



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный аграрный университет»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ

СМК-ПСП-11.01-2016 Положение о спортивно-оздоровительном центре

УТВЕРЖАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
 П.В. Тихончук
«05» июня 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о спортивно-оздоровительном центре
СМК-ПСП-11.01- 2016

Благовещенск, 2016

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Председатель профкома	Казачанский А.Н.	15.06.2016
Проверил	Проректор по административно-хозяйственной работе	Вараксин С.В.	17.06.2016
	Проректор по общим вопросам	Дурнев А.Я.	20.06.16
Согласовал	Проректор по учебной и воспитательной работе	Щитов С.В.	22.06.2016
Версия: 01	Воспроизведение всего материала или любой его части, а также реализация тиража запрещается без письменного разрешения авторов		



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о спортивно-оздоровительном центре

СМК-ПСП-11.01-2016

Предисловие

РАЗРАБОТАНО	председателем профкома
ПРИНЯТО	на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ. Протокол от «28» июня 2016г. №14.
УТВЕРЖДЕНО	приказом ректора ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ от 05 июля 2016г. № 268-о .
Положение соответствует	требованиям СМК-МИ-14.01-2016 Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению стандартов организации, положений, документированных процедур и методических инструкций
ВВЕДЕНО	взамен ранее действовавшего Положения о спортивно-оздоровительном центре Даль ГАУ в с. Белогорье, 2009г.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный государственный аграрный Университет»

Положение о спортивно-оздоровительном центре

СМК-ПСП-11.01-2016

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
5 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.....	6
6 ФУНКЦИИ	7
7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ	7
8 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	10
9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	11
Приложение А Памятка для отдыхающих	13
Приложение В Правила пребывания отдыхающих на территории Центра.....	14



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о спортивно-оздоровительном центре (далее – Центр) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет (далее – Университет), регламентирующее правовой статус Центра, устанавливающее задачи, функции, права, обязанности, взаимоотношения и ответственность.

1.2 Положение является организационно-правовой основой для осуществления спортивно-оздоровительной работы в Университете.

1.3 Настоящее положение обязательно к применению работниками, обучающимися Университета, а также сторонними лицами.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Конституция РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2011 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
- Коллективный договор ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ на 2015–2018 гг.;
- СМК-П-7.5.04-16 Положение о порядке проведения практик обучающихся.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Организационная структура - распределение ответственности, полномочий и взаимоотношений между работниками.



Структурное подразделение университета - коллектив исполнителей, имеющих обособленные, четко определенные функции в процессе управления или рабочих процессах вуза, отличные от функций других звеньев и в силу этого входящие в структуру управления вуза, как организационно-обособленная часть вуза (факультеты, кафедры, лаборатории, центры, службы, управления, отделы)

Университет - высшее учебное заведение, где готовятся специалисты по фундаментальным и многим прикладным наукам. Как правило, осуществляет и научно-исследовательскую работу. Университет объединяет в своем составе несколько факультетов, на которых представлена совокупность различных дисциплин, составляющих основы научного знания.

Обучающийся – лицо, зачисленное в установленном порядке в учебное заведение для получения профессионального образования по определенной образовательной программе. К обучающимся относятся учащиеся, студенты, курсанты аспиранты, слушатели и другие категории обучающихся.

Отдыхающие - лица из числа работающих и обучающихся, а также физические лица из сторонних предприятий и организаций.

СОКРАЩЕНИЯ:

АХР – административно-хозяйственная работа

СОЦ - спортивно-оздоровительный центр

СМК – система менеджмента качества

НИР - научно-педагогические работники

УКОП - учебный комбинат общественного питания

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Спортивно-оздоровительный центр (далее-Центр) является структурным подразделением университета и находится в подчинении проректора по АХР.

4.2 На базе Центра осуществляется учебная, научная, оздоровительная, физкультурно-спортивная и культурно-массовая работа.



4.3 Создание, реорганизация и ликвидация Центра происходит по решению Ученого совета Университета.

4.4 Руководитель и другие работники Центра назначаются и освобождаются от должности по приказу ректора Университета. Структуру и штат Центра утверждает ректор Университета по представлению проректора по АХР и по согласованию со службой проректора по экономике и управлением кадров.

4.5 В период отсутствия заведующего Центром (отпуск, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет работник, назначаемый приказом ректора, который приобретает соответствующие права и несет ответственность, возложенные на него в связи с замещением.

4.6 Центр находится по адресу: 675002, Амурская область, г. Благовещенск, о. Большой Белогорьевский, тел. 89145563610.

4.7 В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ, приказами ректора, решениями Ученого совета университета, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, настоящим Положением, должностными инструкциями работников Центра и иными локальными нормативными актами.

4.8 Работа Центра осуществляется в соответствии с годовыми и перспективными планами развития, охватывающими учебную, оздоровительную, физкультурно-спортивную, культурно-массовую и другие формы работы. Руководитель Центра отчитывается о своей деятельности перед проректором по АХР. Центр осуществляет работу в области системы менеджмента качества, ориентированную на политику руководства в области качества, руководства по качеству, стандарты ИСО серии 9000, стандарты организации и иные документы по СМК.

4.9 Проживание и отдых в Центре посторонних лиц допускается только с разрешения ректора Университета.

5 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

5.1 Организация отдыха работников и обучающихся Университета, членов их семей, а также иных физических лиц.



5.2 Проведение различных массовых мероприятий.

5.3 Проведение летних учебных практик обучающихся.

5.4 Создание условий для проведения выездных научных и учебных мероприятий, а также мероприятий культурно-досугового характера.

5.5 Проведение учебно-тренировочных сборов студенческих сборных команд Университета и других вузов г. Благовещенска.

5.6 Соблюдение норм и правил безопасности при проведении учебных практик, мероприятий по организации культурного отдыха, недопущении причин нанесения вреда здоровью, проявлений жестокости и насилия.

5.7 Создание условий для проведения на базе Центра традиционных мероприятий Университета (спартакиады, профильные смены по направлениям «Творчество», «Самоуправление» и др.)

6 ФУНКЦИИ

6.1 Подготовка смет на проведение оздоровительных сезонов работников, обучающихся вуза, а также иных физических лиц.

6.2 Формирование заявок для АХР на приобретение строительных материалов, необходимого инвентаря и оборудования, постельных принадлежностей, моющих средств и т.д.

6.3 Формирование штата обслуживающего персонала для работы в Центре.

6.4 Подготовка мест для проведения культурно-массовых мероприятий (учебные комнаты, спортивные площадки, стадион).

6.5 Контроль за проведением инструктажа по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил поведения на воде, правил внутреннего распорядка.

6.6 Создание условий для проживания и личной гигиены отдыхающих.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ



Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Ректор	- приказы и распоряжения ректора.	Заявления физических лиц и служебные записки структурных подразделений, отчеты
Бухгалтерия	- сведения об оплате счетов, доверенности на получение материальных ценностей (материально ответственными лицами), бланки первичного учета документов	авансовые отчеты материально ответственных лиц, ведомости выдачи материалов на нужды учреждения, акты на списание материалов и оборудования акты приема-передачи товароматериальных ценностей
Служба проректора по экономике	- составление смет стоимости услуг	документы с визой ректора на приобретение оборудования и расходных материалов, счета, договоры, проекты смет затрат на мероприятия, проводимые на базе Центра
Проректор по административно-хозяйственной работе	- сведения на приобретение товароматериальных ценностей, служебные записки о ремонте помещений и оборудования; организация транспортных перевозок.	служебные записки заведующего Центром
Управление делами	текущая почтовая корреспонденция, организационно-распорядительные документы университета	корреспонденция для отправки в сторонние организации; служебные записки



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный государственный аграрный Университет»

Положение о спортивно-оздоровительном центре

СМК-ПСП-11.01-2016

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
УПРАВЛЕНИЕ кадров	формы документов для заполнения	материалы на оформление работников Центра; должностные инструкции
факультеты и кафедры	проекты приказов на организацию практик	отчеты; служебные записки
Управление по воспитательной работе	организация культурно-массовой работы, проведение тематических вечеров и конкурсов	служебные записки, видео- и фотоматериалы
Учебный комбинат общественного питания	организация питания студентов	калькуляции на стоимость обедов и обслуживания
Главный юрисконсульт	необходимые консультации по применению законодательства РФ, устава университета, коллективного договора и других нормативных локальных актов, заключения по проектам документов	проекты документов, заключения и запросы для консультаций
Центр качества образования	нормативные документы СМК, приказы/распоряжения о проведении аудитов	документы СМК для проведения согласования, планы/отчеты по улучшению качества процессов, план корректирующих мероприятий



8 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1 Посещение Центра может осуществляться как на время светового дня (с 9:00 до 22:00 – летом; с 9:00 до 16:00 – зимой), так и на сутки (с 9:00 в день заезда до 12:00 следующего дня). Отдыхающие оформляют заявление либо служебную записку на имя ректора. После положительной резолюции ректора производится оплата путем внесения денежных средств в кассу Университета (согласно утвержденной смете), после чего профкомом выписывается путевка.

8.2 Заезд и выезд на территорию Центра, а также питание отдыхающими осуществляется самостоятельно. По прибытии на место отдыхающие обязаны ознакомиться с правилами пребывания на территории Центра и с памяткой для отдыхающих.

8.3 Организация всех видов практик осуществляется согласно Положения о порядке проведения практик обучающихся (СМК-П-7.5. 04-16.).

8.4 Спортивно-оздоровительную и культурно-массовую работу среди обучающихся, находящихся на практике, организуют инструктор по спорту и специалист управления по воспитательной работе Университета по особому плану и расписанию.

8.5 В случае необходимости на базе Центра могут проводиться выездные заседания Ученого совета Университета и другие целевые мероприятия, связанные с уставной деятельностью Университета.

8.6 Питание обучающихся и преподавателей осуществляется работниками учебного комбината общественного питания Дальневосточного ГАУ (далее У КОП). Ответственность за организацию питания несет заведующий производством УКОП. Контроль за расходованием средств на питание возлагается на директора УКОП. Общая смета на проведение смены в Центре утверждается ректором Университета.

8.7 Всю организаторскую и подготовительную работу в Центре осуществляет заведующий, назначаемый приказом ректора Университета.

9 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

9.1 *Заведующий Центром имеет право:*



- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающимся деятельности Центра;
- совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета;
- представлять на рассмотрение ректора и проректора по административно-хозяйственной работе предложения по совершенствованию своей деятельности;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от руководства Университета оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- получать от руководителей и специалистов Университета информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

9.2 Заведующий Центром обязан:

- осуществлять непосредственное руководство Центром;
- осуществлять контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка и техники безопасности;
- контролировать и разъяснять обучающимся и отдыхающим правила поведения в общественном месте;
- строго следить за сохранностью оборудования и материальных ценностей;
- своевременно докладывать руководству Университета о всех происшествиях и чрезвычайных ситуациях, случившихся на территории Центра.

10 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1 Заведующий Центром несет персональную ответственность:

- за выполнение функций и задач, достижение показателей и реализацию прав Центра, определенных настоящим Положением;
- за организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими инструкциями;



- за качество и своевременность предоставления оказываемых услуг;
- за соблюдением на территории Центра чистоты и порядка;
- за сохранность материальных ценностей и оборудования;
- за соблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности.

10.2 Ответственность работников Центра устанавливается должностными инструкциями.

11 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

11.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора Университета.

11.2. Изменения, дополнения, внесенные в Положение, рассматриваются и принимаются на заседании Ученого совета Университета, утверждаются приказом ректора и фиксируются в листе регистрации изменений.



Приложение А

Памятка для отдыхающих

1. Категорически запрещается выносить из спальных корпусов постельные принадлежности и мебель.
2. во всех помещениях и по территории Центра необходимо соблюдать установленный порядок, чистоту, бережно обращаться с имуществом.
3. Запрещается курение в спальных корпусах и неотведенных для этого местах, хранение оружия и легковоспламеняющихся материалов, мытье машин.
4. В случае утраты или повреждения имущества Центра, причиной которого явилось небрежное пользование, отдыхающий возмещает стоимость нанесенного ущерба в ценах, действующих на момент проживания, согласно прейскуранту.
5. Утилизацию мусора производить в мусорные контейнеры, находящиеся на территории Центра.
6. Запрещается сливать пищевые отходы в унитазы и раковины.
7. Отдыхающий после окончания времени пребывания на территории Центра обязан сдать комнату и постельные принадлежности заведующему.
8. Отдыхающий обязан проявлять уважение к окружающим, находящимся на территории Центра (обслуживающий персонал, другие отдыхающие и т.д.
9. Соблюдать во время отдыха правила личной безопасности (купание, пожарная безопасность и т.д.).
10. За сохранность ценных вещей, денежных средств и личного транспорта администрация Центра ответственности не несет.



Приложение В

Правила пребывания отдыхающих на территории Центра

1. Время выезда с территории Центра – не позднее 12:00 следующего дня (если заезд был на сутки).
2. Въезд транспорта на территорию бесплатный.
3. Посещение СОЦ с домашними животными **ЗАПРЕЩЕНО**.
4. Отдыхающие обязаны соблюдать правила и нормы поведения на всей территории Центра. Слушать громкую музыку разрешается с 09:00 до 23:00.
5. На территории Центра управление транспортными средствами **ЗАПРЕЩЕНО**. Автомобили должны находиться в строго отведенном месте.
6. Применение пиротехнических средств осуществляется в определенном месте (на протоке).
7. По всем вопросам, возникающим у отдыхающих, необходимо обращаться к заведующему.



Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Председателем профкома

А.Н.Казачанский

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и воспитательной работе

Щитов С.В.

Проректор по науке

Ю.Б.Курков

Проректор по экономике

Л.А.Крохмаль

Главный бухгалтер

Ю.А. Ковшун

Начальник управления организации учебного процесса

И.В.Кодола

Главный юристконсульт

Н.В.Макарова

НОРМОКОНТРОЛЬ:

Руководитель Центра качества образования

Т.Л. Горелкина



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о спортивно-оздоровительном центре

СМК-ПСП-11.01-2016

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения