



УТВЕРЖДАЮ

Ректор



В.В. Ефремова

09 » 12 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о спортивно - оздоровительном центре «Зодчий»

Зарегистрировано

№ 12С17-191/2019

от 09.12.2019

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – ТИУ) – Спортивно-оздоровительного центра «Зодчий» (далее по тексту – СОЦ, центр), полномочия, права и обязанности СОЦ и является его базовым нормативным документом.

1.2 За СОЦ закреплены следующие помещения:

- большой бассейн;
- малый бассейн;
- концертный зал;
- фитнес залы;
- массажные кабинеты.

1.3 СОЦ осуществляет свою деятельность под руководством проректора по экономике и финансам.

1.4 Возглавляет СОЦ начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора ТИУ по представлению проректора по экономике и финансам.

1.5 На должность начальника СОЦ назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы по специальности и на руководящих должностях не менее 5 лет.

1.6 Положение о СОЦ, его структуру и штатное расписание утверждает ректор ТИУ.

1.7 Работники СОЦ назначаются на должность и освобождаются от нее приказом проректора по экономике и финансам по представлению начальника центра.

1.8 Ответственным за документооборот СОЦ является начальник центра.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами СОЦ являются:

2.1 Укрепление здоровья детей, молодежи и взрослого населения посредством вовлечения в систематические занятия физической культурой и спортом.

2.2 Пропаганда здорового образа жизни, предупреждения асоциальных проявлений.

2.3 Проведение праздничных, юбилейных торжеств, шоу-программ, игр, фестивалей.

2.4 Привлечение денежных средств от приносящей доход деятельности для обеспечения финансирования деятельности центра.

3 ФУНКЦИИ

Основными функциями СОЦ являются:

3.1. Организация и проведение спортивно-оздоровительных, а также культурно-массовых мероприятий с обучающимися, работниками ТИУ, со сторонними организациями и предприятиями.

3.2. Привлечение различных групп населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом, приобщение граждан к здоровому образу жизни, оказание им физиотерапевтических услуг, совершенствование организационных методов физкультурно-оздоровительной, спортивно-массовой работы.

3.3. Взаимодействие с образовательными организациями спортивного профиля, средними профессиональными образовательными учреждениями, физкультурно-спортивными организациями, спортивными клубами в части физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

3.4. Участие в подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий ТИУ и иных юридических, физических лиц.

3.5. Совершенствование и модернизация материально-технической базы СОЦ «Зодчий» с целью повышения имиджевой привлекательности и увеличения доходов от оказания услуг.

4 ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2 Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

4.3. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.1.2.1188-03 «Проектирование, строительство и эксплуатация жилых зданий, предприятий коммунально-бытового обслуживания, учреждений образования, культуры, отдыха, спорта. Плавательные бассейны. Гигиенические требования к устройству, эксплуатации и качеству воды. Контроль качества», утвержденный Главным государственным санитарным врачом РФ 29.01.2003

4.4 Устав ТИУ.

4.5 Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка, Правила внутреннего распорядка обучающихся.

4.6 Локальные нормативные акты ТИУ.

4.7 Приказы и распоряжения руководства ТИУ, регламентирующие деятельность СОЦ и его работников.

4.8 Номенклатура дел СОЦ. Документы в соответствии с номенклатурой дел.

4.9 Положение о СОЦ.

4.10 Должностные инструкции начальника и работников СОЦ.

4.11 Штатное расписание СОЦ.

4.12 Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в СОЦ, и выполнение корректирующих действий, относительно деятельности СОЦ и его работников.

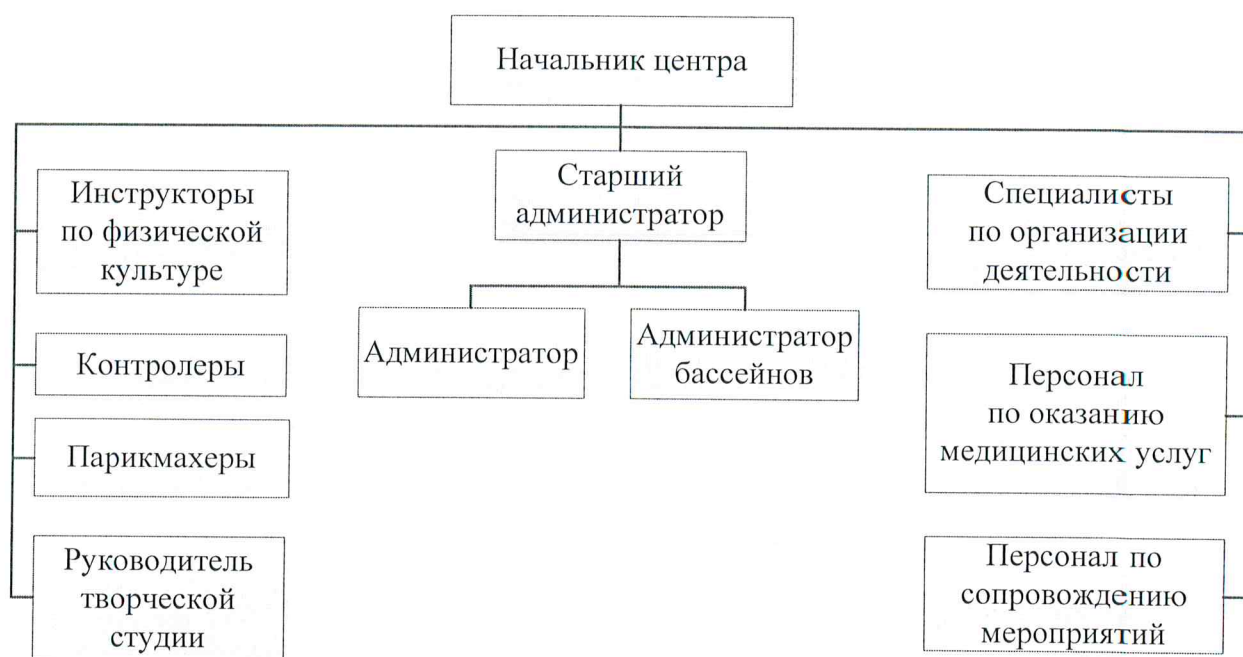
5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ, ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

Для выполнения функций и реализации прав СОЦ взаимодействует с другими подразделениями ТИУ:

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Ректор	- приказов, распоряжений	- отчетов о выполнении приказов и распоряжений.
Проректор по экономике и финансам	- приказов, распоряжений, плановых заданий	- отчетов о выполнении приказов, распоряжений, плановых заданий.
Проректор по обеспечению деятельности университета	- сметных расчетов на проведение ремонтных работ.	- служебных записок, информации для сметных расчетов.
Управление по коммерческой работе	- заявок на развитие центра. - утвержденных смет на оказание услуг; - информации для составления сметы на оказание услуг;	- графиков, писем, информационных материалов.
Планово-финансовое управление	- штатного расписания; - бюджета движения денежных средств;	- служебных записок о формировании и изменении штатного расписания;

	<ul style="list-style-type: none"> - бюджета доходов и расходов - экономического обоснования деятельности центра. 	<ul style="list-style-type: none"> - приказов на установление стимулирующих выплат работникам центра; - информации по материальным затратам и распределению трудозатрат. - информации по объему предоставляемых услуг в разрезе видов услуг (план/факт) в натуральном и стоимостном выражении
Управление финансового учета и отчетности	<ul style="list-style-type: none"> - сведений, касающихся финансовой деятельности, необходимые для выполнения задач и функций СОЦ 	<ul style="list-style-type: none"> - документов, необходимых для возврата стоимости физкультурно -оздоровительных услуг; - информации по запросам; - других сведений
Управление закупок	<ul style="list-style-type: none"> - договоров; - заявок на закупку товаров, услуг, необходимых для деятельности центра. 	<ul style="list-style-type: none"> - служебных записок на проведение закупок; - технических заданий с описанием необходимого товара или услуги.
Управление по работе с персоналом	<ul style="list-style-type: none"> - приказов по личному составу на согласование - дополнительных соглашений на согласование - приказов по командировкам - представлений на кандидатов по замещению должностей - планов по дополнительному профессиональному образованию работников - выписок из протоколов (аттестационные листы) по аттестации работников - наградных документов работников - согласованных должностных инструкции 	<ul style="list-style-type: none"> - штатного расписания; - документов по трудоустройству; - заявок на командировки; - заявок на вакансии; - заявок на повышение квалификации; - материалов для аттестации работников; - ходатайства по награждению работников; - проектов должностных инструкций работников.
Правовое управление	<ul style="list-style-type: none"> - учредительных документов; - договоров. 	<ul style="list-style-type: none"> - проектов договоров. - оформления доверенностей
Департамент внеучебной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - заявок на проведение мероприятий ТИУ. 	<ul style="list-style-type: none"> - графиков, писем, информационных материалов. - сведений о физической культуре и спорте
Иные	по вопросам компетенции центра	по вопросам компетенции центра

Организационная структура центра



6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАЧАЛЬНИКА ЦЕНТРА

6.1 Ответственность за организацию деятельности, качество выполнения возложенных настоящим Положением на СОЦ задач, сохранность и целевое использование закреплённого имущества несёт начальник центра.

6.2 Ответственность работников СОЦ устанавливается должностными инструкциями.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее Положение действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, изложенные в п. 1.1 Положения.

7.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются в установленном в ТИУ порядке.

7.3 Признать утратившим силу Положение от 26.06.2018 № 12СП-156/2018.

Документы и отчеты, подготавливаемые центром

№	Документ/ отчет	Нормативная база, регулирующая составление	Сроки/периодичность составления	Кому/куда представляется
1	Сведения о физической культуре и спорте по формам №1-ФК.	приказ Росстата от 17.11.2017 № 766	1 раз в год/ Приложение 1 раз в квартал	Департамент вне-учебной деятельности для представления в Росстат по Тюменской области
2	Сведения о физической культуре и спорте по формам 3-АФК.	приказ Росстата от 08.10.2018 № 603	по запросу	Департамент вне-учебной деятельности для представления в Росстат по Тюменской области

Лист согласования

Внутренний документ "Проект локального нормативного документа: „Положение о центре СОЦ Зодчий“

Документ подготовил: Авакова Анна Олеговна

Документ подписал: Глухова Елизавета Михайловна

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Результат	Дата	Комментарий
	Начальник центра	Глухова Елизавета Михайловна		Согласовано	03.12.2019	
	Начальник отдела	Марченко Ирина Владимировна		Согласовано	02.12.2019	
	Начальник управления	Акулова Анастасия Александровна		Согласовано	05.12.2019	
	Начальник управления	Сулычев Роман Александрович		Согласовано	03.12.2019	Согласовано.
	Главный бухгалтер	Москина Евгения Владимировна	Мандриченко Светлана Александровна	Согласовано	02.12.2019	
	Начальник управления	Дева Елена Юрьевна		Согласовано	09.12.2019	
	Проректор по экономике и финансам	Зауля Юрий Владимирович		Согласовано	05.12.2019	