

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Исаев Игорь Магомедович
Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам
Дата подписания: 20.01.2023 16:41:18
Уникальный программный ключ:
d7a26b9e6ca65e98ec3de2eb454b4659d061b249

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС"

ПСП
335-06

Выпуск 1

Изменение 0

Экземпляр №1

Лист 1/13



УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Д.В. Ливанов


2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о
спортивно-оздоровительном комплексе

ПСП 335-06
Выпуск 1

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению
и копированию без разрешения руководства МИСиС*

Москва 2010

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС"			ПСП 335-06
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 2/13

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	3
2 Основные задачи	6
3 Функции	7
4 Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения	8
5 Взаимоотношения. Связи	9
6 Должностные обязанности руководителя СОК	10
7 Права директора СОК	11
8 Ответственность директора СОК	11
Приложение А Организационная структура СОК	13

Обозначения и сокращения:

НИТУ "МИСиС", "МИСиС" - Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Национальный исследовательский технологический университет "МИСиС";

Б_{7.i} – бизнес – процесс. Подстрочный индекс 7.i обозначает пункт раздела 7 (процессы жизненного цикла продукции, т.е. процессы, относящиеся непосредственно к образовательной деятельности ВУЗа) стандарта ИСО 9001, содержащий требования к данному процессу;

ВУЗ – высшее учебное заведение;

ГОС – государственный образовательный стандарт;

ДИ – должностная инструкция;

ДПУ – документированные процедуры управления (СТО СМК, МИ СМК и И СМК);

И – инструкция;

СОК – спортивно-оздоровительный комплекс студгородка "Металлург" НИТУ "МИСиС";

М_i – процесс менеджмента. Подстрочный индекс i обозначает пункт разделов 4, 5, 6 и 8 стандарта ИСО 9001, содержащий требования к данному процессу;

МИ – методическая инструкция;

НД – нормативная документация;


ПСП – положение о структурном подразделении;

СМК – система менеджмента качества;

СТО – стандарт организации;

ТД – техническая документация;

УСтР – управление стратегического развития;

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС"			ПСП 335-06
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 3/13

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение распространяется на деятельность Спортивно-оздоровительного комплекса НИТУ "МИСиС" и устанавливает его правовой статус, состав, задачи, функции, взаимоотношения и связи, а также квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность его руководителя.

1.2 СОК является структурным подразделением "МИСиС", входит в структуру студгородка "Металлург" и находится в подчинении проректора по развитию общежитий, спортивно-оздоровительного комплекса и связям со странами СНГ. Организация, реорганизация (в том числе, вопросы, относящиеся к структуре и штату), ликвидация СОК осуществляется по согласованию с Учёным Советом Университета, приказом ректора, в соответствии с Уставом "МИСиС". Структура СОК представлена в Приложении А настоящего Положения.

1.3 В структуру СОК входит:

- плавательный бассейн;
- спортивный зал;
- лыжная база;
- тренажерный зал;
- зал аэробики;
- сауна.


1.4 В штат СОК входят:

- директор;
- заместитель директора по научной и учебной работе;
- заместитель директора по внеучебной и спортивной работе;
- начальник эксплуатационного отдела (служба эксплуатации);
- преподаватели-тренеры;
- медицинские работники;
- технический и обслуживающий персонал.

1.5 Основной целью деятельности СОК является обеспечение образовательного и научного процессов в соответствии с Уставом Университета, политикой руководства "МИСиС" в области качества.

1.6 Непосредственное руководство деятельностью СОК осуществляет директор.

1.7 Директор СОК назначается на должность приказом ректора по представлению проректора по развитию общежитий, спортивно-оздоровительного комплекса и связям со

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС"			ПСП 335-06
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 4/13

странами СНГ.

1.8 Директор относится к категории руководителей.

1.9 Основные функции, права и ответственность директора приведены в разделах 6, 7, 8 настоящего положения и в соответствующей ДИ.

1.10 В период отсутствия (командировка, отпуск, болезнь) директора его функции выполняет один из заместителей. Передача полномочий осуществляется изданием соответствующего распоряжения проректором по развитию общежитий, спортивно-оздоровительного комплекса и связям со странами СНГ. Лицо, замещающее директора СОК приобретает соответствующие права и обязанности.

1.11 Квалификационные требования к начальнику директору СОК.

На должность директора СОК назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы по специальности не менее одного года

Директор должен знать:

- правовые и нормативные акты, регламентирующие деятельность ВУЗа;
 - устав НИТУ "МИСиС";
 - план стратегического развития, политику и цели в области качества "МИСиС";
 - достижения в области менеджмента и опыт передовых организаций;
 - порядок составления и согласования планов деятельности;
 - порядок заключения и исполнения договоров;
 - экономику, организацию труда, производства и управления;
 - основы экологического законодательства;
 - основы трудового законодательства;
 - правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
 - правила внутреннего трудового распорядка "МИСиС";
 - перечень сведений, составляющих конфиденциальную информацию и коммерческую тайну;
 - требования нормативной документации СМК (в том числе ИСО серии 9000 стандартов организации и т.д.);
- 1.12 В своей деятельности директор и персонал СОК руководствуются:
- действующим законодательством, в т.ч. в области образования, сертификации, управления качеством;
 - приказами и распоряжениями Минобрнауки, Рособразования и Рособнадзора;

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС"			ПСП 335-06
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 5/13</i>

- уставом "МИСиС", приказами и распоряжениями ректора и проректора по развитию общежитий, спортивно-оздоровительного комплекса и связям со странами СНГ;

- НД и ТД, относящейся к деятельности СОК;
- НД и ТД по охране труда, пожарной безопасности;
- положением о студгородке "Металлург";
- правилами и нормами технической эксплуатации объектов;
- правилами внутреннего распорядка "МИСиС";
- настоящим положением;
- должностными инструкциями работников.

1.13 Директор СОК руководит всей деятельностью СОК, организует его работу, несет ответственность за результаты деятельности СОК перед ректором, проректором по развитию общежитий, спортивно-оздоровительного комплекса и связям со странами СНГ.

1.14 Подбор и расстановку кадров проводит директор СОК.

1.15 Прием на работу сотрудников СОК осуществляется приказом ректора "МИСиС" по представлению директора СОК по согласованию с проректором по развитию общежитий, спортивно-оздоровительного комплекса и связям со странами СНГ. Прием сотрудников осуществляется в пределах утвержденного штатного расписания.


1.16 Подготовка, переподготовка и обучение кадров проводится на основании годовых планов работы с кадрами, включающими обучение на курсах повышения квалификации, участие в конференциях и семинарах, командирование с целью обмена опытом работы, самоподготовку.

1.17 Права, основные обязанности, ответственность и требования к квалификации директора и персонала СОК приведены в соответствующих ДИ.

Деятельность СОК финансируется в соответствии с Уставом "МИСиС" за счёт:

- средств федерального бюджета;
- средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- средств, поступающих от сдачи в аренду имущества, закрепленного за Университетом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в т.ч. иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- иных источников, предусмотренных Уставом "МИСиС" в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18 Оборудование, инвентарь, оргтехника и иное имущество СОК находятся на балан-

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС"			ПСП 335-06
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 6/13

се "МИСиС".

1.19 Оформление и построение положения соответствует требованиям СТО СМК 4.2.01-06 и МИ СМК 4.2.01-06.

2. Основные задачи

Основными задачами СОК являются:

- воспитание всесторонне развитых специалистов, готовых к высокопроизводительному труду по избранной специальности, способных организовывать здоровый образ жизни;
- вовлечение студенческой молодежи, аспирантов, преподавателей, сотрудников университета в систематические занятия физической культурой и спортом;
- воспитание физических и морально-волевых качеств, повышение уровня профессиональной готовности, социальной активности;
- взаимодействие с ректоратом университета, дирекциями институтов, и других подразделений "МИСиС", профкомом студентов и иными органами студенческой самодеятельности по формированию у студентов необходимых профессиональных знаний, умений, навыков и качеств;
- организация и проведение массовых оздоровительных, физкультурных и спортивных мероприятий;
- пропаганда физической культуры и спорта, здорового образа жизни, организация содержательного досуга;
- создание условий для сохранения и укрепления здоровья студентов, преподавателей, сотрудников университета;
- обеспечение бесперебойной эксплуатации инфраструктуры спортивного комплекса для проведения кафедрой физического воспитания учебных занятий.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС"			ПСП 335-06
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 7/13</i>

3. Функции

СОК осуществляет свою работу совместно с администрацией университета, общественными организациями, кафедрой физического воспитания и выполняет следующие функции:

- обеспечивает осуществление учебного процесса в СОК;
- осуществляет внедрение физической культуры и спорта в учебную и трудовую деятельность, быт и отдых студентов, аспирантов, преподавателей и иных сотрудников НИТУ "МИСиС"; пропагандирует здоровый образ жизни, формирует знания и навыки личной гигиены, самоконтроля, ведет борьбу по преодолению вредных привычек;
- создает необходимые организационно-методические условия для занятий различными формами и видами физической культуры и спорта в соответствии со сложившимися в университете традициями, интересами членов коллектива; внедряет новые формы и методы физического воспитания, передовой опыт и достижения науки; рационально и эффективно использует материальную базу СОК;
- привлекает студентов к участию и проведению массовых физкультурно-спортивных мероприятий;
- организует и проводит учебно-тренировочный процесс в спортивных секциях, группах, сборных командах;
- разрабатывает и реализует календарные планы проведения массовых физкультурных и спортивных мероприятий;
- обеспечивает контроль за учебно-тренировочным процессом в секциях по подготовке студентов-спортсменов высшей спортивной квалификации, способствует созданию необходимых условий для роста их спортивного мастерства;
- формирует сборные команды по видам спорта и обеспечивает их участие в спортивных соревнованиях различного уровня;
- поощряет тренеров, преподавателей, и физкультурный актив, добившихся высоких показателей в работе;
- готовит предложения по развитию физической культуры и спорта в университете;
- развивает интернациональные связи и сотрудничество со спортивными студенческими организациями в России и за рубежом;
- организует проведение учебно-тренировочных сборов;
- планирует развитие материально-технической базы спорткомплекса;

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС"			ПСП 335-06
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 8/13</i>

- осуществляет, в установленном порядке, проверку технического состояния и надежности спортивных сооружений и инвентаря;

4. Перечень документов, записей и данных по качеству

Номенклатура дел СОК.

Положение об СОК.

Политика руководства "МИСиС" в области качества.

Цели руководства "МИСиС" в области качества.

Должностные инструкции сотрудников СОК.

Планы работы СОК на текущий год и перспективу.

Документы СМК "МИСиС" (СТО, МИ, И).

Отчёты о выполнении проведенных работ.

Переписка на бумажных и электронных носителях.

Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация.

Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.

Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энерго-снабжение, вентиляция и т.д.).

Перечень оборудования.

Сведения о ремонтах оборудования, его проверках.

Перечень средств измерения. Сведения о поверках /калибровках/, аттестации средств измерения /контроля/ испытаний.

Планировки учебно-научных, производственных, технических и подсобных помещений.

5. Взаимоотношения. Связи

Таблица 1 – Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Российские и иностранные организации различных форм собственности, физические лица.	Информация об объявляемых конкурсах и тендерах, о предоставляемом оборудовании, материалах и услугах. Оборудование, материалы, услуги, а также отчеты по заключенным договорам в соответствии с действующим законодательством. Финансовые и другие ресурсы по результатам проведенных конкурсов.	Информация о предоставлении центром инновационных, научных и других услугах. Отчеты по заключенным договорам, образцы, материалы и другие услуги в рамках заключенных соглашений в соответствии с действующим законодательством.
Должностные лица и подразделения МИСиС		
Ректор	Приказы и распоряжения	Отчетная информация о деятельности СОК по требованию
Проректоры	Нормативная и организационно распорядительная документация	Отчетная информация в соответствии планами развития СОК, приказами и распоряжениями.
Профком сотрудников и студентов университета	предложения по развитию физической культуры и спорта в университете, мероприятия по пропаганде физической культуры и спорта, здорового образа жизни, организации содержательного досуга	календарные планы проведения массовых физкультурных и спортивных мероприятий
ФЭУ МИСиС	Справки о перечислении денежных средств, плановые сметы расходов, документацию по материальному балансу, счета на приобретенное оборудование и расходные материалы через студгородок "Металлург"	Решения проректора по развитию общежитий, спортивно-оздоровительного комплекса и связям со странами СНГ о перечислении денежных средств, предложения по смете расходов, документы на приобретение оборудования и расходных материалов. Проекты смет, финансовые документы для утверждения. Заказ-наряды, счета, договора подрядов. Отчеты, документы СМК.
Отдел кадров университета	Формы документов для заполнения	Материалы по кадровому составу сотрудников СОК
Отдел делопроизводства университета	Почта (внешняя и внутренняя), оформленные командировочные удостоверения, организационно-распорядительные документы университета	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью; письма в другие организации для регистрации.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Управление стратегического развития университета	Документы системы менеджмента качества НИТУ "МИСиС", документы по внутренним и внешним аудитам СМК, отчеты по анализу СМК.	Документация системы менеджмента качества СОК на экспертизу, корректирующие и предупреждающие действия по выявленным несоответствиям, материалы для анализа СМК.
Студгородок "Металлург"	Согласованные планы на ремонтно-строительные работы в СОК. Программу производственного контроля за соблюдением санитарных правил бассейна	Отчет о результатах производственного контролера. Заявки на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей; служебные записки о планируемом ремонте помещений и оборудования и др.
Отдел охраны ГТУ МИСиС	Приказы по выполнению внутреннего распорядка	Списки сотрудников и посетителей, возможность оперативного доступа в помещения СОК

6. Должностные обязанности директора СОК

- осуществлять общее руководство административно-хозяйственной и экономической деятельностью СОК;
- организовывать работу персонала СОК;
- решать вопросы, связанные с предоставлением посетителям комплекса услуг;
- решать все вопросы текущей деятельности СОК в пределах предоставленных ему прав по расходованию финансовых и материальных ресурсов;
- организовывать оснащение СОК спортивно-техническим, инженерным оборудованием, инвентарем, материалами и осуществлять контроль над их исполнением;
- организовывать своевременный капитальный и текущий ремонт здания, помещений СОК и оборудования;
- осуществлять контроль над строгим соблюдением персоналом СОК техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности;
- принимать меры по обеспечению СОК квалифицированными кадрами;
- создавать условия для повышения эффективности работы, выявления и снижения потерь;
- обеспечивать комфортные условия в коллективе на основе уважения, доброжелательности, справедливости;
- поощрять сотрудников, совершенствующих свое профессиональное мастерство, повышающих свой образовательный уровень;
- проводить мероприятия, направленные на укрепление здоровья сотрудников, благоприятного климата в коллективе;
- организовывать ежегодные аттестации сотрудников с проверкой знаний в области системы качества;
- в установленные сроки согласовывать планы своей работы с другими подразделениями Студгородка "Металлург", представлять планы перспективных мероприятий, отчеты о работе СОК;
- систематически повышать свою квалификацию;

- обеспечивать выполнение политики и целей руководства "МИСиС" в области качества в рамках своей деятельности;
- организовать систему безопасности посетителей;
- обеспечить соблюдение правил внутреннего распорядка, техники безопасности;
- обеспечить строгое соблюдение правил пожарной безопасности;

7. Права директора СОК

Директор имеет право:

- вносить предложения руководству университета по повышению качества оказываемых услуг;
- вносить предложения по проведению капитального, текущего ремонта и профилактических работ;
- вносить предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к работникам СОК;
- рассматривать в установленном порядке разногласия возникающие между потребителями услуг и обслуживающим персоналом спорткомплекса;
- по согласованию с проректором по развитию общежитий и связям со странами СНГ представлять штатное расписание СОК на утверждение ректору университета;
- издавать распоряжения по СОК, разрабатывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности спорткомплекса;
- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности СОК;
- запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам работы сотрудников СОК;
- получать для осуществления деятельности, предусмотренные сметой, в соответствии с утвержденными руководством "МИСиС" планами проектов и штатным расписанием ресурсы в установленном порядке;
- получать необходимую для работы информацию;
- знакомиться с конфиденциальной информацией в рамках своей деятельности;
- участвовать в технических совещаниях, конференциях, семинарах по обмену опытом работы;
- привлекать сотрудников других подразделений университета и сторонних организаций к участию в работе СОК;
- другие права в соответствии с законодательством РФ и уставом "МИСиС", положением о Студгородке "Металлург".

8. Ответственность директора СОК

Директор СОК несет персональную ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- причинение материального ущерба организации в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством;
- совершенные в процессе своей деятельности правонарушения предусмотренные действующим законодательством РФ

Разработано:

Согласовано:

Проректор по развитию общежитий,
спортивно-оздоровительного комплекса
и связям со странами СНГ



В. В. Хван

Директор СОК



С. В. Копп

Начальник отдела кадров



О. Н. Криволапова

Юрисконсульт

А. В. Смирнова

Экспертиза проведена:



С Положением ознакомлены:

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СОК

