



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"

СИСТЕМА
МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О
СТРУКТУРНОМ
ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ПСП СМК НГПУ
550153-0901-2017



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «НГПУ»

А.Д. Герасёв

А.Д. Герасёв 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФИТНЕС-ЦЕНТРЕ ФГБОУ ВО «НГПУ»

Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАН Е.А. Шигаевой, руководителем Фитнес-центра

2 ВНЕСЕН управлением менеджмента качества

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 01.09.2017 (приказ № 349-УМФ от 31.08.2017)

ВВЕДЕН ВЗАМЕН ПСП НГПУ 3.9-05/01-2010 Положение о Фитнес-центре ГОУ ВПО НГПУ

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы:

Н.В. Алтыникова, канд. пед. наук, проректор по стратегическому развитию

Члены экспертной группы:

И.В. Барматина, канд. пед. наук, начальник управления менеджмента качества

С.П. Турыгин, канд. биол. наук, доц., декан факультета физической культуры

Н.В. Лайкова, начальник экономического управления

А.А. Шульга, начальник правового управления

Изменения к настоящему положению утверждаются и вводятся в действие приказом ректора в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 423161-0102-2016 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования. Информация размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в разделе Система менеджмента качества. В подлинник и учтённые рабочие экземпляры положения изменения вносятся работниками отдела аудита и мониторинга качества управления менеджмента качества в сроки, установленные приказом.

1 Область применения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Фитнес-центра ФГБОУ ВО «НГПУ», устанавливает его задачи, функции, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями ФГБОУ ВО «НГПУ» и сторонними организациями.

1.2 Настоящее положение обязательно к применению работниками Фитнес-центра ФГБОУ ВО «НГПУ».

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие стандарты:

СТО СМК НГПУ 423161-0102-2016 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования

СТО СМК НГПУ 423161-0402-2016 Должностная инструкция. Правила разработки, согласования и утверждения

СТО СМК НГПУ 622320-0102-2017 Менеджмент персонала. Требования

Пл СМК НГПУ 610311-0201-2016 Финансовая структура НГПУ

3 Обозначения и сокращения

В настоящем положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ФГБОУ ВО «НГПУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет»

4 Общие положения

4.1 Фитнес-центр ФГБОУ ВО «НГПУ» (далее Фитнес-центр) является вспомогательным подразделением ФГБОУ ВО «НГПУ».

Полное наименование: Фитнес-центр ФГБОУ ВО «НГПУ»

Сокращенное наименование: Фитнес-центр

4.2 Фитнес-центр не является юридическим лицом и входит в состав факультета физической культуры (далее ФФК).

4.3 Фитнес-центр осуществляет образовательную и коммерческую деятельность.

4.4 Фитнес-центр создан по приказу ректора (приказ № 633-УМФ от 30.10.2009).

Реорганизация и ликвидация Фитнес-центра осуществляется на основании решения учёного совета НГПУ при наличии ходатайства ФФК.

4.5 Фитнес-центр возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от должности приказом ректора в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 622320-0102-2017.

ПСП СМК НГПУ 550153-0901-2017

Должностные обязанности, полномочия и ответственность руководителя Фитнес-центра определяются должностной инструкцией.

4.6 Руководитель Фитнес-центр непосредственно подчиняется декану ФФК, функционально проректору по стратегическому развитию.

4.7 Фитнес-центр не имеет круглых печатей, штампов, бланков и иной атрибутики.

4.8 Информация о деятельности Фитнес-центра размещается на официальном сайте университета <http://nspu.ru/> в разделе «Жизнь студентов. Спорт». Решение о размещении информации о Фитнес-центре принимает руководитель Фитнес-центра, по согласованию с деканом ФФК и проректором по стратегическому развитию. Руководитель Фитнес-центра несет ответственность за достоверность размещенной информации.

4.9 Место нахождения Фитнес-центра: 630126, Россия, Новосибирск, Вилуйская ул., д. 28, ауд. 120 (главный корпус); тел. 8 (383) 244-13-44.

5 Основные задачи и функции

5.1 Основными задачами Фитнес-центра является:

а) воспитание физических и морально-волевых качеств, укрепление здоровья и снижение заболеваемости, повышение уровня профессиональной готовности, социальной активности студентов;

б) популяризация физической культуры и спорта, здорового образа жизни, привлечение широких масс студентов, аспирантов и работников университета к занятиям спортом.

5.2 Основные функции Фитнес-центра:

а) создание благоприятных условий для учебно-производственной деятельности работников ФГБОУ ВО «НГПУ»;

б) участие в организации и проведении массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий;

в) внедрение физической культуры и спорта в учебную и трудовую деятельность студентов и работников университета;

г) проведение занятий по различным направлениям фитнеса и оказание дополнительных оздоровительных услуг в соответствии с интересами коллектива университета и современными тенденциями развития физической культуры и спорта;

д) совершенствование подготовки студентов ФГБОУ ВО «НГПУ» в области физической культуры и спорта; внедрение в образовательный процесс новых форм и методов физического воспитания, передового опыта и достижений науки;

е) формирование у обучающихся интерес к здоровому образу жизни;

ж) реабилитация студентов, имеющих отклонения в состоянии здоровья;

и) привлечение коллектива ФГБОУ ВО «НГПУ» к участию и проведению физкультурно-массовых и спортивных мероприятий;

к) разработка и реализация программ дополнительного образования и в сфере физической культуры и спорта;

л) формирование предложений по развитию физической культуры и спорта для комплексного плана развития университета.

6 Управление деятельностью и структура

6.1 Деятельность Фитнес-центра осуществляется по утвержденному годовому плану работы (раздел годового плана работы ФФК).

6.2 Ежегодно руководитель Фитнес-центра оценивает результативность деятельности Фитнес-центра и представляет результаты этой оценки декану ФФК (для формирования годового отчёта о работе ФФК).

6.3 Структура и штатное расписание Фитнес-центра утверждаются ректором по представлению руководителя Фитнес-центра, по согласованию с проректором по стратегическому развитию, деканом ФФК.

6.4 Схема административно-функциональной подчиненности Фитнес-центра приведена на рисунке 1.



Рисунок 1 – Схема административно-функциональной подчиненности Фитнес-центра

6.5 Приём на работу и увольнение работников Фитнес-центра, включая все виды совместительства, оформляются приказом ректора по представлению руководителя Фитнес-центра и при согласии декана ФФК.

6.6 Работники Фитнес-центра принимаются на работу в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 622320-0102-2017. Должностные инструкции работников Фитнес-центра разрабатывает руководитель Фитнес-центра в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 423161-0402-2016.

7 Финансово-экономическая деятельность

7.1 Фитнес-центр в пределах предоставленных полномочий осуществляет финансово-экономическую деятельность, предусмотренную настоящим положением, и несёт ответственность перед ФГБОУ ВО «НГПУ» за сохранность и эффективное использование имущества.

ПСП СМК НГПУ 550153-0901-2017

7.2 Деятельность Фитнес-центра осуществляется на внебюджетной основе в соответствии с ПЛ СМК НГПУ 610311-0201-2016. Перечень оказываемых платных услуг определяется Фитнес-центром исходя из потребностей в услугах и наличия ресурсной базы. Стоимость услуг определяется на основе расчетов фактических затрат по предоставляемым услугам в соответствии с действующим прейскурантом, согласованным с начальником экономического управления и утвержденным ректором.

7.3 Оплата услуг производится на основании договоров об оказании услуг, заключаемых с каждым потребителем.

Источниками поступления средств являются:

- а) средства, полученные от услуг населению по организации и проведении физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;
- б) средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг;
- в) спонсорская помощь;
- г) добровольные пожертвования физических и юридических лиц.

7.4 Финансовый год Фитнес-центра совпадает с финансовым годом ФГБОУ ВО «НГПУ».

7.5 Финансовые показатели деятельности Фитнес-центра регламентируются положениями, действующими в ФГБОУ ВО «НГПУ». Денежные средства, полученные в результате оказания платных услуг поступают на субсчет Фитнес-центра, распределяются и расходуются в соответствии с ПЛ СМК НГПУ 610311-0201-2016.

8 Взаимосвязи

9.1 При осуществлении установленных функций Фитнес-центр взаимодействует с подразделениями ФГБОУ ВО «НГПУ», выборными органами, проректорами (таблица 1).

Таблица 1 – Взаимосвязи с подразделениями ФГБОУ ВО «НГПУ»

Подразделение, выборный орган, должностное лицо	Фитнес-центр получает			Фитнес-центр предоставляет		
	Документ	Сроки	Ответственный	Документ	Сроки	Ответственный
1	2	3	4	5	6	7
Проректор по стратегическому развитию				Докладные о проведении мероприятий, проводимых Фитнес-центром	По мере необходимости	Рук. Фитнес-центра
				Отчёт о взаимосвязях со сторонними организациями	Июнь, декабрь	Рук. Фитнес-центра
Декан ФФК	Утвержденный годовой план работы ФФК	до 28.08 очередного уч. года	Рук. Фитнес-центра	Информация для формирования годового отчета ФФК	до 20.08 очередного уч. года	Рук. Фитнес-центра

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5	6	7
Отдел аудита и мониторинга качества	Экспертные заключения на документацию СМК	В течение 7 дней после поступления	Рук. Фитнес-центра	Проекты ПСП, ДИ, изменения к действующим документам СМК	По плану разработки или приказу ректора	Рук. Фитнес-центра
Управление кадров	Сведения о работниках, занятых в выполнении проектов	В течение 3 дней после обращения	Рук. Фитнес-центра	Информация о работниках	По мере необходимости	Рук. Фитнес-центра
Экономическое управление	Согласованная годовая смета доходов и расходов	Ежегодно (в установленные сроки)	Рук. Фитнес-центра	Годовая смета доходов и расходов (для согласования)	Ежегодно (в установленные сроки)	Рук. Фитнес-центра
	Утвержденное штатное расписание (копия)	Ежегодно (в установленные сроки)		Изменения в штатном расписании	По мере необходимости	
Бухгалтерия	Сведения о движении средств	Ежемесячно и по запросу	Рук. Фитнес-центра	Первичная отчетная документация	По мере выполнения работ	Рук. Фитнес-центра
Правовое управление	Согласованные проекты договоров, соглашений. Заключения по правовым вопросам.	В течение 5 дней после поступления	Рук. Фитнес-центра	Проекты договоров, соглашений, документы, нуждающиеся в юридической оценке (для согласования)	По мере необходимости	Рук. Фитнес-центра
Пресс-центр	Рекламно-информационная и сувенирная продукция	В течении трех дней после поступления запроса	Лицо, назначенное рук. Фитнес-центра	Информация о проводимых мероприятиях (программы, письма, объявления и др.)	По мере необходимости	Лицо, назначенное рук. Фитнес-центра
Институты/ факультеты ФГБОУ ВО «НГПУ»	Информация и сведения, необходимые для выполнения работ Фитнес-центра	По запросу Фитнес-центра	Рук. Фитнес-центра или лицо, назначенное рук. Фитнес-центра	Информация о мероприятиях проводимых Фитнес-центром	По плану работы	Рук. Фитнес-центра или лицо, назначенное рук. Фитнес-центра
Примечание – В таблице применены следующие сокращения: ПСП – положение о структурном подразделении, ДИ – должностные инструкции, СТО – стандарт организации, СМК – система менеджмента качества						

8.2 Взаимодействие Фитнес-центра с работниками и студентами университета, а также гражданами и сторонними организациями по вопросам спортивно-оздоровительной деятельности осуществляется на договорных условиях.

9 Права и обязанности

9.1 Руководитель Фитнес-центра несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Фитнес-центра задач и реализацию Политики и Целей ФГБОУ ВО «НГПУ» в области качества.

9.2 Руководитель Фитнес-центра выполняет следующие обязанности:

а) организует и руководит инновационной и коммерческой деятельностью Фитнес-центра, распределяет работы, координирует и контролирует выполнение работ, выбирает методы и средства проведения работ, пути решения поставленных перед Фитнес-центром задач;

б) контролирует своевременность и качество выполняемых Фитнес-центром работ и договорных обязательств;

в) формирует планы деятельности Фитнес-центра, исходя из перспектив развития Фитнес-центра, и управляет их осуществлением; составляет годовой план и годовой отчет о работе Фитнес-центра, согласует и утверждает их в установленном порядке в установленные сроки, составляет отчеты по вопросам деятельности Фитнес-центра по запросу руководства и вышестоящих органов;

г) разрабатывает положение о Фитнес-центре и проводит его актуализацию; устанавливает полномочия работников Фитнес-центра, распределяет обязанности между ними по решению оперативных, организационных, финансовых и иных вопросов, относящихся к компетенции Фитнес-центра, а также разрабатывает должностные инструкции;

д) создает условия для деятельности работников Фитнес-центра в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также Коллективным договором между администрацией и работниками ФГБОУ ВО «НГПУ»;

е) разрабатывает и проводит согласование штатного расписания Фитнес-центра;

ж) вносит на рассмотрение декана ФФК предложения по развитию отдельных направлений деятельности Фитнес-центра;

и) контролирует исполнение приказов и распоряжений ректора (проректоров) работниками Фитнес-центра;

к) в пределах своей компетенции применяет к работникам Фитнес-центра меры поощрения, привлекает к дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством;

л) участвует в разработке и экспертизе проектов документов системы менеджмента качества и изменений к действующим документам (стандарты организации, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции);

м) обеспечивает соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования;

н) анализирует и корректирует деятельность Фитнес-центра, определяет направления улучшения деятельности Фитнес-центра;

р) осуществляет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и должностной инструкцией.

9.3 Для выполнения возложенных задач руководитель Фитнес-центр имеет право:

- а) осуществлять виды деятельности, определенные настоящим положением;
- б) использовать кадровые, материально-технические и информационные ресурсы ФГБОУ ВО «НГПУ» для решения поставленных задач;
- в) заключать договоры по установленным направлениям деятельности с юридическими и физическими лицами;
- г) формировать планы своей деятельности, исходя из перспектив развития Фитнес-центра и самостоятельно управлять их осуществлением;
- д) другие права, установленные для подразделений Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ» и дополняющими его нормативными актами.

9.4 Руководитель Фитнес-центра имеет право:

- а) формировать заявки на приобретение спортивного оборудования и инвентаря;
- б) участвовать в проведении массовых мероприятий ФГБОУ ВО «НГПУ»;
- в) вносить предложения по улучшению деятельности в области физической культуры и спорта;
- в) привлекать для осуществления отдельных работ специалистов (в том числе и на договорной основе);
- г) привлекать обучающихся, работников университета, а также сторонние организации к участию в работе, относящейся к компетенции Фитнес-центра по согласованию с проректором по стратегическому развитию и деканом ФФК;
- ж) иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и должностной инструкцией.

9.5 Работники Фитнес-центра обязаны:

- а) добросовестно выполнять свои должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- б) участвовать в общих мероприятиях Фитнес-центра и ФГБОУ ВО «НГПУ»;
- в) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
- г) систематически повышать квалификацию.

9.6 Работники Фитнес-центра несут ответственность за:

- а) ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- б) несоблюдение трудового законодательства, трудовой дисциплины, правил по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности;
- в) неправомерное распространение, разглашение и передачу персональных данных обучающихся и работников университета в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- г) причинение материального ущерба, в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации;
- д) иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации.