

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 27.06.2023 12:56:21

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e591003122e21a0d207ebee41491d9307a

Приложение к приказу № 757 / ОД от 21.06.2023 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

(ФГБОУ ВО Омский ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ

ректор ФГБОУ ВО Омский ГАУ

_____ О.В. Шумакова

21 июня 2023 г.

на основании решения

ученого совета университета

от 21 июня 2023 г. (протокол № 16)

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре спорта и здоровья ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1. Общие положения

1.1. Положение о центре спорта и здоровья ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – Положение) является внутренним локальным нормативным актом, входит в структуру организационных документов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (далее – университет), а также в структуру документов системы качества (далее – СК) университета, определяет организационное положение и правовой статус центра спорта и здоровья ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – центр спорта и здоровья /или центр) в организационной структуре университета, регламентирует основы его деятельности и компетенции.

1.2. Положение применяется научно-педагогическими работниками (далее – НПР), учебно-вспомогательным персоналом (далее – УВП) администрацией и органами управления университета, а также взаимодействующими с центром подразделениями, службами и должностными лицами.

1.3. Полное наименование подразделения: центр спорта и здоровья ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

Сокращенные наименования подразделения: центр спорта и здоровья.

Аббревиатурное сокращение: ЦСиЗ (для употребления во внутренней планирующей и отчетной документации, информационных документах и рабочих материалах, для использования в информационных системах университета).

1.4. Центр спорта и здоровья является структурным подразделением университета.

1.5. В своей деятельности центр спорта и здоровья руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Приказом Минспорта России от 21.11.2017 № 1007 «Об утверждении концепции развития студенческого спорта в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
- другими нормативно-правовыми актами РФ в сфере образования;

- Уставом ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- коллективным договором ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- настоящим Положением;
- иными нормативно-правовыми актами университета.

1.6. Реорганизация (ликвидация) центра производится приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета с соблюдением действующего законодательства РФ.

1.7. Срок действия настоящего Положения – до замены новым. В текст Положения могут быть внесены изменения и дополнения в установленном в университете для нормативно-правовых документов данного вида порядке.

2. Цели и задачи центра

2.1. Целью деятельности центра спорта и здоровья является повышение эффективности реализации спортивной и спортивно-оздоровительной работы в университете и совершенствование административного, методического и технологического сопровождения спортивной, спортивно-оздоровительной и воспитательной деятельности университета.

2.2. В рамках реализации указанной цели центр решает следующие задачи:

- обеспечение базы для проведения учебных занятий, учебно-тренировочных занятий сборных команд университета по видам спорта;
- оказание содействия в выполнении научных исследований обучающимся и НПП, в области физической культуры и спорта;
- совершенствование использования материально-технической базы университета для учебного процесса, научно-исследовательской работы и воспитательной деятельности;
- организация и проведение спортивных спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий университета;
- организация участия в спортивных соревнованиях различного уровня среди высших учебных заведений города, региона, Российской Федерации;
- организация оказания платных образовательных и физкультурно-оздоровительных услуг работникам университета, обучающимся, иным физическим и юридическим лицам.

3. Функции центра

3.1. В рамках образовательной деятельности:

- создание необходимых условий для проведения учебных занятий в рамках образовательных программ университета;
- обеспечение проведения в спортивных сооружениях университета академических, учебно-тренировочных занятий согласно утвержденному расписанию;
- создание условий для проведения учебно-тренировочных занятий сборных команд университета по видам спорта;
- осуществление контроля за бережным отношением обучающихся к материально-технической базе и материальным ценностям, закрепленных за центром.

3.2. В рамках научной деятельности:

- организация научно-исследовательской работы обучающихся в процессе выполнения выпускных квалификационных работ;
- координация научно-исследовательской работы (далее – НИР) НПП и обучающихся (далее – НИРО) по ОП ВО;
- организация внедрения результатов НИР и НИРО в учебно-воспитательный процесс;
- оказание методической помощи обучающимся в рамках самостоятельной работы, а также при прохождении практик и выполнении НИРО;
- оказание научно-методических, консультационных, экспертных и иных видов услуг, в соответствии с основными научными направлениями и задачами функционирования центра, для третьих лиц;
- участие в научных конференциях, семинарах, совещаниях, презентациях, приемах делегаций, проводимых университетом;

3.3. В рамках социально-воспитательной деятельности:

- пропаганда физической культуры и спорта, здорового образа жизни, организация содержательного досуга;
- привлечение обучающихся, НПП и сотрудников университета к участию в физкультурно-массовых мероприятиях;
- разработка и реализация календарного плана массовых, оздоровительных, физкультурных и спортивных мероприятий, определение времени и места их проведения;
- осуществление контроля работы секций, формирования сборных команды университета по видам спорта;
- организация и проведение учебно-тренировочных сборов сборных команд университета по видам спорта с привлечением ППС кафедры физической культуры и спорта экономического факультета, в соответствии с утвержденным порядком отправка команд и отдельных спортсменов на соревнования.
- организация участия в спортивных соревнованиях различного уровня среди обучающихся и НПП.

3.4. В рамках управленческой и финансово-хозяйственной деятельности:

- обеспечение надлежащего технического состояния аппаратуры и оборудования центра, проведение своевременного технического обслуживания;
- обеспечение соблюдения правил санитарно-гигиенического режима;
- осуществление контроля и соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности при выполнении производственных работ и при проведении учебных и учебно-тренировочных занятий;
- обеспечение реализации антикоррупционной политики университета на уровне центра;
- обеспечение учета материальных ценностей, работа по укреплению и развитию материально-технической базы центра;
- выступление внутренним заказчиком при размещении заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг в установленной сфере деятельности;
- составление и соблюдение графика и создание условий для повышения профессионального мастерства работников центра;
- разработка планов работ;
- формирование отчетности по основной деятельности для предоставления заинтересованным лицам в установленном в университете порядке;
- подготовка годовых отчетов по результатам деятельности центра;
- обеспечение учета и хранения документации.

3.5. Конкретные функции работников центра устанавливаются должностными инструкциями.

4. Права, обязанности и организация деятельности центра

4.1. Руководство центром осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению проректора по социальной работе и молодежной политике.

4.2. В период отсутствия директора центра, руководство центром осуществляет другое должностное лицо, назначаемое ректором университета в порядке, установленном в университете.

4.3. Директор центра находится в непосредственном подчинении у проректора по социальной работе и молодежной политике.

4.4. Структура, штатное расписание и численность центра утверждается ректором университета по представлению проректора по социальной работе и молодежной политике. Сотрудники центра работают на условиях трудового договора. Должностные обязанности сотрудников и квалификационные требования к ним определяются должностными инструкциями.

4.5. Сотрудники центра назначаются на должность, перемещаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению проректора по социальной работе и молодежной политике.

4.6. При ликвидации центра увольнение сотрудников производится с соблюдением требований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.7. Мониторинг действующей внешней и внутренней нормативно-правовой и нормативно-методической базы деятельности центра, а также динамики изложенных в них конкретных требований к выполняемым центром работам организует директор.

4.8. Директор центра имеет право:

- запрашивать во всех структурных подразделениях университета информацию, документы, материалы, необходимые для выполнения функций в пределах своих должностных обязанностей;

- вносить предложения по совершенствованию деятельности центра;

- присутствовать на открытых заседаниях коллегиальных органов управления университетом;

- представлять университет во внешних мероприятиях, организуемых и проводимых по профилю деятельности центра в рамках предоставленных полномочий;

- участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления университетом при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью центра, выносить на рассмотрение соответствующие вопросы;

- участвовать в работе общеуниверситетских комиссий, осуществляющих проверку и оценку деятельности университета;

- отстаивать свои интересы в долгосрочном, текущем и оперативном планировании деятельности университета;

- составлять заявки на материально-техническое обеспечение центра.

4.9. Обязанности директора центра:

- принимать решения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками центра;

- обеспечивать поддержание в актуальном состоянии пакета базовых организационных документов центра;

- распределять обязанности между сотрудниками центра и осуществлять текущий анализ и оценку деятельности каждого сотрудника, уровень выполнения им должностных функций;

- разрабатывать в установленном в университете порядке проект изменений и дополнений в Положение о центре;

- подписывать и согласовывать в пределах своих компетенций локальные нормативно-правовые акты, осуществлять контроль за их исполнением;

- обеспечивать соблюдение работниками центра законодательства РФ, служебной дисциплины, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций;

- обеспечивать эффективное использование и сохранность имущества центра.

4.10. Для выполнения своих обязанностей сотрудники центра имеют право:

- запрашивать в установленном в университете порядке, в т.ч. с использованием средств связи, информацию, необходимую для реализации полномочий в установленной сфере деятельности;

- проводить проверку достоверности предоставленной информации;

- визировать документы, относящиеся к сфере деятельности центра;

- вносить в установленном в университете порядке на рассмотрение администрации и коллегиальных органов управления университета предложения по вопросам в пределах своей компетенции;

- инициировать создание совещательных экспертных и иных рабочих органов в установленном в университете порядке;

- оказывать методическую и консультационную помощь структурным подразделениям университета по направлениям, входящим в компетенцию центра;

- устанавливать и поддерживать связи со всеми заинтересованными лицами;

- пользоваться оборудованием, источниками информации в порядке, установленном Уставом университета.

4.11. Обязанности, выполняемые сотрудниками центра для реализации своих функций:

- качественное выполнение функций, указанных в должностных инструкциях;

- мониторинг и систематизация внутренней и внешней информации, необходимой для реализации определённых центру настоящим Положением задач, а также для формирования

сводных отчетных данных и информационных материалов по университету;

- соблюдение законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также норм, предусмотренных уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета;

- соблюдение требований охраны труда и обеспечению безопасности труда;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- бережное отношение к имуществу университета.

4.12. Сотрудники центра несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

- несвоевременность, неполноту, недостоверность предоставляемой информации;

- невыполнение приказов, распоряжений, указаний ректора и непосредственного руководителя, нормативных документов по вопросам, относящимся к их компетенции;

- разглашение информации, сведений, носящих конфиденциальный характер;

- обеспечение конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;

- соблюдение требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;

- противодействия коррупции;

- несоблюдение установленного трудового распорядка.

4.13. При осуществлении своей деятельности центр должен выполнять требования нормативно-правовых актов университета по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороны и защищенности от других чрезвычайных ситуаций, а также по вопросам защиты персональных данных. Директор центра отвечает за соблюдение перечисленных требований и выполнение связанных с ними мероприятий, включая проведение с персоналом в установленном порядке и объеме инструктажей по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и др.

4.14. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на центр задач и функций несет его директор, степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

4.15. Оплата труда сотрудников центра осуществляется в соответствии с действующим Коллективным договором ФГБОУ ВО Омский ГАУ, Положением об оплате труда ФГБОУ ВО Омский ГАУ и иными нормативными актами университета, регламентирующими условия оплаты труда, включая условия премирования по его результатам.

4.16. Деятельность центра организуется в соответствии с годовыми планами его работы, согласуемыми и утверждаемыми в установленном в университете порядке.

4.17. Отчет о работе центра формируется по состоянию на 31 декабря отчетного года.

4.18. Показатели деятельности центра регламентируются положениями, действующими в университете, и учитываются в отчетах о деятельности университета.

5. Имущество и финансово-экономическая деятельность

5.1. Для качественного осуществления задач и функций, выполнения им установленных требований к уровню информатизации и безопасности деятельности, центр в установленном порядке обеспечивается служебными помещениями, а также соответствующими специфике деятельности центра материально-техническими средствами, оборудованием и расходными материалами.

5.2. Центр в пределах предоставленных полномочий осуществляет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Положением, на материально-технической базе университета и несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленное за ним для осуществления его деятельности.

5.3. Источниками формирования имущества и финансов, находящихся в распоряжении центра, являются:

- субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

- субсидии из федерального бюджета на иные цели, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- средства от приносящей доход деятельности;
- средства грантов, предоставленные на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;
- средства грантов в форме субсидии;
- средства, полученные от использования прав на результаты интеллектуальной деятельности, и средств индивидуализации, включая вознаграждение по лицензионным договорам, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- добровольные пожертвования и безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан, международных организаций;
- иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.4. Расходы центра, непосредственно связанные с его деятельностью, предусмотренной настоящим Положением, осуществляются в соответствии с утвержденным ректором университета планом работы подразделения, Уставом университета, настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

6. Взаимоотношения и связи

В ходе реализации своих полномочий центр взаимодействует с другими подразделениями университета, внешними организациями в пределах своих компетенций, определенных настоящим Положением.

7. Документация центра

В целях обеспечения реализации основных задач центра обязательным является наличие следующих документов:

- Положение о центре спорта и здоровья ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению правил и техники безопасности, правил противопожарной безопасности;
- журналы инструктажа по технике безопасности;
- иные документы в соответствии с направлением деятельности центра.