

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Башкирский государственный педагогический
университет им. М. Акмуллы»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО
«БГПУ им. М. Акмуллы»



Р.М. Асадуллин
2011 г.

Положение
о Спортивно-оздоровительном комплексе с плавательным бассейном
ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный педагогический
университет им. М. Акмуллы»

ПСП 38-1-2011

Введено в действие

«09» 11 2011 г.

Приказом № 191/10

Экземпляр № 1

<p align="center">Положение о Спортивно-оздоровительном комплексе с плавательным бассейном ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»</p>	<p align="center">СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М. Акмуллы»</p>	
<p align="center">ПСП 38</p>	<p align="center">Издание: 1-2011</p>	<p align="center">Стр. 2 из 11</p>

1 Общие положения

1.1 Спортивно-оздоровительный комплекс с плавательным бассейном (далее по тексту – СОК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Башкирский государственный педагогический университет им.М.Акмуллы» (далее по тексту – Университет) является структурным подразделением Университета.

1.2 В своей деятельности СОК руководствуется законодательством, действующим на территории Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Университета и настоящим Положением.

1.3 СОК пользуется круглой негербовой печатью со своим полным наименованием, штампом, бланком.

1.4 СОК может иметь свою символику, в том числе эмблемы, флаги и вымпелы.

1.5 СОК осуществляет свою деятельность в пределах своей компетенции, определенной Уставом Университета и настоящим Положением.

1.6 Для обеспечения деятельности, предусмотренной настоящим Положением, СОК обеспечивается основными и оборотными фондами, которые передаются под отчетность материально ответственным лицам СОК. СОК осуществляет пользование имуществом и средствами в соответствии с действующим законодательством.

1.7 Финансирование деятельности СОК осуществляется за счет:

-средств федерального бюджета, выделенных Университетом в установленном порядке;

-средств, поступающих за оказанные СОК образовательные услуги по договорам с заказчиками;

-средств, переданных СОК в виде дара и пожертвований.

1.8 Отношения по предоставлению помещений для оказания услуг СОК определяются договорами, заключаемыми Университетом.

1.9 Расчеты по определению стоимости услуг СОК выполняет финансово-экономическое управление Университета по согласованию с руководством СОК. Стоимость услуги включает затраты на оплату труда с начислениями, затраты на приобретение услуг (услуги по содержанию имущества, прочие услуги), расходы на приобретение материальных запасов, а также амортизацию основных средств, прочие расходы.

1.10 По мере развития СОК вправе вносить предложения по приобретению спортивного оборудования, инвентаря для деятельности СОК, установлению стимулирующих надбавок работникам СОК.

<p>Положение о Спортивно-оздоровительном комплексе с плавательным бассейном ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М. Акмуллы»</p>	
<p>ПСП 38</p>	<p>Издание: 1- 2011</p>	<p>Стр. 3 из 11</p>

1.11 Общее руководство СОК осуществляет ректор, который утверждает штатное расписание, смету доходов и расходов СОК, должностные инструкции работников СОК.

1.12 Непосредственное руководство СОК осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором Университета.

1.13 В случае отсутствия директора его обязанности исполняет заместитель директора.

2 Структура подразделения

2.1 Численность СОК, его внутренняя структура определяются ректором Университета и утверждаются в штатном расписании Университета; она должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач СОК.

2.2 Работники СОК назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению или согласованию с директором СОК.

2.3 Права и обязанности сотрудников СОК определяются должностными инструкциями, разработанными администрацией СОК в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и утверждаются ректором Университета.

3 Цели и задачи

3.1 Основными целями деятельности СОК являются:

- обеспечение учебного процесса университета, предусмотренного лицензионной деятельностью Университета;
- предоставление услуг населению в области физической культуры и спорта;
- создание условий для организации и проведения учебно-тренировочных занятий Спортивной школы плавания Университета;
- создание условий для проведения досуга населения;
- создание условий для проведения массовых оздоровительных, физкультурных и спортивных, а также зрелищных и коммерческих мероприятий для населения.

3.2 Основными задачами СОК являются:

- обеспечение образовательного процесса, предусмотренного государственными образовательными стандартами по специальности «Физическая культура», студентов Университета и других образовательных учреждений;
- оказание образовательных услуг сотрудникам Университета и населению в области физической культуры и спорта;

<p>Положение о Спортивно-оздоровительном комплексе с плавательным бассейном ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М. Акмуллы»</p>	
<p>ПСП 38</p>	<p>Издание: 1- 2011</p>	<p>Стр. 4 из 11</p>

- создание условий и проведение массовых оздоровительных, физкультурных и спортивных, а также зрелищных мероприятий для населения;
- популяризация и пропаганда здорового образа жизни, водных видов спорта (плавание, аквааэробика, спасательное многоборье, подводное плавание, водное поло, синхронное плавание и т.д.);
- предоставление иных услуг, не противоречащих уставным целям Университета.

4 **Функции**

4.1. Для достижения поставленных задач СОК выполняет следующие функции:

- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий среди студентов и сотрудников Университета;
- оказание услуг образовательным учреждениям Республики Башкортостан по проведению учебных занятий по физической подготовке спортивных соревнований, учебно-тренировочных сборов;
- предоставление платных образовательных услуг населению;
- организация физкультурно-оздоровительных групп по различным видам спорта и проведение занятий с ними;
- организация и проведение занятий в абонементных группах по оздоровительному плаванию, группах начального обучения плаванию, группах спортивно-оздоровительного, спортивного плавания, группах аэробики, аквааэробики, волейбола, баскетбола, в тренажерном зале;
- организация и проведение семинаров по повышению квалификации учителей, инструкторов, тренеров-преподавателей по водным видам спорта;
- организация и проведение районных, городских, республиканских, всероссийских, международных и иных соревнований по водным видам спорта совместно с Федерациями по водным видам спорта;
- создание условий для учебно-тренировочных занятий Спортивной школы по плаванию при Университете;
- организация проката спортивного инвентаря и оборудования.

5 **Права**

5.1 Для выполнения установленных функций сотрудникам СОК предоставляются права, которые конкретизируются в их должностных инструкциях.

6 **Ответственность**

Положение о Спортивно-оздоровительном комплексе с плавательным бассейном ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М. Акмуллы»	
ПСП 38	Издание: 1- 2011	Стр. 5 из 11

6.1 СОК несет ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на СОК задач и функций.

6.2 За выполнение функций возложенных на СОК, ответственность несет директор СОК.

7 Взаимоотношения с другими подразделениями

7.1 Внешние связи СОК со структурными подразделениями Университета регулируются в соответствии со структурой Университета, Уставом Университета, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Университета. Так, СОК принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по Университету.

7.2 Внутренняя работа СОК подлежит документальному оформлению и протоколированию. Входящие документы и дубликаты исходящих документов хранятся в папках СОК, соответствующих установленной номенклатуре дел СОК.

Взаимодействие СОК со структурными подразделениями Университета, отражены в следующей таблице:

Наименование структурных подразделений	Предоставляемая информация (исходящие документы ДФК)	Получаемая информация (входящие документы ДФК)
Ученый секретарь совета Университета	<ul style="list-style-type: none"> • предложения по функционированию СОК, рассматриваемые ученым советом. 	<ul style="list-style-type: none"> • решения ученого совета Университета.
Управление по воспитательной работе	<ul style="list-style-type: none"> • планы, заявки и отчеты по летнему трудовому семестру. 	
Отдел эксплуатации зданий и сооружений	<ul style="list-style-type: none"> • заявки на ремонт помещений СОК и спецоборудования; • заявки на приобретение оборудования и расходных материалов для функционирования СОК. 	<ul style="list-style-type: none"> • решения научно-технического совета Университета; • планы мероприятий по улучшению состояния и осуществлению закупок расходных материалов.
Отдел документационного обеспечения	<ul style="list-style-type: none"> • представления, распоряжения и иные документы на согласование с администрацией Университета и различными структурными подразделениями Университета; • ответы на запросы сторонних организаций по вопросам работы СОК. 	<ul style="list-style-type: none"> • планы работы Университета; • нормативные акты вышестоящих организаций; • нормативные акты Университета (устав, приказы, распоряжения, положения, инструкции, правила и т.п.); • заявки сторонних организаций по вопросам

		получения услуг в СОК.
Отдел кадров	<ul style="list-style-type: none"> • проекты должностных инструкций работников СОК; • представления о сроках очередных отпусков работников СОК; • графики работы работников СОК; • предложения о поощрении и наложении взысканий на работников СОК. 	<ul style="list-style-type: none"> • утвержденные должностные инструкции работников СОК.
Юридический отдел	<ul style="list-style-type: none"> • договоры на правовую экспертизу и согласование • проекты положений о СОК и структурных подразделениях СОК на правовую экспертизу и согласование • государственные и муниципальные контракты на предоставление услуг в СОК на согласование. 	<ul style="list-style-type: none"> • второй учтенный экземпляр положения о СОК и положений о структурных подразделениях СОК; • государственные и муниципальные контракты на предоставление услуг в СОК; • договор оказания услуг в СОК.
Финансово-экономическое управление	<ul style="list-style-type: none"> • сметы и расчеты на предоставляемые услуги в СОК на согласование; • сметы и расчеты на проведение ремонтных и профилактических работ помещений, оборудования СОК на согласование; • предложения по штатному расписанию СОК; • предложения по установлению стимулирующих выплат работникам СОК. 	<ul style="list-style-type: none"> • утвержденные сметы и расчеты на предоставляемые услуги в СОК; • утвержденные сметы и расчеты на проведение ремонтных и профилактических работ помещений, оборудования СОК; • утвержденные штатное расписание по СОК.
Служба безопасности	<ul style="list-style-type: none"> • заявки на обеспечение безопасности; • представления на использование помещений СОК для проведения различных мероприятий. 	<ul style="list-style-type: none"> • требования об обеспечении безопасности в учебных корпусах Университета; • утвержденные представления на проведение дополнительных занятий и иных мероприятий в СОК.
Центр информационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> • заявки на приобретение компьютерного, мультимедийного оборудования и его обслуживание; • представления о доступе к информации в Интернете, об открытии и совершенствовании страницы СОК на сайте Университета; 	<ul style="list-style-type: none"> • планы компьютерного обеспечения подразделений Университета; • планы обеспечения доступа СОК к информации в Интернете; • требования по ведению страницы СОК на сайте Университета;

<p>Положение о Спортивно-оздоровительном комплексе с плавательным бассейном ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М. Акмуллы»</p>	
<p>ПСП 38</p>	<p>Издание: 1- 2011</p>	<p>Стр. 7 из 11</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • электронные презентации СОК. 	<ul style="list-style-type: none"> • распоряжения начальника Центра информационных технологий, касающиеся СОК.
<p>Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки</p>	<ul style="list-style-type: none"> • предложения по внедрению образовательных программ дополнительного образования и повышения квалификации; • пакет документов для лицензирования программ дополнительного образования по направлению работы СОК; • комплект текущих документов по реализации курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки на согласование. 	<ul style="list-style-type: none"> • требования к оформлению образовательных программ дополнительного образования; • лицензия Университета на предоставление образовательных услуг с перечнем программ курсов; • алгоритм с инструкцией по оформлению документации курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки; • утвержденные документы курсов и образовательных модулей.
<p>Деканат</p>	<ul style="list-style-type: none"> • заявки на получения спортивного инвентаря для проведения учебного процесса; • предложения СОК по оптимизации и улучшению учебного процесса. 	<ul style="list-style-type: none"> • распоряжения декана по проведению учебных занятий студентов факультета физической культуры в СОК; • согласованные и утвержденные планы учебного процесса факультета физической культуры на учебный год; • информация о текущей деятельности факультета; • информационные письма и иная корреспонденция для СОК.
<p>Издательство</p>	<ul style="list-style-type: none"> • планы изданий СОК; • материалы для опубликования. 	<ul style="list-style-type: none"> • план изданий Университета; • требования к оформлению материалов для опубликования.
<p>Архив</p>	<ul style="list-style-type: none"> • документация для хранения в архиве; • документация для уничтожения. 	<ul style="list-style-type: none"> • акты о приеме, хранении, передаче и изъятии документов СОК.

РАЗРАБОТАНО:

И.о. директора СОК с плавательным бассейном _____

Р.А. Каримов

(подпись) (ФИО)

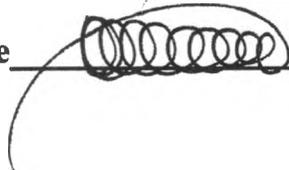
« _____ » 2011 г
(дата)

Положение о Спортивно-оздоровительном комплексе с плавательным бассейном ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М. Акмуллы»	
ПСП 38	Издание: 1- 2011	Стр. 8 из 11

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров _____  С.Д. Камалова

Начальник юридического отдела _____  Э.М. Даянова

Проректор по
административно-хозяйственной работе _____  С.В. Трусов