивный центр».

## 5.Руководство сектором принятия ГТО

5.1. Сектор ГТО в лице руководителя имеет право:

- представлять Университет в других организациях, в пределах своей компетенции;
- привлекать работников Университета к деятельности сектора ГТО, в пределах своей компетенции;
- вносить предложения руководству СОЦ по совершенствованию работы сектора ГТО;
-получать от руководства Университета необходимые для своей деятельности ресурсы;
-иметь доступ к информации Университета, необходимой для осуществления задач и функций сектора ГТО;
-направлять сведения о выявленных в процессе деятельности недостатках, влияющих на работу сектора ГТО;
-вносить предложения об оснащении сектора спортивно-техническим, инженерным оборудованием, инвентарем, материалами.
- систематически повышать свою квалификацию;

5.2. Права и ответственность работников сектора ГТО определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

## 6. Взаимодействия

6.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности сектора ГТО **взаимодействует со спортивно-оздоровительным центром**.

6.1.1. сектор передает:

- представления о назначении на должность или увольнении с должности работников сектора;
- представления о назначении надбавок сотрудникам, о единовременных выплатах, о поощрениях, служебные записки о нарушениях трудовой дисциплины;
- графики ежегодных оплачиваемых отпусков работников.

6.1.2. Сектор получает:

- копии приказов и распоряжений по личному составу работников.

**Взаимодействие с отделом управления качеством**

6.2.1. сектор передает:

- должностные инструкции работников Сектора; другие нормативные документы;
- нормативные документы сектора для размещения в базе данных разделе «Нормативные документы» Web-сайта Университета;

- отчеты по самооценке деятельности сектора;
- информацию о состоянии системы менеджмента качества.

6.2.2 сектор получает:

- нормативные документы по разработке и функционированию системы менеджмента качества в секторе;
- аналитическую справку о результатах самооценки и рекомендации по улучшению деятельности сектора;
- информацию об установленных несоответствиях и план корректирующих мероприятий.

## 7. Проверка и контроль деятельности сектора ГТО

7.1. Контроль и проверка деятельности сектора осуществляется на основе распорядительных документов ректората Университета по утвержденным программам и путем проведения внутренних проверок, согласно программе производственного контроля, системы менеджмента качества.

## 8. Порядок внесения изменений в положение

8.1. Предложения о внесении изменений в настоящее положение вноситься руководителем СОЦ «Воронежский ГАУ», по согласованию с проректором по социально-воспитательной работе, ректором Университета.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ _____Е.В. ЗАПОРОЖЦЕВ.