



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

 Ю.С. Клочков

« 18 » 04 2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о спортивно - оздоровительном центре «Зодчий»**

Зарегистрировано

№ 12 СИ - 289 / 2024

от 19.04.2024

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – ТИУ) – спортивно-оздоровительного центра «Зодчий» (далее по тексту – СОЦ, центр), основные задачи, функции и организационную структуру СОЦ и является его нормативным документом.

1.2 За СОЦ закреплены следующие помещения:

- большой бассейн;
- малый бассейн;
- концертный зал;
- фитнес залы;
- массажные кабинеты.

1.3 СОЦ осуществляет свою деятельность под руководством проректора по молодёжной политике.

1.4 Возглавляет СОЦ начальник центра, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора ТИУ по представлению проректора по молодёжной политике.

1.5 На должность начальника СОЦ назначается лицо, имеющее высшее образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

1.6 Положение о СОЦ, его структуру и штатное расписание утверждает ректор ТИУ.

1.7 Работники СОЦ назначаются на должность и освобождаются от нее приказом проректора по молодёжной политике по представлению начальника центра.

1.8 Ответственным за документооборот СОЦ является начальник центра.

## 2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

**Основными задачами СОЦ являются:**

2.1 Укрепление здоровья детей, молодежи и взрослого населения посредством вовлечения в систематические занятия физической культурой и спортом.

2.2 Пропаганда здорового образа жизни, оказание физкультурно-оздоровительных услуг;

2.3 Проведение праздничных, юбилейных торжеств, шоу-программ, игр, фестивалей.

2.4 Привлечение денежных средств от приносящей доход деятельности для обеспечения финансирования деятельности центра.

## 3 ФУНКЦИИ

**Основными функциями СОЦ являются:**

3.1. Организация и проведение спортивно-оздоровительных, а также культурно-массовых мероприятий с обучающимися, работниками ТИУ, со сторонними организациями и предприятиями.

3.2. Реализация дополнительной общеобразовательной деятельности по утвержденным программам.

3.3. Привлечение различных групп населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом, приобщение граждан к здоровому образу жизни, оказание им физиотерапевтических услуг, совершенствование организационных методов физкультурно-оздоровительной, спортивно-массовой работы.

3.4. Взаимодействие с образовательными организациями спортивного профиля, средними профессиональными образовательными организациями, физкультурно-спортивными организациями, спортивными клубами в части физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

3.5. Участие в подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий ТИУ и иных юридических, физических лиц.

3.6. Совершенствование и модернизация материально-технической базы СОЦ «Зодчий» с целью повышения имиджевой привлекательности и увеличения доходов от оказания услуг.

3.7. Подготовка отчетных документов (Приложение 1).

#### **4 ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

4.1 Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

4.2 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3 Санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2.

4.4 Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 24.12.2020 № 44 «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг».

4.5 Устав ТИУ.

4.6 Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка, Правила внутреннего распорядка обучающихся.

4.7 Локальные нормативные акты ТИУ.

4.8 Приказы и распоряжения руководства ТИУ, регламентирующие деятельность СОЦ и его работников.

4.9 Номенклатура дел СОЦ. Документы в соответствии с номенклатурой дел.

4.10 Положение о СОЦ.

4.11 Должностные инструкции начальника и работников СОЦ.

4.12 Штатное расписание СОЦ.

4.13 Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в СОЦ, и выполнение корректирующих действий относительно деятельности СОЦ и его работников.

4.14 Отчетные документы центра.

#### **5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ, ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА**

Для выполнения функций и реализации прав СОЦ взаимодействует с другими подразделениями ТИУ.

<b>Наименование подразделения и/или должностные лица</b>	<b>Получение</b>	<b>Предоставление</b>
Ректор	- приказов, распоряжений	- отчетов о выполнении приказов и распоряжений.

Проректор по молодежной политике	- приказов, распоряжений, плановых заданий	- отчетов о выполнении приказов, распоряжений, плановых заданий.
Проректор по обеспечению деятельности университета	- сметных расчетов на проведение ремонтных работ.	- служебных записок, информации для сметных расчетов.
Управление по коммерческой работе	- заявок на развитие центра; - утвержденных смет на оказание услуг; - информации для составления сметы на оказание услуг;	- графиков, писем, информационных материалов.
Финансово-экономическое управление	- штатного расписания; - бюджета движения денежных средств; - бюджета доходов и расходов; - экономического обоснования деятельности центра.	- служебных записок о формировании и изменении штатного расписания; - приказов на установление стимулирующих выплат работникам центра; - информации по материальным затратам и распределению трудозатрат; - информации по объему предоставляемых услуг в разрезе видов услуг (план/факт) в натуральном и стоимостном выражении- иная информация по запросу
Управление финансового учета и отчетности	- сведений, касающихся финансовой деятельности, необходимых для выполнения задач и функций СОЦ	- документов, необходимых для возврата стоимости физкультурно-оздоровительных услуг; - информации по запросам; - других сведений
Управление закупок	- договоров; - заявок на закупку товаров, услуг, необходимых для деятельности центра.	- служебных записок на проведение закупок; - технических заданий с описанием необходимого товара или услуги.
Управление по работе с персоналом	- приказов по личному составу на согласование; - трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам на согласование; - приказов по командировкам; - представлений на кандидатов по замещению должностей; - планов по дополнительному профессиональному образованию работников; - выписок из протоколов (аттестационные листы) по аттестации работников;	- штатного расписания; - документов по трудоустройству; - заявок на командировки; - заявок на вакансии; - заявок на повышение квалификации; - материалов для аттестации работников; - ходатайства по награждению работников; - проектов должностных инструкций работников.

	- наградных документов работников; - согласованных должностных инструкции	
Правовое управление	- согласованных локальных нормативных актов; - договоров; - доверенностей	- проектов локальных нормативных актов; - проектов договоров; - служебных записок о выдаче доверенностей
Отдел внутреннего аудита	- планов проведения аудиторских мероприятий; - программы внутреннего аудита СМК; - заключения по результатам проведения внутреннего аудита СМК	- предоставление информации; - план-отчета коррекции и корректирующих действий по результатам внутреннего аудита СМК
Спортивный клуб	- заявок на проведение мероприятий ТИУ.	- графиков, писем, информационных материалов; - сведений о физической культуре и спорте
Иные	по вопросам компетенции центра	по вопросам компетенции центра

### Организационная структура центра



## 6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственность за организацию деятельности, качество выполнения возложенных настоящим Положением на СОЦ задач, сохранность и целевое использование закреплённого имущества несёт начальник центра.

6.2 Ответственность работников СОЦ устанавливается должностными инструкциями.

## 7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения, регистрации в общем отделе, размещения в реестре нормативных документов и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения.

7.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются в установленном в ТИУ порядке.

7.3 Признать утратившим силу Положение о спортивно-оздоровительном центре «Зодчий» от 09.12.2019 № 12СП-191/2019.

Приложение 1

### Документы и отчеты, подготавливаемые центром

№	Документ/ отчет	Нормативная база, регулирующая составление	Сроки/периодичность составления	Кому/куда представляется
1	Сведения о физической культуре и спорте по формам 3-АФК	Приказ Росстата от 08.10.2018 № 603 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством спорта Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью учреждений по адаптивной физической культуре и спорту»	по запросу	Спортивный клуб для представления в Росстат по Тюменской области

## Лист согласования 00ДО-0000691865

Внутренний документ "Проект положения о структурном подразделении: В связи с изменением организационной структуры ТИУ, прошу утвердить Положение о структурном подразделении"

Ответственный: Авакова Анна Олеговна

Дата начала: 11.04.2024 17:33 Дата окончания: 17.04.2024 12:10

Согласовано

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Виза	Комментарий	Дата
	Проректор по молодежной политике	Штин Антон Сергеевич		Согласовано		17.04.2024 12:10
	Начальник управления	Акулова Анастасия Александровна		Согласовано		11.04.2024 19:22
	Начальник отдела	Марченко Ирина Владимировна		Согласовано	с замечаниями по тексту	12.04.2024 11:22
	Начальник управления	Нигматуллина Жанна Рахматулловна		Согласовано	Согласовано после устранения замечаний ОВА.	17.04.2024 09:27
	Главный бухгалтер	Москвина Евгения Владимировна		Согласовано		12.04.2024 11:29
	Начальник управления	Афанасьева Ольга Васильевна		Согласовано		12.04.2024 13:50

## История

Дата начала: 03.04.2024 15:07 Дата окончания: 10.04.2024 11:50

Не согласовано

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Виза	Комментарий	Дата
	Начальник отдела	Марченко Ирина Владимировна		Не согласовано	документ требует доработки	08.04.2024 09:19
	Начальник управления	Нигматуллина Жанна Рахматулловна		Согласовано	Согласовано с учетом редакционных правок в разделе 4.	05.04.2024 15:21
	Главный бухгалтер	Москвина Евгения Владимировна		Согласовано		05.04.2024 11:18
	Начальник управления	Афанасьева Ольга Васильевна	Дударева Нина Геннадьевна	Согласовано		10.04.2024 11:50
	Начальник управления	Акулова Анастасия Александровна		Согласовано	по тексту внесла правки: и.о. ректора, финансово-экономическое управление	04.04.2024 18:23

# Лист согласования 00ДО-0000691865

Внутренний документ "Проект положения о структурном подразделении: В связи с изменением организационной структуры ТИУ, прошу утвердить Положение о структурном подразделении"

Документ подготовил: Авакова Анна Олеговна

Документ подписал: Глухова Елизавета Михайловна

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Результат	Дата	Комментарий
	Начальник отдела	Марченко Ирина Владимировна		Согласовано	18.04.2024	
	Начальник управления	Нигматуллина Жанна Рахматулловна		Согласовано	18.04.2024	