



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский университет спорта «ГЦОЛИФК»  
(РУС «ГЦОЛИФК»)

## ПРИКАЗ

«30» сентября 2024 г.

№ 471

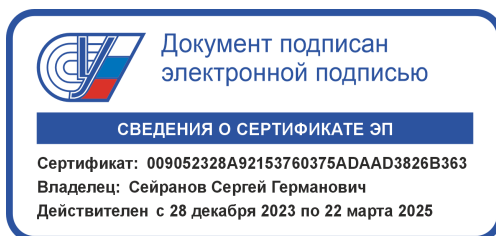
г. Москва

Об утверждении положений о структурных подразделениях

1. Утвердить следующие положения о структурных подразделениях РУС «ГЦОЛИФК»:

№ п/п	Подразделение	№ приложения
1	Административно-хозяйственное управление	1
2	Историко-спортивный музей	2
3	Научно-организационное управление	3
4	Отдел приемная комиссия	4
5	Секретариат ректората	5
6	Секретариат Ученого совета	6
7	Управление эксплуатации имущественного комплекса	7
8	Учебно-методическое управление	8
9	Центр информационных технологий	9

Ректор



С.Г. Сейранов

Приложение  
к приказу ректора РУС «ГЦОЛИФК»  
от 30.09.2024 г. № 471

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ОППО РУС «ГЦОЛИФК»  
\_\_\_\_\_ Л.В. Майорова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор РУС «ГЦОЛИФК»  
\_\_\_\_\_ С.Г. Сейранов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

## **Положение о Научно-организационном управлении**

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Российский университет спорта «ГЦОЛИФК»

### **1. Общие положения**

1.1. Научно-организационное управление Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет спорта «ГЦОЛИФК» (далее – Университет, РУС «ГЦОЛИФК») является самостоятельным структурным подразделением Университета.

1.2. Научно-организационное управление подчиняется непосредственно руководителю согласно утвержденной приказом ректора структуре Университета.

1.3. Научно-организационное управление возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета.

1.4. Структуру и штат Научно-организационного управления утверждает ректор Университета.

1.5. В состав Научно-организационного управления входят отделы:

- Отдел планирования и контроля научной деятельности;
- Отдел организации научных мероприятий, сбора и аналитики научной информации.

1.6. В своей деятельности Научно-организационное управление руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства спорта Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

### **2. Основные задачи**

Основными задачами Научно-организационного управления являются:

2.1. Координация проведения фундаментальных исследований по решению актуальных задач развития отрасли.

2.3. Развитие научных связей с образовательными организациями в сфере физической культуры и спорта, научно-исследовательскими организациями, участие в совместных межвузовских и международных проектах.

2.4. Организация участия в конкурсах и грантах.

2.5. Организация и проведение университетских, всероссийских и международных научных конференций, семинаров, симпозиумов, конгрессов, конкурсов, совместно с подразделениями РУС «ГЦОЛИФК».

2.6. Обеспечение реализации программ развития и инновационных научных программ РУС «ГЦОЛИФК».

2.7. Координация и обеспечение взаимодействия структурных подразделений РУС «ГЦОЛИФК», принимающих участие в реализации мероприятий и программ по направлению деятельности Научно-организационного управления.

2.8. Организационно-методическое обеспечение научных мероприятий и научно-инновационных проектов по направлению деятельности Научно-организационного управления, совместно со структурными подразделениями РУС «ГЦОЛИФК».

2.9. Сбор данных, анализ и предоставление научных и статистических отчетов ректору, проректору по направлению деятельности.

### 3. Функции

В соответствии с основными задачами Научно-организационное управление осуществляет следующие функции:

#### **3.1. Функции Отдела планирования и контроля научной деятельности:**

3.1.1. Осуществление контроля за ходом реализации научно-инновационных программ, научных проектов, научно-исследовательской работы, научно-исследовательской и опытно-конструкторской работы, научно-методического обеспечения сборных команд России по видам спорта и т.п., а также достижением их конечных результатов и показателей.

3.1.2. Осуществление контроля за ходом реализации научной деятельности профессорско-преподавательского состава Университета и участие в проведении ежегодной оценки эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава и научных работников, выполняющих научную работу, в установленном Университетом порядке.

3.1.3. Осуществление взаимодействия с другими профильными учреждениями и организациями в ходе реализации научно-инновационных программ, научных проектов, научно-исследовательских работ, научно-исследовательской и опытно-конструкторской работы, научно-методического обеспечения сборных команд по видам спорта и т.п.

3.1.4. Планирование проведения ежегодных научных мероприятий (конференции, круглые столы, мастер классы и др.), планирование проведения научно-исследовательской работы кафедрами Университета, планирование проведения научно-исследовательской работы на право заключения государственных контрактов по линии Министерства спорта Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федерального медико-биологического агентства и др. профильными учреждениями, совместно со структурными подразделениями Университета.

3.1.5. Информационное обеспечение участия кафедр и Научно-исследовательского института спорта и спортивной медицины Университета в конкурсах на получение грантов на выполнение научно-исследовательской работы, учет и контроль за их выполнением.

3.1.6. Организация выполнения работ по обеспечению реализации научно-инновационных программ и проектов, техническое сопровождение документации по научно-исследовательским работам, научно-исследовательским и опытно-конструкторским работам, научно-методического обеспечения сборных команд по видам спорта и т.п., представление своевременной отчетности о результатах выполненных работ в установленном Университетом порядке.

3.1.7. Работа с профильными учреждениями и Федерациями по видам спорта, с целью проведения совместных научно-инновационных программ и проектов.

3.1.8. Планирование и подготовка документации для регистрации результатов интеллектуальной деятельности Университета.

3.1.9. Организация, техническое сопровождение, подготовка документации и размещение в установленном порядке документов при проведении конкурсов на замещение должностей научных работников Университета.

3.2.10. Участие в разработке локальных документов по вопросам организации и обеспечения конкурсных процедур на замещение должностей научных работников Университета.

**3.2. Функции Отдела организации научных мероприятий, сбора и аналитики научной информации:**

3.2.1. Научно-информационная и консультативная работа кафедр НИИРУС «ГЦОЛИФК» в области физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики.

3.2.2. Организация и проведение научных конференций, симпозиумов, семинаров, конкурсов, выставок на договорной основе с внешними организациями, а также научно-методических курсов и т.д. по поручению Ученого совета Университета, учредителя, совместно со структурными подразделениями Университета.

3.2.3. Содействие выпуску электронных изданий периодического, разового, научного, научно-методического, научно-информационного характера.

3.2.4. Информационное обеспечение научно-исследовательской деятельности Университета (информация о всероссийском и международном календаре научных мероприятий, текущих изданий в сфере физической культуры и спорта).

3.2.5. Распространение информации о научно-исследовательской деятельности Университета через публикацию информационных материалов в электронных базах и через электронные центры, и в других изданиях этих организаций, распространяемых по всему миру.

3.2.6. Сбор данных, анализ и представление научных и статистических отчетов.

3.2.7. Осуществление работы с библиографическими и реферативными базами данных РИНЦ и другими электронными базами.

## **4. Права и обязанности**

4.1. Сотрудники Научно-организационного управления имеют право:

4.1.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей, в установленном в Университете порядке.

4.1.2. Осуществлять проверку своевременного и качественного выполнения научно-исследовательских работ по кафедрам, подразделениям Университета.

4.1.3. Принимать участие в подготовке и заключении договоров с организациями и частными лицами о проведении НИР.

4.1.4. Участвовать по согласованию с проректором по научно-исследовательской работе в конференциях, семинарах, совещаниях, публиковать результаты исследований, проводимых в соответствии с планами и программами научно-исследовательских работ структурных подразделений Университета.

4.1.5. Требовать от администрации Университета оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.1.6. На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

4.1.7. Избирать и быть избранным в органы управления Университета.

4.1.8. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Университета.

4.1.9. Бесплатно пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета в установленном порядке.

4.1.10. По вопросам, находящимся в их компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Университета и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности Университета недостатков.

4.1.11. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т.д.

4.1.12. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.13. Другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом РУС «ГЦОЛИФК», Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета, а также трудовыми договорами.

4.2. Сотрудники Научно-организационного управления обязаны:

4.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.

4.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Университета. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.2.3. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом РУС «ГЦОЛИФК», Коллективным договором Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами РУС «ГЦОЛИФК», а также трудовыми договорами.

## 5. Ответственность

Сотрудники Научно-организационного управления несут ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За несоблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических норм в пределах, определенных действующими локальными нормативными актами и иным действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5. За разглашение персональных данных и конфиденциальной информации, ставших им известными при выполнении должностных обязанностей в пределах, определенных законодательством о персональных данных и действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

## 6. Взаимоотношения

6.1. Взаимодействие со всеми подразделениями РУС «ГЦОЛИФК» и иными организациями осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в РУС «ГЦОЛИФК».

6.2. Научно-организационное управление имеет документацию, в соответствии со Сводной номенклатурой дел РУС «ГЦОЛИФК».

*Начальник*

*Научно-организационного управления* \_\_\_\_\_ / *Гаврилова И.Т.*