

**МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»  
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

---

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС «СОКОЛ»**

**ПСП-37-2025**

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено,  
тиражировано и распространено без письменного разрешения ректора  
ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»

## Предисловие

1. ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ РАЗРАБОТАНО  
Директором Спортивного комплекса «Сокол»

  
\_\_\_\_\_ М.Ш. Магадеевым

2. УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»

\_\_\_\_\_ С.Т. Сагитов

3. ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ВВЕДЕНО В  
ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» от  
«24» 01 2025 г. № 92/0



Экземпляр № 2

4. ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ СОГЛАСОВАНО


Проректор по молодежной политике  
и международным связям

  
\_\_\_\_\_ Р.З.Юлбаев

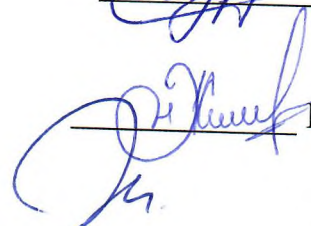
Начальник отдела кадров

  
\_\_\_\_\_ Г.Р. Хайдарова

Начальник юридического отдела

  
\_\_\_\_\_ С.Н. Муратшина

Начальник отдела  
документационного обеспечения

  
\_\_\_\_\_ Н.Р. Жиганова

Председатель ППО  
сотрудников и преподавателей

\_\_\_\_\_ В.А. Шаяхметов

## СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	4
2. Структура подразделения	5
3. Цели и задачи	6
4. Функции	6
5. Права	7
6. Ответственность	8
7. Взаимоотношения СК с другими подразделениями	9



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет порядок создания, цели, задачи, функции, финансовую деятельность, права, ответственность и взаимоотношения с другими подразделениями Спортивного комплекса «Сокол» (далее – СК «Сокол») федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее - Университет).

1.2. СК «Сокол» может быть переименован, реорганизован или ликвидирован приказом ректора, на основании решения Ученого Совета Университета, в соответствии с действующим законодательством РФ.

СК «Сокол» (бывшее наименование СОК БГПУ им. М. Акмуллы создан приказом ректора Университета от 20 июня 2013 г. № 167/о.) переименовано в спортивный комплекс «Сокол» согласно приказу ректора Университета от 25.12.2023 г. №2159 «О внесении изменений в структуру Университета».

1.3. Место нахождения спортивного комплекса:

- 450074, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. С. Перовской, 40;

- 450077, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Коммунистическая, 54А.

1.4. СК «Сокол» является структурным подразделением Университета подчиняется непосредственно проректору по молодежной политике и международным связям.

Полное наименование – Спортивный комплекс «Сокол» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы».

Сокращенное наименование – СК «Сокол» ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы».

1.5. В своей деятельности СК «Сокол» руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Конституцией Республики Башкортостан;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Налоговым кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- иными законодательными актами Российской Федерации, Республики Башкортостан в сфере образования, физической культуры и спорта;



- ГОСТ Р 58458-2020 «Бассейны для плавания. Общие технические условия» от 25 декабря 2020 г. № 1396-ст, ГОСТ Р 57015-2016 «Услуги населению. Услуги бассейнов. Общие требования» от 20 июля 2016г. № 860-ст.

- Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.6. СК «Сокол» возглавляет директор, который находится в подчинении проректора по молодежной политике и международным связям.

Назначение на должность директора и освобождение от нее производится приказом ректора Университета.

1.7. На период временного отсутствия директора (отпуск, болезнь, командировка и др.) приказом ректора Университета назначается лицо, временно исполняющее обязанности директора, которое приобретает права и несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

1.8. СК «Сокол» имеет свою печать, необходимую для ведения финансово-хозяйственной и экономической деятельности в количестве 3 (три) экз., которая находится во владении и пользовании директора СК «Сокол».

1.9. СК «Сокол» осуществляет свою деятельность в пределах своих компетенций, определенных настоящим Положением. СК «Сокол» также может организовывать и осуществлять иные виды деятельности, не противоречащие Уставу Университета и действующему законодательству РФ.

## 2. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1 Численность работников СК «Сокол», его внутренняя структура определяются ректором Университета на основании представления директора СК «Сокол» и утверждаются в штатном расписании. Численность работников должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач СК «Сокол».

2.2. В состав СК «Сокол» входит спортивная школа и школа плавания, деятельность которых направлена на формирование здорового образа жизни и обучение плаванию, привлечение обучающихся к систематическим занятиям физической культурой и спортом, укрепление их здоровья, всестороннее развитие физических, интеллектуальных и нравственных способностей.

Права и обязанности, а также порядок организации деятельности спортивной школы и школы плавания определяются соответствующими Положениями.

2.3. Работники СК «Сокол» назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению директора СК «Сокол».

2.4. Права и обязанности работников СК «Сокол» определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, разработанными директором СК «Сокол» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и утверждаются ректором Университета.

## 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ



3.1 Основной целью деятельности СК «Сокол» является повышение эффективности использования материально-технических ресурсов и кадрового потенциала СК «Сокол» посредством оказания услуг в сфере физической культуры и спорта и дополнительного образования, создание условий для организации и проведения массовых оздоровительных, физкультурных и спортивных, а также культурно-зрелищных и иных мероприятий для студентов и сотрудников Университета, населения, в том числе на возмездной основе.

3.2. Для достижения поставленной цели СК «Сокол» решает следующие основные задачи:

- обеспечение образовательного процесса, предусмотренного федеральными государственными образовательными стандартами по специальности «Физическая культура» студентов Университета;
- оказание услуг сотрудникам Университета и населению в сфере физической культуры и спорта;
- создание условий и проведение массовых и систематических оздоровительных, физкультурных и спортивных, а также культурно-зрелищных мероприятий для населения;
- пропаганда здорового образа жизни, популяризация водных видов спорта (плавание, аквааэробика, спасательное многоборье, подводное плавание, синхронное плавание и т.д.) и других видов физической культуры и спорта;
- развитие иной приносящей доход деятельности, не противоречащей уставным целям Университета и настоящему Положению, а также не наносящей ущерба основной деятельности СК и Университета.

#### 4. ФУНКЦИИ

4.1. Для решения основных задач СК «Сокол» осуществляет следующие функции:

- организация и проведение физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий среди студентов и сотрудников Университета;
- организация и проведение физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий для населения;
- оказание услуг образовательным и физкультурно-спортивным организациям, предприятиям и учреждениям, физическим лицам по проведению учебных и тренировочных занятий по физической подготовке, физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, спортивных соревнований, учебно-тренировочных сборов на возмездной основе;
- организация и проведение занятий: в группах оздоровительного плавания, в группах подготовительного плавания и начального обучения плаванию, в группах спортивно-оздоровительного плавания, группах аквааэробики, волейбола, баскетбола, мини-футбола, лапты, пулевой стрельбы, в тренажерном зале, различной направленности фитнеса и т.п. на возмездной основе;



- организация и проведение семинаров и курсов повышения квалификации преподавателей, инструкторов по плаванию, инструкторов по спорту, тренеров по плаванию, спортивных судей по водным видам спорта, фитнесу;

- организация и проведение детских районных, городских, республиканских и иных соревнований по различным видам спорта, совместно с Федерациями, организаторами соревнований и партнерами в т.ч. и на возмездной основе;

- организация и проведение соревнований коллективов организаций, предприятий и учреждений по различным видам спорта, совместно с Федерациями, организаторами соревнований и партнерами в т.ч. и на возмездной основе;

- организация иной приносящей доход деятельности;

4.2. Финансовое обеспечение деятельности СК «Сокол» осуществляется за счет:

- федерального бюджета;

- внебюджетных средств Университета, в том числе приносящей доход деятельности СК «Сокол»;

- средств, переданных СК «Сокол» в виде дара и пожертвований;

- иных источников, не запрещённых действующим законодательством.

4.3. СК «Сокол» оказывает предусмотренные настоящим Положением услуги в соответствии с действующим законодательством. Стоимость оказываемых услуг устанавливается приказом ректора/проректора по молодежной политике и международным связям.

4.4. СК «Сокол» организует заключение, исполнение и контроль договоров на оказание услуг по видам деятельности, предусмотренным настоящим Положением и локальными нормативными актами Университета.

4.5. СК «Сокол» организует заключение договоров, связанных с обеспечением функционирования структурного подразделения (на приобретение товаров, работ и услуг) в порядке, предусмотренном в Университете с соблюдением требований действующего законодательства в области государственных закупок.

## 5. ПРАВА

5.1 СК «Сокол» имеет право:

- осуществлять взаимодействие с предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам получения в установленном порядке информации и сведений, необходимых для выполнения возложенных задач;

- представлять руководству Университета предложения по улучшению организации работы СК «Сокол», о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях работников СК «Сокол», их поощрении и наказании;



- заниматься деятельностью, имеющей целью получение дохода по направлениям определенным Уставом Университета и не наносящей ущерба основной деятельности СК «Сокол» и Университета;

- вносить предложения по изменениям и дополнениям в настоящее Положение.

5.2. Для выполнения установленных настоящим Положением функций:

- работникам СК «Сокол» предоставляются права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Университета, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

- внешним специалистам предоставляются права, предусмотренные ГК РФ, договорами гражданско-правового характера.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. СК «Сокол» несет ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на СК «Сокол» задач и функций;

- соблюдение работниками СК «Сокол» трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, иных локальных правовых актов Университета;

- ненадлежащее исполнение или неисполнение законодательства Российской Федерации, Республики Башкортостан, а также приказов и распоряжений ректора Университета;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- обеспечение сохранности и целевого использования имущества и оборудования, используемого СК «Сокол»;

- обеспечение сохранности и надлежащее использование находящейся в СК «Сокол» печати в соответствии с должностными обязанностями.

- соответствие действующему законодательству и локальным нормативным актам университета визируемых (подписываемых) проектов приказов, инструкций, положений и других документов;

- обеспечение безопасных условий труда работников СК «Сокол» в пределах своих компетенции;

- за жизнь и здоровье посетителей СК «Сокол» во время образовательного процесса, спортивных мероприятий и предоставления физкультурно-оздоровительных услуг;

- за соблюдение принципов политики в области качества;

- за достоверность информации о результатах своей профессиональной деятельности;

- за состояние спортивных сооружений, сохранность и функционирование



переданного СК «Сокол» оборудования.

6.2. Ответственность за выполнение функций, возложенных на СК «Сокол», возлагается на директора СК «Сокол».

6.3. Ответственность работников СК «Сокол» устанавливается их трудовыми договорами и должностными инструкциями. Ответственность внешних специалистов СК «Сокол» устанавливается договорами гражданско-правового характера.

6.4. При организации спортивно-массовых мероприятий и проведении занятий со студентами, преподавателями и сотрудниками Университета, ответственность за жизнь и здоровье студентов, преподавателей и сотрудников, соблюдение правил внутреннего распорядка, правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности в Университете, иных локальных правовых актов Университета несут преподаватели и тренеры, проводящие занятия.

## 7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СК «СОКОЛ» С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

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

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

Взаимодействие СК «Сокол» со структурными подразделениями Университета, отражены в следующей таблице:

Наименование структурных подразделений	Получаемая информация (входящие документы СК «Сокол»)	Предоставляемая информация (исходящие документы СК «Сокол»)
1. Ректорат	- приказы, инструктивные письма и др. нормативные документы по направлению деятельности СК «Сокол»	- отчеты, планы, представления и др. информация, имеющая отношение к деятельности СК «Сокол»
2. Ученый секретарь совета Университета	- решения ученого совета Университета	- предложения по функционированию СК «Сокол» рассматриваемые ученым советом.
3. Финансово-	- утвержденное штатное	- стоимость оказываемых СК



<p>экономическое управление</p>	<p>расписание СК «Сокол»;  - согласованная стоимость оказываемых СК «Сокол» услуг;  - согласование договоров связанных с функционированием СК «Сокол»;  - согласованная стоимость оказываемых СК «Сокол» услуг;  - информация по вопросам учёта и оплаты труда, в том числе, в случае возникновения необходимости, копии лицевых счетов и расчетных листков работников Университета.  - информация о доходах и расходах СК «Сокол» ежемесячно.</p>	<p>услуг на согласование;  - представления по штатному расписанию;  - заявки на приобретение оборудования и расходных материалов, необходимых для функционирования СК «Сокол»;  - представления, договоры (контракты) и счета для визирования и оплаты контрагентам;  - стоимость оказываемых СК «Сокол» услуг на согласование;  - таблицы учёта рабочего времени сотрудников СК «Сокол»;  - заявки, договоры и счета-фактуры на оплату;  - требования-накладные на получение и перемещение ТМЦ;  - договоры и акты выполненных работ по договорам ГПХ.</p>
<p>4. Юридический отдел</p>	<p>- учтенный экземпляр Положения о СК «Сокол», о Школе плавания;  - нотариально удостоверенные учредительные документы Университета;  - согласованные договоры и контракты необходимые для функционирования СК «Сокол».</p>	<p>- договоры и дополнительные соглашения на предоставление услуг в СК «Сокол»;  - проекты локальных нормативных актов, положения, приказы, инструкции, договоры, контракты;  - справки, заключения, расчеты и другие подлинные документы или их копии для предъявления претензий, заключения договоров, предъявления исков и отзывов на иски;  - объяснения по проверкам, проводимым по поручению руководства и по фактам</p>



		<p>дисциплинарных проступков и причинения ущерба Университету;</p> <p>- заявки на нотариальное удостоверение учредительных документов Университета.</p>
5. Отдел закупок и материально-технического обеспечения	<p>- согласованные договоры (контракты) необходимые для осуществления деятельности СК «Сокол» для визирования;</p> <p>- размещение заказов на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг необходимых для осуществления деятельности СК «Сокол».</p>	<p>- представления о внесении изменений в План-график размещения заказов;</p> <p>- договоры (контракты) для визирования;</p> <p>- подготовка необходимой документации для размещения заказов на приобретение товаров выполнение работ и оказание услуг необходимых для осуществления деятельности СК «Сокол».</p>
6. Отдел кадров	<p>- информация о сотрудниках СК «Сокол»;</p> <p>- учтенные экземпляры должностных инструкций по работникам СК «Сокол»;</p> <p>- письменные и устные справки, консультации по трудовым вопросам;</p> <p>- график очередных отпусков работников СК «Сокол»;</p> <p>- приказы по кадровым вопросам касающимся сотрудников СК «Сокол» (приём, увольнение, перевод, отпуск и т.д.);</p>	<p>- проекты приказов, положений, должностных инструкций на согласование;</p> <p>- график очередных отпусков работников СК «Сокол»;</p> <p>- заявления сотрудников об отпусках, переводах, приёме на работу, увольнении, внутреннем совмещительстве и т.д.</p>
7. Отдел документационного обеспечения	<p>- запросы, письма и другая документация, исполнителем по которым выступает СК «Сокол».</p> <p>- акты о приеме, хранении, передаче и изъятии документов СК «Сокол».</p>	<p>- письма, отчеты и другая документация для регистрации и отправления адресатам;</p> <p>- документация для хранения в архиве;</p> <p>- утверждённые приказы на регистрацию;</p> <p>- документация для</p>



		уничтожения.
8. Служба безопасности	- консультация и информация, необходимая для обеспечения безопасности СК «Сокол».	- представления, заявки и сведения касающиеся обеспечения безопасности СК «Сокол»; - представления по улучшению безопасности СК «Сокол».
9. Департамент по воспитательной работе и молодежной политике	- планы мероприятий БГПУ на базе СК «Сокол»; - заявка на предоставление спортивным секциям, командам ВУЗа мест для занятий и спортивных мероприятий в СК «Сокол»; - обеспечение судейства спортивных мероприятий; - обеспечение требований безопасности при проведении спортивных мероприятий со студентами.	- заявки на обеспечение мероприятий БГПУ; - согласованное расписание спортивных секций.
10. Административно-хозяйственное управление	- согласованный перечень и графики профилактических, ремонтных работ в СК «Сокол»; - режимы и графики работы технических служб по обслуживанию СК «Сокол»; - проектно-сметную документацию на профилактические, ремонтные работы в помещениях СК «Сокол» и на прилегающей территории для заключения соответствующих договоров (контрактов); - согласованный акт приемки работ.	- представления по обеспечению технического сопровождения эксплуатации СК «Сокол»; - перечень профилактических, ремонтных работ необходимых для обеспечения функционирования СК «Сокол» на согласование; - заявки на расчет сметной стоимости профилактических, ремонтных работ помещений СК «Сокол»; - заявки на приобретение необходимого оборудования и расходных материалов для выполнения установленных целей и задач; - акт приемки работ на согласование.



<p>11. Департамент информационных ресурсов и коммуникаций</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- согласованный перечень необходимого компьютерного оборудования;</li> <li>- согласованные договоры на приобретение оборудования;</li> <li>- акт приемки-сдачи товаров;</li> <li>- обеспечение доступа СК «Сокол» к информации в Интернете;</li> <li>- требование по ведению страницы СК «Сокол» на сайте Университета;</li> <li>- распоряжения начальника информационно-технического управления, касающиеся деятельности СК «Сокол»;</li> <li>- акты выполненных работ по установке компьютерной техники и программного обеспечения, по ремонту компьютерной техники и сетей.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень необходимого компьютерного оборудования;</li> <li>- договоры на приобретение оборудования на согласование;</li> <li>- акт приемки-сдачи товаров;</li> <li>- заявки на обслуживание компьютерного и мультимедийного оборудования;</li> <li>- доступ к информации в Интернете, об открытии и совершенствовании страницы СК «Сокол» на сайте Университета;</li> <li>- электронные презентации СК «Сокол»;</li> <li>- заправка картриджами для принтеров;</li> <li>- заявки на установку компьютерной техники и программного обеспечения, заявки на ремонт компьютерной техники и сетей.</li> </ul>
<p>12. Институт физической культуры и здоровья человека</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявки на проведение учебных занятий студентов в СК «Сокол»;</li> <li>- согласованные и утвержденные планы учебного процесса института физической культуры на учебный год;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предложения СК «Сокол» по оптимизации и улучшению учебного процесса.</li> </ul>
<p>13. Институт непрерывного профессионального образования «Вектор развития»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к оформлению образовательных программ дополнительного образования;</li> <li>- лицензия Университета на предоставление образовательных услуг с перечнем программ курсов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предложения по внедрению образовательных программ дополнительного образования и повышения квалификации;</li> <li>- комплект документов для лицензирования программ дополнительного образования по направлению работы СК «Сокол»;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритм с инструкцией по оформлению документации курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки;</li> <li>- утвержденные документы курсов и образовательных модулей.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- комплект текущих документов по реализации курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки на согласование.</li> </ul>
14. Информационно-консультационный центр им. Р.Г. Кузеева	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к оформлению материалов для опубликования;</li> <li>- изготовленные бланки договоров, абонементов, журналов работы тренеров, инструкторов по плаванию, расходных и приходных ордеров, квитанций и т.п.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- материалы для опубликования;</li> <li>- заявки и образцы на полиграфическую продукцию.</li> </ul>
15.Иные структурные подразделения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействие согласно приказам по Университету.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействие согласно приказам Университета.</li> </ul>







### Лист рассылки

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата

### Лист регистраций изменений

№ п/п	Номер изменения	Номер листа	Дата внесения изменения	Дата проверки	Ф.И.О. лица, внесшее изменения	Подпись