



Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**«Российский государственный
профессионально-педагогический
университет»**

Филиал РГППУ в г. Нижнем Тагиле

ПОЛОЖЕНИЕ

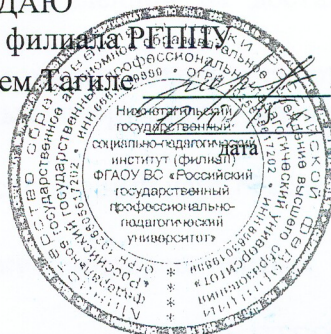
О спортивном клубе НТГСПИ

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала РГППУ

в г. Нижнем Тагиле

Л.Е. Егорова



1. Общие положения

1.1. Спортивный клуб (далее – СК) является структурным подразделением филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле.

1.2. СК создается, реорганизуется и ликвидируется решением Ученого совета филиала, утвержденным приказом директора филиала.

1.3. СК осуществляет свою деятельность, руководствуясь действующим законодательством РФ, Уставом РГППУ, Коллективным договором, положением о филиале РГППУ в г. Нижнем Тагиле, правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета филиала, приказами и распоряжениями директора филиала и настоящим Положением.

1.4. Обязанности работников СК определяются должностными инструкциями.

1.5. Распределение обязанностей между работниками СК производится директором СК.

1.6. Штатное расписание СК утверждается ректором по представлению директора филиала и по согласованию с директором спортивного клуба.

1.7. Финансирование СК осуществляется из общеузовского фонда за счет:

- бюджетных ассигнований;
- внебюджетных средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.8. Сотрудники (работники) СК несут ответственность в пределах и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом РГППУ, Положением о филиале РГППУ в г. Нижнем Тагиле, настоящим Положением и должностными инструкциями.

1.9. Непосредственный контроль деятельности СК осуществляется директором СК.

1.10. Деятельность СК в институте курирует начальник Управления воспитательной работы.

1.11. Внешний контроль деятельности отдела осуществляет руководящий персонал филиала по своим направлениям деятельности.

2. Функции и задачи

2.1. Основными функциями и задачами Спортивного клуба являются:

- вовлечение студентов, преподавателей, их семей в регулярные занятия физической культурой, спортом и туризмом в целях укрепления их здоровья и физического совершенствования;
- проведение широкой пропаганды физической культуры и спорта, туризма, здорового образа жизни;
- организация и проведение культурно-массовой, спортивно-оздоровительной и оздоровительно-профилактической работы, повышение уровня физической

культуры студентов и преподавателей института;

- организация сезонного оздоровительного отдыха студентов и преподавателей, организация и проведение профилактического оздоровления студентов и преподавателей института;
- организация и проведение работы, направленной на достижение студентами НТГСПИ высоких спортивных результатов;
- совершенствование хозяйственного содержания объектов спорта и оздоровления, эффективное использование спортивных сооружений, кабинетов, спортивных залов, спортивного инвентаря.

2.2. В соответствии с поставленными задачами спортивный клуб обеспечивает выполнение следующих функций:

- проведение культурно-массовых, спортивно-оздоровительных и оздоровительно-профилактических мероприятий;
- организация целевого использования средств, выделяемых НТГСПИ;
- расширение возможностей финансирования деятельности спортивного клуба за счет спонсоров;
- взаимодействие с федеральными, областными, городскими, общественными спортивными организациями, осуществляющими политику физкультуры и спорта;
- осуществление контроля за подготовкой спортсменов-разрядников.

3. Организация работы

3.1. В СК устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями (суббота и воскресенье);
- начало рабочего дня – 08.30 час.
- окончание рабочего дня – 16.30. час.
- перерыв для отдыха и питания – 30 минут для каждого работника по очереди.

3.2. Прием посетителей: в течение дня.

3.3. Оформление и подготовка материалов: постоянно в течение дня.

4. Управление отделом

4.1. Управление СК осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом РГППУ и Положением о филиале РГППУ в г. Нижнем Тагиле.

4.2. Общее руководство деятельностью СК осуществляет директор филиала, который:

- определяет структуру и штаты, утверждает смету расходов СК;
- обеспечивает за СК закрепление рабочих площадей, информационно-технических средств, необходимых для организации деятельности;
- предоставляет работникам возможность пользоваться библиотекой, читальным залом, вычислительными центрами, спортивно-оздоровительной базой и медицинскими услугами соответствующего подразделения филиала.

4.3. Непосредственное руководство деятельностью СК осуществляет директор СК, назначаемый на должность приказом директора филиала.

4.4. Директор СК в установленном порядке отчитывается перед руководством филиала об итогах своей деятельности и представляет ежегодную статистическую отчетность, в том случае, если она предусмотрена содержанием деятельности отдела.

5. Права

СК имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления своей деятельности;

- давать указания, разъяснения и рекомендации структурным подразделениям филиала по вопросам, относящимся к компетенции работников СК, и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении;
- требовать предоставления отчетов и информации об исполнении документов, поручений и решений;
- принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с деятельностью спортивного клуба;
- представлять в установленном порядке институт в органах государственной власти и местного самоуправления, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию спортивного клуба;
- получать материально-техническое обеспечение, необходимое для качественного и эффективного выполнения поставленных задач;
- в лице директора спортивного клуба участвовать в составлении плана доходов и расходов (сметы) спортивного клуба.

6. Служебные связи

- 6.1. СК взаимодействует со всеми структурными подразделениями филиала по вопросам:
- 6.1.1. Получения:
- информации о студентах, занимающихся в спортивных кружках и секциях, об их предпочтениях в выборе видов спорта;
 - информации о проведенных физкультурно-массовых и спортивных мероприятиях.
- 6.1.2. Предоставления:
- сведений, входящих в компетенцию спортивного клуба, в т.ч. информации о календаре спортивно-массовых мероприятий института, районных, городских, всероссийских и международных;
 - нормативно-правовой документации по вопросам, входящим в компетенцию спортивного клуба;
 - приказов и распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию спортивного клуба.
- 6.2. Спортивный клуб взаимодействует с отдельными структурными подразделениями по специальным вопросам, а именно:
- 6.2.1. С дирекцией по вопросам:
- получения приказов, инструкций, распоряжений руководства университета и вышестоящих органов управления образования.
 - предоставления проектов приказов и распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию спортивного клуба.
- 6.2.2. С финансовым управлением по вопросам:
- разработки и согласования сметы спортивного клуба;
 - получения информации о состоянии и расходовании средств в рамках сметы спортивного клуба.
- 6.2.3. С отделом кадров по вопросам оформления трудовых отношений с работниками и получения консультаций, касающихся различных направлений деятельности спортивного клуба.
- 6.2.4. С отделом организации управленческой деятельности по вопросам:
- отправки корреспонденции;
 - тиражирования необходимых для деятельности спортивного клуба документов, а также организационно-распорядительной документации по вопросам, входящим в компетенцию спортивного клуба.

7. Ответственность

- 7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций несет директор СК.

- 7.2. Ответственность работников СК устанавливается должностными инструкциями.
- 7.3. На директора СК возлагается персональная ответственность за:
- организацию деятельности СК по выполнению возложенных на него задач и функций;
 - соблюдение работниками СК трудовой и производственной дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности;
 - обеспечение сохранности имущества, находящегося в СК;
 - соблюдение режима доступа к информации, являющейся коммерческой и служебной тайной.

Директор спортивного клуба



М. Ю. Сутормин

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по общим вопросам



С. А. Устинова

Юрисконсульт



В. С. Власов