

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ПСП НГПУ 3.9-07/01-2012	Положение о спортивном клубе НГПУ

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «НГПУ»
А.Д. Герасёв
« 28 » июля 2012 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СПОРТИВНОМ КЛУБЕ НГПУ

ПСП НГПУ 3.9-07/01-2012

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО Н.Б. Халухаевым, директором Спортивного клуба НГПУ

2 ВНЕСЕНО отделом менеджмента качества

УТВЕРЖДЕНО приказом от 28 декабря 2012 г. № 769-УМФ

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 28 декабря 2012 г.

ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Директор экспертной группы: Н.Н. Киселёв, канд. соц. наук, доц., проректор по воспитательной работе

Члены экспертной группы:

С.П. Турыгин, канд.биол.наук, доц., декан ФФК

А.В. Хлебалин, юристконсульт правового управления

3 ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ

Изменение № 1 от 25.04.2016 (приказ от 21.04.2016 № 209-УМФ)

Изменение № 2 от 01.03.2017 (приказ от 01.03.2017 № 118-УМФ)

Изменение № 3 от 05.04.2017 (приказ от 05.04.2017 № 168/1-УМФ)

Изменение № 4 от 17.07.2018 (приказ от 06.07.2018 № 251-УМФ)

Периодичность **ПЕРЕСМОТРА** Положения 1 раз в 3 года

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение регламентирует статус структурного подразделения «Спортивный клуб НГПУ», устанавливает его задачи, функции, порядок организации деятельности (в том числе финансово-хозяйственные основы деятельности), структуру, ответственность работников, а также порядок взаимодействия с подразделениями ФГБОУ ВО «НГПУ» и сторонними организациями.

1.2 Настоящее Положение обязательно к применению сотрудниками Спортивного клуба НГПУ.

1.3 Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «НГПУ».

(раздел 1 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

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

СТО СМК НГПУ 424162-0203-2018 Делопроизводство

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

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

ПЛ НГПУ 3.1-01/01-2009 Положение о внебюджетной деятельности ГОУ ВПО НГПУ

(раздел 2 в ред. приказа от 01.03.2017 № 118-УМФ, от 05.04.2017 № 168/1-УМФ, от 06.07.2018 № 251-УМФ)

3 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

СМК – система менеджмента качества

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

ФФК – факультет физической культуры

(раздел 3 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)

4 Общие положения

4.1 Спортивный клуб НГПУ (далее Спортклуб) создан с целью развития спорта и пропаганды нравственных ценностей спорта, привлечения в спорт студентов и работников университета, повышения спортивного мастерства студентов и формирования спортивных команд университета для участия в соревнованиях различного уровня.

4.2 Спортклуб не является юридическим лицом и входит в состав ФФК.

4.3 В своей деятельности Спортклуб руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Минобрнауки России, Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «НГПУ», настоящим Положением.

(п. 4.3 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)

4.4 Реорганизация и ликвидация Спортклуба осуществляется по решению Учёного совета университета при наличии ходатайства ФФК.

4.5 Спортклуб в пределах предоставленных полномочий осуществляет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Положением, и несёт ответственность перед ФГБОУ ВО «НГПУ» за сохранность и эффективное использование имущества.

(п. 4.5 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)

4.6 Спортклуб не имеет лицевого счета для средств, получаемых от различных видов деятельности. Денежные средства, полученные в результате деятельности Спортклуба поступают на счет университета, распределяются и расходуются в соответствии с ПЛ НГПУ 3.1-01/01-2009 и настоящим Положением по инициативе директора.

4.7 Деятельность Спортклуба финансируются из бюджетных, внебюджетных средств и других источников.

4.8 Спортклуб может использовать закрепленное за ним имущество только для решения указанных в настоящем Положении задач.

4.9 Финансовый год Спортклуба совпадает с финансовым годом университета. Финансовые показатели деятельности Спортклуба регламентируются положениями, действующими в ФГБОУ ВО «НГПУ».

(п. 4.9 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)

4.10 Деятельность Спортклуба осуществляется по утвержденному годовому плану, который рассматривается на заседании ученого совета ФФК и утверждается деканом. Ежегодно директор Спортклуба оценивает результативность деятельности Спортклуба и представляет результаты этой оценки в годовом отчёте.

4.11 Место нахождения Спортклуба: 630126, Россия, Новосибирск, Виллойская ул., д. 28, ауд. 118 (4 блок корпуса №1); тел.: (8-383) 244-1344; e-mail: lasna@ngs.ru, сайт: <http://ffc.nspu.ru>.

4.12 Информация о деятельности Спортклуба размещается на сайте: <http://ffc.nspu.ru>. Решение о размещении информации о Спортклубе принимает директор Спортклуба, он же определяет содержание и несет ответственность за достоверность размещенной информации.

4.13 Деятельность Спортклуба отражается в документах, сгруппированных в томах номенклатуры дел ФФК. Делопроизводство осуществляется в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 424162-0203-2018.

(п. 4.13 в ред. приказа от 01.03.2017 № 118-УМФ, от 06.07.2018 № 251-УМФ)

5 Основные задачи

Спортклуб решает следующие задачи:

- а) пропаганда физической культуры и спорта, здорового образа жизни, организация содержательного досуга;
- б) создание спортивных любительских объединений, клубов, секций и команд по видам спорта; формирование сборных команд университета, призванных представлять его на различных, официальных и неофициальных соревнованиях;
- в) вовлечение студенческой молодежи, аспирантов, преподавателей, сотрудников высшего учебного заведения в систематические занятия физической культурой и спортом;
- г) организация и проведение массовых оздоровительных, физкультурных и спортивных мероприятий, внутривузовских соревнований;
- д) внедрение новых форм и методов физического воспитания, передового опыта и достижений науки учебно-тренировочный процесс.

6 Направления деятельности и функции

6.1 Спортклуб выполняет следующие функции:

- а) создает необходимые условия для занятий различными формами и видами физической культуры и спорта в соответствии со сложившимися в университете традициями, интересами членов коллектива;
- б) подбирает и утверждает преподавателей, тренеров и общественных инструкторов для проведения учебно-тренировочных занятий;
- в) составляет расписание учебно-тренировочных занятий;
- г) организует группы, спортивные секции по всем формам спортивной работы, культивируемой в вузе, и проводит в них учебно-тренировочные занятия;
- д) формирует сборные команды по видам спорта университета и обеспечивает их участие в спортивных соревнованиях;
- е) обеспечивает контроль за учебно-тренировочным процессом в секциях спортивного клуба по подготовке студентов-спортсменов высшей спортивной квалификации, способствует созданию необходимых условий для роста их спортивного мастерства;
- ж) ведет подготовку членов клуба к выполнению массовых спортивных разрядов;
- и) привлекает студентов к участию и проведению массовых физкультурно-спортивных мероприятий университета;
- к) разрабатывает и реализует календарные планы массовых физкультурных и спортивных мероприятий университета;
- л) организует и проводит спортивные внутривузовские соревнования, разрабатывает и согласует в установленном порядке положения о проведении спортивных соревнований; утверждает судейские коллегии;
- м) утверждает результаты проведенных соревнований, спартакиад с участием сборных команд; обсуждает результаты выступления институтских/факультетских команд и сборных

команд вуза на внутривузовских соревнованиях и на соревнованиях городского, областного, регионального и республиканского масштаба;

- н) осуществляет контроль за успеваемостью студентов-спортсменов;
- п) готовит предложения по развитию физической культуры и спорта в университете.

7 Организационная структура

7.1 Членами Спортклуба на добровольной основе являются студенты, магистранты, аспиранты и работники университета. Спортклуб не предполагает фиксированного членства.

7.2 Спортклуб возглавляет директор, который непосредственно подчиняется декану ФФК.

7.3 Директор Спортклуба назначается и освобождается от должности приказом ректора в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 622320-0102-2017. Должностные обязанности, полномочия и ответственность директора Спортклуба определены в разделе 9 настоящего Положения.

(п. 7.3 в ред. приказа от 01.03.2017 № 118-УМФ, от 05.04.2017 № 168/1-УМФ)

7.4 Структура и штатное расписание Спортклуба утверждаются ректором по предложению директора Спортклуба и по согласованию с деканом ФФК в рамках получаемого Спортклубом финансирования.

В рамках реализуемых отдельных проектов (мероприятий) могут формироваться временные органы управления (оргкомитеты) без выделения штатных единиц. Необходимость формирования таких структур, их состав и численность определяет директор Спортклуба.

7.5 Схема административно-функциональной подчиненности Спортклуба приведена на рисунке 1.



Рисунок 1 – Схема административно-функциональной подчиненности

7.6 Приём на работу и увольнение работников Спортклуба, включая все виды совместительства, оформляются приказом ректора по представлению директора Спортклуба при согласии декана ФФК. Работники Спортклуба принимаются на работу в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 622320-0102-2017. Должностные инструкции работников Спортклуба разрабатывает директор Спортклуба в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 423161-0402-2016.

(п. 7.6 в ред. приказа от 01.03.2017 № 118-УМФ, от 05.04.2017 № 168/1-УМФ)

8 Взаимосвязи

8.1 Спортклуб имеет следующие взаимоотношения с:

а) проректором по воспитательной работе: представляет планы и отчеты по спортивным мероприятиям, проводимым Спортклубом, согласует программы внутривузовских мероприятий;

б) правовым управлением: получает необходимые заключения по правовым вопросам, представляет на визирование документы, нуждающиеся в юридической оценке;

в) бухгалтерией и экономическим управлением: согласует штатное расписание и визирует документы, связанные с финансовыми и экономическими вопросами;

г) отделом менеджмента качества: представляет документы СМК (положения, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции) для проведения экспертизы и согласования, получает документы СМК университета, касающиеся деятельности Спортклуба;

д) с пресс-центром: предоставляет информацию о мероприятиях, проводимых Спортклубом; получает: сувенирную продукцию с символикой ФГБОУ ВО «НГПУ»;

е) с административно-хозяйственной частью: организация транспортных перевозок, ремонт помещений;

ж) институтами/факультетами: запрашивает и получает сведения, необходимые для работы Спортклуба, а также участвует в работе совещаний, проводимых по вопросам, касающимся деятельности Спортклуба;

и) с другими подразделениями университета по вопросам входящим в компетенцию Спортклуба.

(п. 8.1 п.п. д) в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)

8.2 Взаимосвязи Спортклуба со сторонними организациями и учреждениями, в том числе со спортивными организациями города и области, осуществляются на основании законодательства Российской Федерации, Устава ФГБОУ ВО «НГПУ» и договоров (соглашений) с данными организациями и учреждениями.

(п. 8.2 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)

9 Полномочия и ответственность

9.1 Директор Спортклуба несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Спортклуб задач и реализацию Политики ФГБОУ ВО «НГПУ» в области качества образовательных услуг.

(п. 9.1 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)

9.2 Директор Спортклуба имеет право:

а) представлять декану ФФК предложения о совершенствовании деятельности Спортклуба, о поощрении работников и членов Спортклуба;

б) вносить на рассмотрение ректора и проректоров предложения по вопросам, входящим в компетенцию Спортклуба;

в) вести в установленном порядке переписку с другими организациями по вопросам деятельности Спортклуба;

г) получать от подразделений ФГБОУ ВО «НГПУ», информацию по вопросам деятельности Спортклуба;

д) представлять ФГБОУ ВО «НГПУ», во внешних организациях по вопросам деятельности Спортклуба, участвовать в мероприятиях, проводимых Спортклубом;

е) привлекать студентов, научно-педагогических и административно-управленческих работников ФГБОУ ВО «НГПУ», для проведения мероприятий, организованных Спортклубом.

(п. 9.2 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)

9.3 Руководитель Спортклуба обязан:

а) действовать в пределах компетенции, определяемой законодательством Российской Федерации, нормативными актами Минобрнауки России, Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», локальными нормативными актами и настоящей должностной инструкцией;

б) определять направления работы Спортклуба;

в) разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности Спортклуба;

г) в установленные сроки согласовывать планы своей работы с другими подразделениями; представлять отчеты о работе Спортклуба;

д) создавать условия для работы членов Спортклуба в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также Коллективным договором между администрацией и работниками ФГБОУ ВО «НГПУ»;

е) добросовестно выполнять свои должностные обязанности;

ж) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

(п. 9.3 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)

9.4 Каждый работник Спортклуба несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

9.5 Работники Спортклуба обязаны:

а) добросовестно выполнять свои функциональные обязанности;

б) участвовать в общих мероприятиях Спортклуба и ФГБОУ ВО «НГПУ»;

в) соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка;

г) систематически повышать свою квалификацию.

(п. 9.5 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)

9.6 Члены Спортклуба имеют право:

а) повышать квалификацию по избранному разделу физкультурно-спортивной деятельности;

б) заниматься физической культурой и спортом в учебных группах, секциях, командах Спортклуба;

в) выступать за ФГБОУ ВО «НГПУ» и Спортклуб в соревнованиях;

г) пользоваться спортивными сооружениями и спортивным инвентарем Спортклуба.

(п. 9.6 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)

9.7 Члены Спортклуба обязаны:

а) участвовать в работе клуба, выполнять распоряжения директора Спортклуба;

б) совершенствовать свою физическую подготовку и спортивное мастерство;

в) вести здоровый образ жизни, выполнять рекомендованный двигательный режим;

г) активно участвовать в проведении массовых физкультурно-спортивных мероприятий клуба и общества, показывать пример организованности и дисциплинированности на учебно-тренировочных занятиях и соревнованиях;

д) бережно относиться к имуществу клуба, спортивному инвентарю и спортивной форме;

е) регулярно вести самоконтроль за состоянием своего организма, соблюдать личную и общественную гигиену;

ж) иметь собственную тренировочную форму для занятий.

10 Изменения

10.1 Разработка и утверждение изменений настоящего Положения производятся в соответствии с СТО СМК НГПУ 423161-0102-2016.

(п. 10.1 в ред. приказа от 01.03.2017 № 118-УМФ)

10.2 Основанием для внесения изменений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, а также изменение Устава ФГБОУ ВО «НГПУ».

10.3 Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется по согласованию с проректором по инновационной работе, начальником отдела менеджмента качества (представителем руководства по качеству), проректором по воспитательной работе, начальником правового управления, начальником экономического управления, деканом ФФК.

10.4 За внесение изменений в подлинник и учтенные рабочие экземпляры настоящего Положения несет ответственность отдел менеджмента качества.

11 Согласование, хранение и рассылка

11.1 Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по инновационной работе, начальником отдела менеджмента качества (представителем руководства по качеству), проректором по воспитательной работе, начальником правового управления, начальником экономического управления, деканом ФФК, главным специалистом отдела менеджмента качества.

11.2 Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения возлагается на отдел менеджмента качества.

11.3 Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения несут руководители структурных подразделений, получившие экземпляры по списку рассылки.