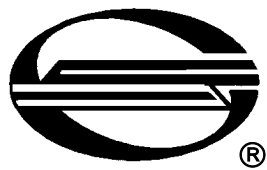


Приложение
к приказу ректора ДВГУПС
от «18» марта 2024 г. № 224

ДВГУПС



Федеральное государственное
бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«Дальневосточный государственный
университет путей сообщения»**

Дата введения
«18» марта 2024 г.

**Положение ДВГУПС П 10 – 09 – 24
О «Центре спортивно-оздоровительной работы»**

Лист внесения изменений в положение

№ п/п	Основание для изменения (дата, № приказа)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Хабаровск 2024

Предисловие

1	РАЗРАБОТАНО	Центром спортивно-оздоровительной работы
2	УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	Приказом ректора от 18.03.2024 № 224
3	ВВЕДЕНО В ЗАМЕН ДЕЙСТВУЮЩЕГО	Положение ДВГУПС П 07-24.2-22
4	Дата рассылки пользователям	19.03.2024

Ответственность за разработку и эффективное использование данного положения

1	За утверждение и введение в действие	Центр спортивно-оздоровительной работы
2	За соблюдение сроков согласования	Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования
3	За предоставление пользователям	Центр спортивно-оздоровительной работы
4	За актуализацию и за внесение изменений	Центр спортивно-оздоровительной работы
5	За соблюдение требований положения	Все работники центра спортивно-оздоровительной работы (несоблюдение Положения работником является нарушением должностных обязанностей (договора))

Настоящее Положение:

- не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения Университета;
- вводится в действие с даты утверждения и действует до даты отмены (в соответствии с п. 5.5, п. 5.6 СТ 00-01-18 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета»).

Положение ДВГУПС П 10-09-24
О «Центре спортивно-оздоровительной работы»

1. Общие положения

Центр спортивно-оздоровительной работы (ЦСОР)

1.1. Создан в соответствии с приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» (далее – Университет) от 08.10.2021 № 759 «Об изменении в структуре и штатном расписании университета».

1.2. В своей работе ЦСОР непосредственно подчиняется проректору по молодежной политике и воспитательной деятельности или лицу, его замещающему.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью ЦСОР осуществляет директор, назначаемый на должность приказом ректора Университета.

1.4. На должность директора ЦСОР назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет. На время отсутствия директора ЦСОР (отпуск, болезнь, командировка и прочее) его обязанности исполняет работник, назначаемый приказом ректора, который приобретает соответствующие права, и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. Для выполнения задач и реализации функций, определенных настоящим положением, все работники ЦСОР должны знать и руководствоваться:

1.5.1. действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования;

1.5.2. действующим законодательством Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта;

1.5.3. уставом университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, относящимся к сфере деятельности ЦСОР, другими локальными нормативными актами Университета, а также настоящим положением;

1.5.4. миссией и Политикой ДВГУПС в области качества;

1.5.5. правилами внутреннего трудового распорядка работников Университета;

1.5.6. действующими в Университете правилами и нормами по охране труда, пожарной безопасности, оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях и чрезвычайных ситуациях.

1.6. Работники ЦСОР принимаются на работу в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, локальными нормативными актами Университета.

1.7. За ЦСОР согласно приказу от 15.11.2022 № 1226 и приказу от 08.10.2021 № 759 закреплены следующие объекты:

1.7.1. учебно-спортивный корпус ДВГУПС, расположен: Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Герасимова 32;

1.7.2. легкоатлетический манеж и открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий, расположен: Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Герасимова 32 а;

1.7.3. зал борьбы расположен Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Яшина 93;

1.7.4. открытые спортивные площадки, расположенные на территории Университета;

1.7.5. база практических занятий по геологии и геодезии в с. Петропавловка, расположенная в Хабаровском районе (далее – База).

2. Основные цели и задачи ЦСОР

2.1. Целями деятельности ЦСОР являются:

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 10-09-24 «О Центре спортивно-оздоровительной работы» (Редакция 2.0)	Стр. 3 из 13
--------	--	--------------

2.1.1. создание условий на объектах ЦСОР для реализации обучающимися ДВГУПС их потенциала в занятиях физической культурой и спортом посредством спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы во внеучебное время;

2.1.2. интеллектуальное развитие способностей обучающихся, совершенствование его двигательной активности и формирование привычки к здоровому образу жизни, социальной адаптации путем физического воспитания, физической подготовки и физического развития;

2.1.3. увеличение внебюджетных доходов Университета за счет использования объектов ДВГУПС и оказания услуг на платной основе по договорам с физическими и юридическими лицами.

2.2. Для достижения указанных целей ЦСОР вправе:

2.2.1. в порядке, установленном уставом Университета, законодательными и иными нормативными актами РФ, осуществлять виды деятельности в области физической культуры, спорта и отдыха без лицензии;

2.2.2. оказывать населению услуги по проведению организованных и самостоятельных занятий физической культурой в части массовых видов спорта;

2.2.3. организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия, в которые входят занятия физической культурой и восстановление организма после физических нагрузок.

2.3. Основные задачи ЦСОР:

2.3.1. развитие и совершенствование материально-технической базы объектов ДВГУПС, находящихся в структуре ЦСОР;

2.3.2. организация работы по эффективному использованию объектов ДВГУПС, находящихся в структуре ЦСОР;

2.3.3. разработка и реализация программ (планов) по спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной внеучебной работе с обучающимися ДВГУПС;

2.3.4. развитие и поддержка студентов ДВГУПС, показывающих высокие спортивные результаты;

2.3.5. создание условий для ведения дополнительных экономически обоснованных платных услуг и иных видов деятельности, приносящих доход на спортивных объектах ДВГУПС;

2.3.6. организация взаимодействия между структурными и учебными подразделениями университета по вопросам, входящим в компетенцию ЦСОР.

3. Организационная структура подчиненности ЦСОР

3.1. ЦСОР создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

3.2. Структура ЦСОР (рис.1), штатная численность и соответствующие изменения определяются приказом ректора Университета. Выписка из штатного расписания на текущий календарный год находится в подразделении и рассматривается как неотъемлемая часть настоящего положения.

3.3. Коллектив ЦСОР включает в себя штатных работников, а также работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера.

3.4. Для выполнения работ, связанных с подготовкой, организацией и выполнением своих функций, ЦСОР может привлекать отдельных исполнителей из числа работников университета или других организаций (физические лица), сторонние организации (юридические лица), а также структурные подразделения университета в установленном порядке.

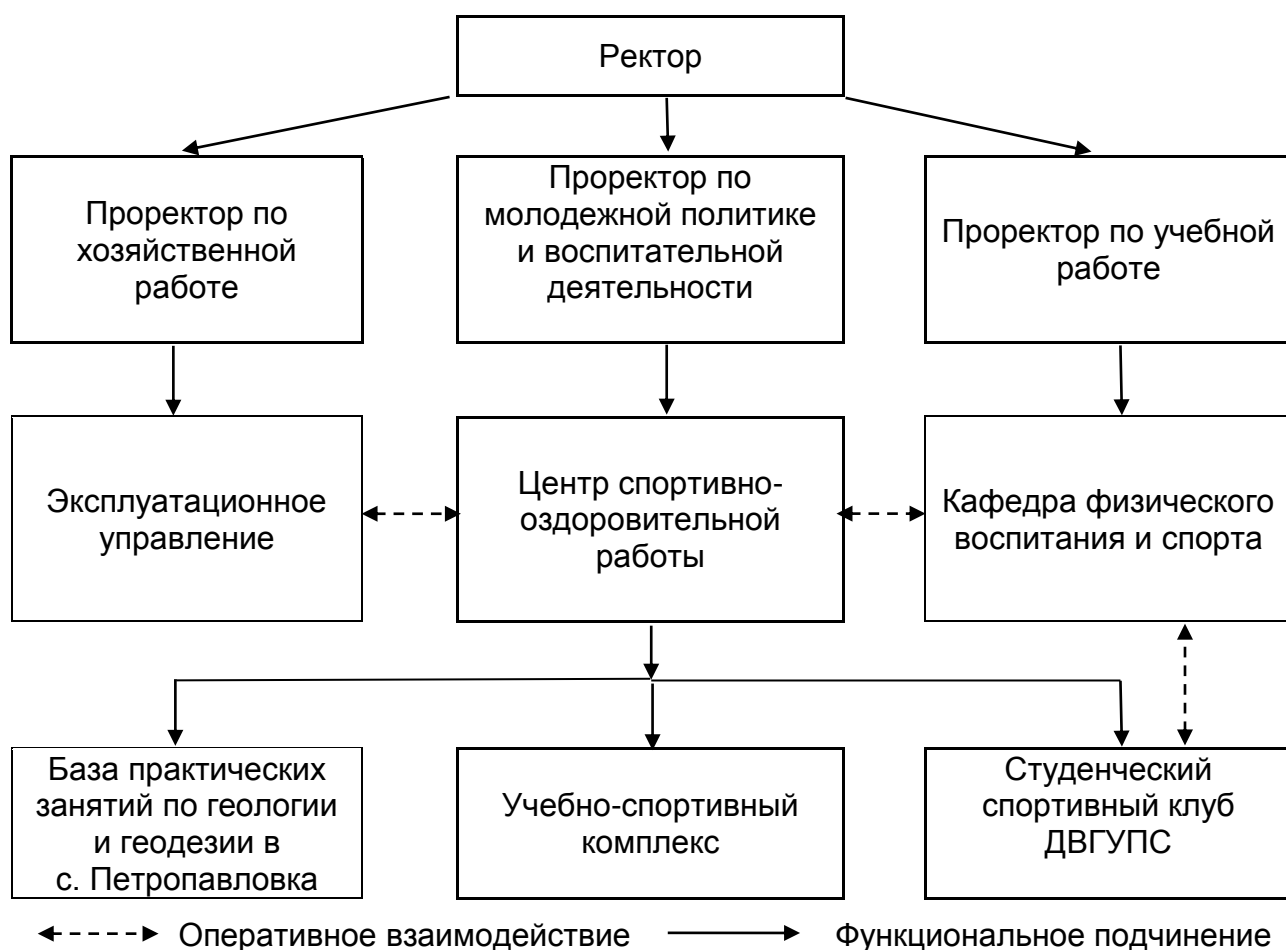


Рисунок 1- Схема организационной структуры подчиненности Центра спортивно-оздоровительной работы

3.5. Положения о структурных единицах Центра спортивно-оздоровительной работы оформляются и согласуются в соответствии с требованиями стандарта СТ 00-01-18, утверждаются и вводятся в действие распоряжением проректора по направлению деятельности.

4. Функции структурного подразделения

4.1. Центр спортивно-оздоровительной работы выполняет следующие функции при непосредственном участии работников подразделения (табл. 1):

Таблица 1

Функции в соответствии с разделами MS ISO 9001:2015	Директор ЦСОР	Руководитель спортивного клуба	Документовед	Заведующий хозяйством	Администратор	Дизенфтор	Врач, медсестра.	Специалист по работе с молодежью	Тренеры	Подсобный работник	Дежурный
Контроль за качественным содержанием объектов ЦСОР (7.1.3. Инфраструктура)	О	И		И						И	И
Качественное содержание зданий, сооружений и территории базы для проведения практических занятий по геологии и геодезии в с. Петропавловка (7.1.3. Инфраструктура)	О									ВЧ	ОИ
Контроль и организация социально-бытовых условий для обучающихся, работников университета и сторонних пользователей во время пребывания на объектах ЦСОР (7.1.4 Среда для функционирования процессов)	О	ВЧ	И	ВЧ	ВЧ	ВЧ	И		И	ВЧ	ВЧ
Создание, улучшение и контроль социально-бытовых условий для обучающихся, работников университета и сторонних пользователей во время пребывания на территории базы для практических занятий по геологии и геодезии в с. Петропавловка (7.1.4 Среда для функционирования процессов)	О			ВЧ						ВЧ	ОИ
Создание, улучшение и контроль социально-бытовых условий учебно-спортивном здании, качественная дезинфекция воды в бассейнах университета (7.1.4 Среда для функционирования процессов)	О			ВЧ		ОИ				ВЧ	
Организация и руководство работой по хозяйственному обслуживанию структурного подразделения (7.1.4 Среда для функционирования процессов)	О			ОИ						ВЧ	ВЧ
Организация контроля за соблюдением законности в деятельности объектов центра спортивно-оздоровительной работы (7.1.6 Знания организации)	О	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И
Соблюдение законности в деятельности базы для проведения практических занятий по геологии и геодезии в с. Петропавловка (7.1.6 Знания организации)	О			И						И	ОИ

Планирование и осуществление видов деятельности приносящих дополнительный доход (8.3 Проектирование и разработка продукции и услуг; 8.5 Производство продукции и предоставление услуг)	О		И	И	И	И	И	И	И	И	И	ВЧ
Управление деятельностью на выявление и удовлетворение нужд потребителей с целью извлечения прибыли (8.5 Производство продукции и предоставление услуг)	О		И					И				ВЧ
Организация и проведение спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий (8 Деятельность на стадиях жизненного цикла)	К	ОИ	И	И	И	И	У	ВЧ	ВЧ	И	И	
Организация информирования обучающихся, работников университета, сторонних пользователей, через средства массовой информации о проведении мероприятий в сфере физической культуры и спорта (8.2.1 Связь с потребителями)	К	ОИ						ВЧ				
Разработка планов программ в сфере спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы (8.1 Планирование и управление деятельностью на стадиях жизненного цикла продукции или услуг)	К	ОИ	И					ВЧ	ВЧ			
Организация работы спортивных секций и команд университета (8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции или услуг)	К	ОИ							ОИ			
Организация и обеспечение медицинского и санитарно-гигиенического контроля за занимающимися в ЦСОР, за проведением учебных и внеучебных занятий, оздоровительных, спортивных и физкультурно-массовых мероприятий. (7.1.4. Среда для функционирования процессов)	К	О					ОИ					

Условные обозначения:

О – ответственный

ОИ – основной исполнитель

РС – руководит и согласует

ВЧ – выполняет часть задания основного исполнителя

К – координирует

С – согласует

У – участник процесса

И – информируемый

Примечание: * – в скобках приведена нумерация и название соответствующих разделов MS ISO 9001-2015;

*– конкретные обязанности каждого работника определены его должностной инструкцией.

5. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Финансирование и хозяйственная деятельность ЦСОР осуществляется за счет:

5.1.1. средств федерального бюджета, в т.ч. субсидии, выделяемой для выполнения государственного задания;

5.1.2. внебюджетных средств, получаемых университетом за счет приносящей доход деятельности;

5.1.3. добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;

5.1.4. средств, получаемых от выполнения хозяйственных и иных договоров, реализации путевок-направлений и оказания различных услуг;

5.1.5. средств от оказания платных услуг по организации и проведению организованных физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

5.1.6. других источников, разрешенных законодательством Российской Федерации.

5.2. ЦСОР вправе привлекать дополнительные средства в порядке, установленном Уставом университета.

5.3. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, расходуются на укрепление и развитие материально-технической базы ЦСОР, создание безопасных условий труда, заработную плату, стимулирующие выплаты, организацию бытового и медицинского обслуживания.

5.4. Неиспользованные в текущем периоде (месяц, квартал, год) денежные средства от доходов ЦСОР переходят как поступление на следующий период.

5.5. Порядок расходования денежных средств производится на основании и в пределах сметы доходов и расходов ЦСОР.

5.6. От средств, полученных от приносящей доход деятельности ЦСОР, производятся отчисления в фонд развития Университета. Размер отчислений устанавливается приказом ректора Университета.

6. Взаимоотношения и связи

6.1. При решении поставленных задач и выполнении своих функций ЦСОР взаимодействует со следующими структурными подразделениями Университета:

6.1.1. управлением Правовой работы и внутреннего аудита (актуализация Положений, стандартов и регламентов, относящихся к сфере деятельности ЦСОР, обеспечение идентификации и регистрации положений, инструкций, методических указаний, разрабатываемых ЦСОР, проведение внутреннего аудита ЦСОР, устранения несоответствий, выявленных в ходе внутреннего аудита);

6.1.2. Ученым Советом университета (подготовка вопросов по организации физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы институтов и университета, обсуждение и утверждение основополагающих документов, регламентирующих и легитимизирующих физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу в университете и в структурных подразделениях и др.);

6.1.3. Советом по воспитательной работе (непосредственное участие в работе Совета, обсуждение, представление документации по физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работе, поиск новых воспитательных технологий, координация процессов воспитания и социализации студентов и т.д.);

6.1.5. студенческим городком (совместные мероприятия, согласование планов, помощь в организации физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы и др.);

6.1.6. институтами (филиалами) (направление физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы, участие в мониторингах, обобщение опыта, предоставление методической и информационной помощи, координация планов и др.);

6.1.7. кафедрами (методическая помощь, мониторинг физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы);

6.1.8. первичной студенческой профсоюзной организацией и Советом студенческого самоуправления университета (организация совместных мероприятий и проектов, поддержка студенческого самоуправления и др.);

6.1.9. первичной профсоюзной организацией работников ДВГУПС (организация совместных мероприятий и проектов, поддержка корпоративного спорта);

6.1.10. эксплуатационным управлением (содержание зданий, сооружений и их конструктивных элементов, ремонтно-восстановительные работы, техническое обслуживание и ремонт оборудования инженерных систем);

6.1.11. кафедрой «Физическое воспитание и спорт» (по вопросам организации физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятий);

6.1.12. службой по связям с общественностью университета (позиционирование новостей, продвижение информации о проектах университета).

6.2. Внешними организациями, работающими по вопросам физической культуры и студенческого спорта, и другими структурами, организациями, готовыми работать со студенческой молодежью и имеющими физкультурно-спортивный потенциал:

6.2.1. государственными и муниципальными структурами (презентация деятельности Университета);

6.2.2. общественными организациями (формирование общественного мнения, целевого имиджа Университета).

7. Права и обязанности структурного подразделения

7.1. Директор ЦСОР обязан надлежащим образом и своевременно исполнять задачи и функции, предусмотренные настоящим положением.

7.2. Для реализации возложенных задач и функций Директор ЦСОР имеет право:

7.2.1. запрашивать и получать от всех структурных подразделений Университета сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на ЦСОР задач и функций;

7.2.2. контролировать соблюдение законодательства и нормативных актов о труде, воинском учете, делопроизводстве в структурных подразделениях, предоставления установленных льгот и преимуществ;

7.2.3. давать руководителям структурных подразделений Университета обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции ЦСОР;

7.2.4. знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися деятельности ЦСОР;

7.2.5. вносить предложения по совершенствованию работы ЦСОР руководству Университета;

7.2.6. требовать от руководства Университета оказания содействия в исполнении возложенных на ЦСОР задач и функций;

7.2.7. давать указания подчиненным работникам и требовать своевременного и точного их исполнения;

7.2.8. подбирать и предлагать руководству работников на соответствующие должности ЦСОР;

7.2.9. вносить предложения руководству Университета о структуре и штатном расписании ЦСОР в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 10-09-24 «О Центре спортивно-оздоровительной работы» (Редакция 2.0)	Стр. 9 из 13
---------------	---	---------------------

работ, о материально-техническом обеспечении деятельности, об условиях труда и режиме работы, о поощрении и наказании работников ЦСОР;

7.2.10. участвовать в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции ЦСОР;

7.2.11. подписывать документы (справки, служебные записки, списки, акты, письма, отчеты и др.), относящиеся к компетенции ЦСОР;

7.2.12. заверять копии и выписки документов.

7.3. Обязанности работников ЦСОР:

7.3.1. надлежащим образом и своевременно исполнять функции, предусмотренные настоящим положением и должностными инструкциями работников ЦСОР;

7.3.2. вести делопроизводство в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

7.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

7.3.4. соблюдать правила и требования охраны труда и техники безопасности;

7.3.5. выполнять отдельные задания и поручения руководства ЦСОР в рамках функций настоящего положения.

7.4. Права работников ЦСОР указаны в соответствующих должностных инструкциях.

8. Ответственность структурного подразделения

8.1. Директор ЦСОР несет персональную ответственность за:

8.1.1. надлежащее и своевременное выполнение своих функций;

8.1.2. соответствие законодательству РФ издаваемых ЦСОР и подписываемых его директором инструкций, указаний и других правовых актов;

8.1.3. своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Университета;

8.1.4. создание условий для трудовой деятельности работников ЦСОР;

8.1.5. обеспечение сохранности имущества, находящегося в ЦСОР и соблюдение правил пожарной безопасности;

8.1.6. соблюдение работниками ЦСОР трудовой и производственной дисциплины правил охраны труда и техники безопасности;

8.1.7. не обеспечение или ненадлежащее обеспечение руководства Университета информацией о деятельности ЦСОР;

8.1.8. распределение функций между подразделениями и обязанностей между работниками ЦСОР;

8.1.9. разработку и ознакомление работников ЦСОР с должностными инструкциями;

8.1.10. ознакомление работников с настоящим положением, приказами по Университету, решениями Ученого совета, регламентирующими документами, по вопросам, относящимся к их компетенциям.

8.2. Ответственность работников ЦСОР за выполнение функциональных обязанностей определяется действующим трудовым законодательством.

9. Порядок хранения документов ССТУ

9.1. В соответствии с организацией хранения документов («Инструкция по делопроизводству»), дела постоянного срока хранения хранятся в архиве Университета.

9.2. Ответственность за сохранность оригинала документов несут ОДО и Архив Университета.

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 10-09-24 «О Центре спортивно-оздоровительной работы» (Редакция 2.0)	Стр. 10 из 13
---------------	---	----------------------

9.3. Электронная версия отмененного или подвергнутого редакции документа помещается в архивную базу хранения УПРiBA.

9.4. Все копии документов ССТУ носят информативный характер. Пользователи, прежде чем воспользоваться печатными версиями стандартов, положений и т.д., обязаны уточнить степень их актуальности, сравнив с учетным экземпляром, расположенным на сайте «standart».

9.5. Для идентификации устаревших (утративших силу) документов ССТУ, оставленных для сохранения информации или справочных целей, производится запись на титульном листе, исключающая их использование в качестве действующих документов.

Документ разработан:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Центр спортивно-оздоровительной работы, Директор центра,	Чижиков Евгений Андреевич	Верно	

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер

Согласовано

А.Г. Комогорцева
14 марта 2024Проректор по молодежной
политике и воспитательной
деятельности
Начальник отдела кадров

Согласовано

Ю.В. Агранат
14 марта 2024

Согласовано

Е.А. Долгорукова
14 марта 2024

Начальник управления ПРиВА

Согласовано

Л.В. Шленчак
14 марта 2024Начальник финансово-
экономического управления

Согласовано

Е.В. Смирнова
14 марта 2024

Лист ознакомления с Положением ДВГУПС П 10-09-24

[illegible]