



Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Сибирский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

**УТВЕРЖДЕНО**

ученым советом

19.11 2019

(протокол № 9)

## ПОЛОЖЕНИЕ

19.11. 2019

№ 81

г. Томск

### ***О спортивно-оздоровительном комплексе***

#### **1. Общие положения**

1.1 Положение введено впервые.

1.2 Наименование подразделения - спортивно-оздоровительный комплекс (далее - СОК).

1.3 История подразделения. Время создания СОК относится примерно к 1992 году.

По штатному расписанию 2001 года СОК находился в службе помощника проректора по административно-хозяйственной деятельности, а согласно штатному расписанию 2004 года – в подчинении кафедры физической культуры.

Приказом от 29.10.2014 №611 «О распределении функциональных обязанностей» СОК с 01.11.2014 подразделения переведено в службу проректора по внеучебной работе и социальной политике (далее ВРиСП).

1.4 СОК является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - СибГМУ).

СОК находится в подчинении проректору по ВРиСП. Руководство СОК осуществляет директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по ВРиСП.

Директор непосредственно подчиняется проректору по ВРиСП, согласует вопросы учебного процесса, проведения соревнований и прочих спортивно-массовых мероприятий с заведующим кафедрой ФКиЗ.

1.5 Настоящее положение разработано в соответствии с:

1.5.1 Федеральным законом Российской Федерации от 23.11.2007 г. № 329 «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

1.5.2 Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

1.5.3 Уставом СибГМУ.

1.6 На территории подразделения не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.7 СОК может оказывать платные услуги физическим и юридическим лицам в области спортивно-оздоровительной деятельности при условии, что не создаются помехи учебно-тренировочному процессу.

1.8 В СОК установлен контрольно-пропускной режим, вход на территорию спорткомплекса осуществляется в соответствии с расписанием учебно-тренировочного процесса для студентов и профессорско-преподавательского состава кафедры физической культуры и здоровья (далее - ФКиЗ) или по разрешению руководства СибГМУ и администрации СОК в установленном порядке с отражением в журнале учета посетителей.

1.9 Подразделение занимает здание по адресу: г. Томск, ул. Учебная, д.41.

## 2. Цель и функции

2.1 Целью работы СОК являются:

2.1.1 содействие в организации:

2.1.1.1 учебно-тренировочного процесса со студентами СибГМУ по дисциплине «Элективный курс по физической культуре» в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом, утвержденным проректором по учебной работе и согласованным расписаниям;

2.1.1.2 занятий в спортивных секциях и группах оздоровительной направленности, тренировок по подготовке сборных команд СибГМУ для участия в соревнованиях различного уровня;

2.1.1.3 проведения спартакиад, первенств, массовых спортивных соревнований по волейболу, баскетболу, настольному теннису, дзюдо и самбо, спортивных праздников на уровне СибГМУ;

2.1.1.4 спортивных мероприятий, проводимых на муниципальном, областном, всероссийском уровне;

2.1.1.5 массовых оздоровительных, физкультурных и спортивных мероприятий со студентами, аспирантам, ординаторами, профессорско-преподавательским составом, сотрудниками СибГМУ и членами их семей, выходящих за рамки учебного процесса.

2.1.2 агитационно-пропагандистская работа по физической культуре, спорту, туризму, здоровому образу жизни среди студентов и сотрудников СибГМУ;

2.2 Для реализации цели на подразделение возлагаются следующие функции:

2.2.1 осуществление контроля за эффективным использованием объектов СОК в соответствии с условиями настоящего положения;

2.2.2 контроль за исполнением требований законодательства Российской Федерации, комплексной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, при проведении:

2.2.2.1 учебных, учебно-тренировочных занятий со студентами СибГМУ;

2.2.2.2 физкультурной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы со студентами и сотрудниками СибГМУ, с иными потребителями услуг (население и организации);

2.2.2.3 спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий.

2.2.3 своевременное информирование ректора, проректора по ВРиСП и прочих заинтересованных служб СибГМУ, с последующим представлением письменных докладов о фактах нарушений требований нормативной документации и других действий, в результате которых может быть причинён вред для СибГМУ или посетителей СОК, в какой бы форме он не выражался;

2.2.4 содержание в исправном состоянии и контроль сохранности имущества, технического и спортивного оборудования, находящегося в СОК, совместно с профильными структурными подразделениями университета;

2.2.5 инициация проведения проверок с профильными структурными подразделениями санитарно-технического состояния СОК;

2.2.6 участие в проведении проверок надзорными органами, касающихся деятельности СОК;

2.2.7 подготовка документации для движения и выбытия приборов, мебели, инвентаря, расходных материалов, и иных ценностей подразделения в установленном порядке;

2.2.8 анализ качества работы СОК и дальнейшее обеспечение эффективного использования материально-технической базы.

2.3 Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности подразделения могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами ректора, проректора по ВРиСП, регламентами взаимодействия СОК с другими подразделениями СибГМУ, должностными инструкциями работников подразделения, а также иными локальными нормативными актами СибГМУ.

### **3. Организация управления**

3.1 Штатное расписание СОК разрабатывается планово-финансовым управлением по согласованию с проректором по ВРиСП и утверждается ректором СибГМУ в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом СибГМУ.

3.2 Директор обязан:

3.2.1 осуществлять руководство деятельностью подразделения и координацию работ с другими подразделениями и службами СибГМУ;

3.2.2 регулировать производственные отношения между работниками подразделения;

3.2.3 разрабатывать должностные инструкции работников СОК и представлять их на утверждение проректору по ВРиСП в установленном порядке;

3.2.4 вносить предложения по формированию штатного расписания подразделения;

3.2.5 обеспечивать подготовку материалов, справок, информации, отчетов по вопросам деятельности подразделения по требованию проректора по ВРиСП.

3.3 Режим работы СОК определяется трудовым распорядком СибГМУ и расписанием учебно-тренировочных занятий.

### **4. Права и ответственность**

4.1 Работники СОК имеют право:

4.1.1 запрашивать и получать от структурных подразделений СибГМУ материалы, необходимые для осуществления деятельности СОК;

4.1.2 вносить предложения о реорганизации, изменении и совершенствовании организационной структуры управления, штатного расписания подразделения в связи с производственной необходимостью;

4.1.3 обращаться к руководству СибГМУ за оказанием содействия в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения деятельности СОК;

4.1.4 пользоваться материально-техническими ресурсами СибГМУ, необходимыми для обеспечения деятельности подразделения;

4.1.5 на защиту своей профессиональной чести и достоинства, соблюдения прав и свобод;

4.1.6 на информирование директора, ректора о нарушениях положений, распоряжений, указаний, инструкций и приказов;

4.1.7 обжаловать приказы и распоряжения директора.

4.2 Другие права работников определяются их должностными инструкциями.

4.3 Работники СОК в своей работе руководствуются:

4.3.1 Конституцией Российской Федерации;

- 4.3.2 законодательством Российской Федерации по направлению деятельности;
- 4.3.3 постановлениями Правительства Российской Федерации, распоряжениями и другими нормативными актами по направлению деятельности;
- 4.3.4 Уставом СибГМУ, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами СибГМУ;
- 4.3.5 должностной инструкцией;
- 4.3.6 трудовым договором;
- 4.3.7 нормами и требованиями техники безопасности, охраны труда, санитарными нормами и правилами, требованиями по обеспечению комплексной безопасности, в том числе нормами и правилами пожарной, антинаркотической, физической, экологической, информационной, экономической, санитарно-гигиенической безопасности, электробезопасности; требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов СибГМУ в сфере противодействия экстремизму, мер по недопущению возникновения конфликта интересов.
- 4.4 Директор имеет право:
  - 4.4.1 действовать от имени СОК и представлять его интересы по направлениям деятельности во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями, а также сторонними организациями в пределах своей компетенции, установленных настоящим положением и доверенностью ректора;
  - 4.4.2 знакомиться с проектами приказов ректора и проректоров, касающихся деятельности СОК;
  - 4.4.3 принимать участие в совещаниях, конференциях, заседаниях ученого совета СибГМУ, ректората по вопросам, касающимся деятельности СОК, совершенствования форм и методов его работы и устранению имеющихся недостатков;
  - 4.4.4 осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений СибГМУ;
  - 4.4.5 подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
  - 4.4.6 вносить предложения по эксплуатации и ремонту помещений и сооружений, закрепленных за подразделением»;
  - 4.4.7 вносить предложения по организации материально-технического обеспечения СОК;
  - 4.4.8 вносить предложения по организации рационального труда работников СОК;
  - 4.4.9 вносить предложения о приеме, переводе, увольнении работников подразделения, об установлении работникам доплат и надбавок стимулирующего характера, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством и локальными актами СибГМУ;
  - 4.4.10 вносить дополнения и изменения в должностные инструкции работников СОК.
- 4.5 Работники СОК несут персональную ответственность за:
  - 4.5.1 несвоевременное, ненадлежащее выполнение возложенных на них трудовым договором, должностными инструкциями, организационно-распорядительными документами и прочими локальными документами по СибГМУ, в том числе по вопросам обеспечения комплексной безопасности (несоблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности и мер противодействия террористическим угрозам) задач и обязанностей;
  - 4.5.2 несоблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации и производных руководящих документов, регламентирующих вопросы, находящиеся в компетенции подразделения;
  - 4.5.3 неисполнение приказов, распоряжений ректора, проректора по ВРиСП, директора;

4.5.4 за действия либо бездействия, послужившие основанием либо способствовавшие причинению СибГМУ материального ущерба.

4.6 Директор несет ответственность в пределах, определенных действующими локальными нормативными актами СибГМУ за:

4.6.1 соблюдение при эксплуатации спорткомплекса установленных правил техники безопасности и норм охраны труда;

4.6.2 сохранность и эффективное использование имущества СОК;

4.6.3 состояние рабочих мест и закрепленных за СОК помещений;

4.6.4 соблюдение соответствующего санитарно-гигиенического состояния помещений СОК и прилегающей территории;

4.6.5 соблюдение сотрудниками подразделения правил внутреннего распорядка СибГМУ, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности, правил охраны труда и мер противодействия террористическим угрозам;

4.6.6 соблюдения посетителями правил внутреннего распорядка СОК, правил поведения на соревнованиях, мероприятиях, правил производственной санитарии и пожарной безопасности.

## 5. Взаимодействия

5.1 Взаимодействие осуществляется в рамках действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов СибГМУ.

5.2 Для реализации целей, задач, функций, возложенных на СОК, предусмотренных настоящим положением, СОК взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

5.2.1 с административно-хозяйственным управлением по вопросам материально-технического снабжения; обеспечения транспортом; проведения необходимого ремонта и обслуживания технического оборудования, систем и коммуникаций; обеспечения эксплуатации, содержания, ремонта и санитарно-гигиенического состояния имущества; приобретения необходимых товаров и услуг, обеспечивающих работоспособность объектов СОК; и пр.;

5.2.2 с правовым управлением по вопросам заключения договоров о предоставлении услуг, выполнении необходимых работ; получения юридических консультаций по деятельности СОК; по вопросам подбора, приема, увольнения и перемещения работников подразделения;

5.2.3 с планово-финансовым управлением по вопросам составления и утверждения планов финансовых расходов по деятельности СОК; финансирования деятельности подразделения (смета расходов и доходов); планирования закупок;

5.2.4 с учебным управлением по вопросу составления и согласования расписания учебных занятий в объектах СОК;

5.2.5 со службой проректора по ВРиСП по вопросам организации внеучебных, спортивных, массово-зрелищных мероприятий в объектах СОК;

5.2.6 с кафедрой ФКиЗ по вопросам материально-технического обеспечения учебного процесса, соблюдения техники безопасности при проведении занятий в СОК;

5.2.7 с управлением комплексной безопасности по вопросам обеспечения комплексной безопасности, в том числе пожарной, работы охраны, пропускного режима, предупреждения терроризма, ГО и ЧС на объектах СОК.

## 6. Финансирование деятельности

6.1 Средства на содержание СОК формируются из следующих источников: средства федерального бюджета; средства от приносящей доход деятельности.

6.2 Для решения целевых задач СОК имеет право привлекать, в соответствии с законодательством РФ, целевые и спонсорские средства; благотворительные

пожертвования юридических и физических лиц через внесение добровольных денежных средств в кассу или на расчетный счет СибГМУ.

## 7. Делопроизводство

7.1 Делопроизводство в СОК ведется в соответствии с номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

7.2 Документы, регламентирующие деятельность подразделения:

7.2.1 организационные документы: положение о СОК; правила внутреннего распорядка СибГМУ; инструкции по охране труда и технике безопасности; правила противопожарной безопасности, санитарии и гигиены; инструкции по мерам противодействия террористическим угрозам; должностные инструкции и функциональные обязанности работников; штатное расписание; календарные планы учебно-тренировочного процесса и спортивно-массовых, оздоровительных и других мероприятий с учетом использования спортивного комплекса в субботние, воскресные и праздничные дни;

7.2.2 распорядительные документы по основной деятельности и по личному составу;

7.2.3 обязательные документы: номенклатура дел СОК; книга учета входящей и исходящей корреспонденции; приказы, распоряжения ректора и проректора по ВРиСП; документы государственных, региональных и муниципальных органов образования.

## 8. Заключительные положения

8.1 Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется в установленном порядке, согласно п. 3.2.4 регламента «3.1 Управление документацией», в следующих случаях: изменение названия и функций подразделения; реорганизация структурного подразделения.

8.2 СОК создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается ученым советом в установленном порядке.

Директор СОК



А.В. Гончаров  
\_\_\_\_\_ 2019