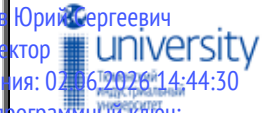


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.11.2024 14:44:30
Уникальный программный ключ:
3beb265d5d519e7ff4c954946f3ad99a1e70ac11



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тюменский индустриальный университет»
Спортивно-оздоровительный центр «Зодчий»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

_____ Ю.С. Клочков

« ____ » _____ 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о спортивно - оздоровительном центре «Зодчий»

№12СП-310/2024
от 05.11.2024

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 – СОЦ, центр), основные задачи, функции и организационную структуру СОЦ и является его нормативным документом.

1.2 Центра оказывает следующие виды услуг:

- физкультурно-оздоровительные услуги;
- услуги по предоставлению в аренду помещений;
- услуги массажа и СПА;
- услуги дополнительного профессионального образования.

1.3 СОЦ осуществляет свою деятельность под руководством проректора по социальному развитию.

1.4 Возглавляет СОЦ руководитель центра, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом проректора по социальному развитию.

1.5 На должность руководителя СОЦ назначается лицо, имеющее высшее образование (специалитет или магистратура) по специальности «Государственное и муниципальное управление» и(или) «Менеджмент», и(или) «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления (или) менеджмента и(или) экономики и стаж работы не менее 3 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 социальному развитию по представлению руководителя центра.

1.8 Ответственным за документооборот СОЦ является руководитель центра.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами СОЦ являются:

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

2.2 Пропаганда здорового образа жизни, оказание физкультурно-оздоровительных услуг.

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. Реализация дополнительной общеобразовательной деятельности по утвержденным программам.

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

3.4. Взаимодействие с образовательными организациями спортивного профиля, средними профессиональными образовательными организациями, физкультурно-

спортивными организациями, спортивными клубами в части физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

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

3.6. Совершенствование и модернизация материально-технической базы СОЦ с целью повышения имиджевой привлекательности и увеличения доходов от оказания услуг.

3.7. Подготовка отчетных документов (Приложение 1).

4 ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

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

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

4.3 Санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2.

4.4 Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 24.12.2020 № 44 «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг».

4.5 Устав ТИУ.

4.6 Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Правила внутреннего распорядка обучающихся.

4.7 Локальные нормативные акты ТИУ.

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

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

4.10 Положение о СОЦ.

4.11 Должностные инструкции руководителя и работников СОЦ.

4.12 Штатное расписание СОЦ.

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

4.14 Документы по планированию и отчетные документы центра.

5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ, ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

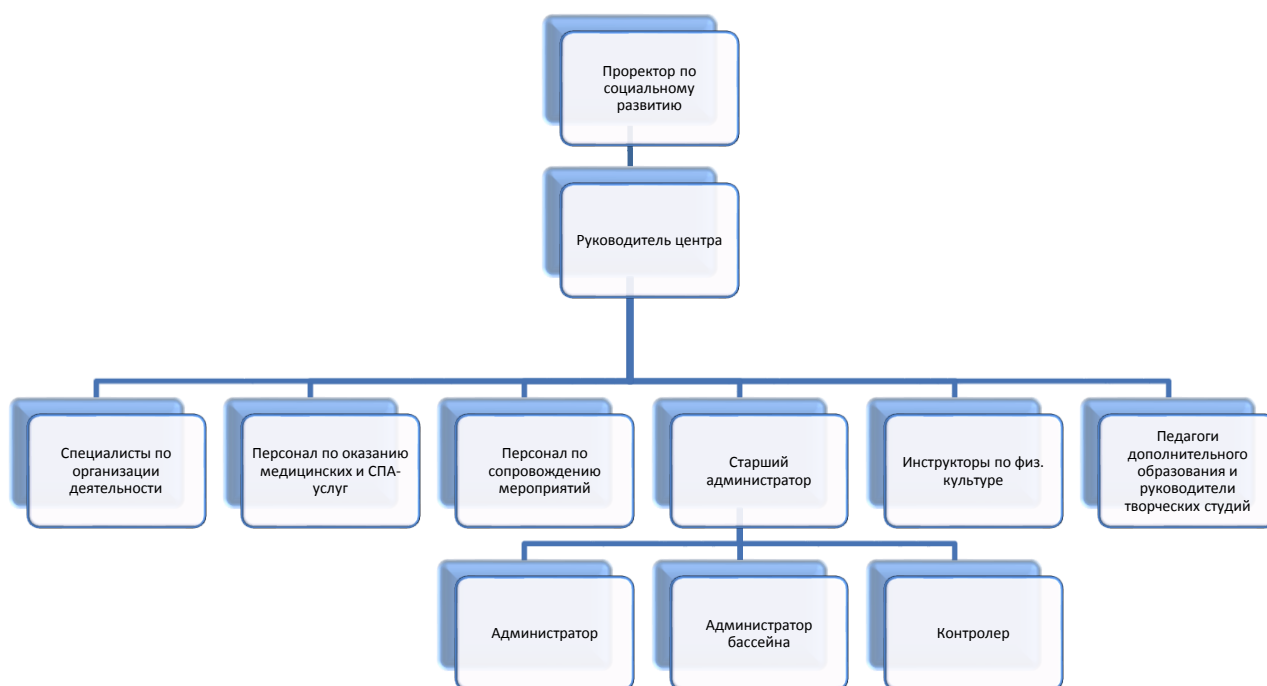
5.1 Для выполнения функций и реализации прав СОЦ взаимодействует с другими подразделениями ТИУ.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Ректор	- приказов, распоряжений	- отчетов о выполнении приказов и распоряжений.
Проректор по социальному развитию	- приказов, распоряжений, плановых заданий	- отчетов о выполнении приказов, распоряжений, плановых заданий.
Проректор по обеспечению	- сметных расчетов на проведение ремонтных	- служебных записок, информации для сметных расчетов.

деятельности университета	работ.	
Управление по коммерческой работе	<ul style="list-style-type: none"> - заявок на развитие центра; - утвержденных смет на оказание услуг; - информации для составления сметы на оказание услуг; 	<ul style="list-style-type: none"> - графиков, писем, информационных материалов.
Финансово-экономическое управление	<ul style="list-style-type: none"> - выписок из штатного расписания; - бюджета движения денежных средств; - бюджета доходов и расходов; - экономического обоснования деятельности центра. 	<ul style="list-style-type: none"> - служебных записок о формировании и изменении штатного расписания; - служебных записок 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- иная информация по запросу
Управление финансового учета и отчетности	<ul style="list-style-type: none"> - сведений, касающихся финансовой деятельности, необходимых 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; - трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам 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; 	<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.

	- наградных документов работников; - согласованных должностных инструкции	
Правовое управление	- согласованных локальных нормативных актов; - договоров; - доверенностей	- проектов локальных нормативных актов; - проектов договоров; - служебных записок о выдаче доверенностей
Отдел внутреннего аудита	- планов проведения аудиторских мероприятий; - программы внутреннего аудита СМК; - заключения по результатам проведения внутреннего аудита СМК	- предоставление информации; - план-отчета коррекции и корректирующих действий по результатам внутреннего аудита СМК
Спортивный клуб	- заявок на проведение мероприятий ТИУ	- графиков, писем, информационных материалов; - сведений о физической культуре и спорте
Иные	по вопросам компетенции центра	по вопросам компетенции центра

Наименование структурных подразделений



6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

6.2 Ответственность работников СОЦ устанавливается должностными инструкциями.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения, регистрации в общем отделе, размещения в реестре нормативных документов и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения.

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

7.3 Признать утратившими силу: Положение о спортивно-оздоровительном центре «Зодчий» от 01.09.2023 № 12СП-268/2023, Положение о спортивно-оздоровительном центре «Зодчий» от 19.04.2024 № 12СП-289/2024.

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 3-АФК	Приказ Росстата от 08.10.2018 № 603 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством спорта Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью учреждений по адаптивной физической культуре и спорту»	по запросу	Спортивный клуб для представления в Росстат по Тюменской области