Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

Положение об управлении по спортивным сооружениям

Содержание

1 Нормативные ссылки 3
2 Общие положения 3
3 Основные задачи 4
4 Функции 4
5 Права 5
6 Ответственность 6
7 Взаимодействия и связи с другими подразделениями 8
Приложение 1 Лист согласования Положения об управлении по спортивным сооружениям 10
Приложение 2 Лист ознакомления с Положением об управлении по спортивным сооружениям 11

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИРНИТУ
(должность)

М.В. Корняков
(подпись) (расшифровка подписи)

30.11.2024г.
(дата)

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

Положение об управлении по спортивным сооружениям

Введено взамен положения об управлении по спортивным сооружениям от «21» ноября 2022 г.

1 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Трудовой кодекс Российской Федерации.

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документацией СМК.

СТО 010 Система менеджмента качества. Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях.

2 Общие положения

2.1 Настоящее положение распространяется на деятельность управления по спортивным сооружениям Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Иркутского национального исследовательского технического университета (ИРНИТУ) (далее УСС) и устанавливает организационную структуру управления, функции, права, обязанности и ответственность сотрудников, его взаимодействие с другими подразделениями университета в процессе функционирования.

2.2 Назначение управления по спортивным сооружениям заключается в организации физкультурно-оздоровительной и воспитательной работы с обучающимися и сотрудниками университета, а также сторонними организациями и физическими лицами (на основании договоров оказания услуг).

2.3 Управление по спортивным сооружениям создано в соответствии с приказом ректора № 1991 от «19» сентября 2013 г.

2.4 УСС является структурным подразделением ИРНИТУ, которое возглавляется начальником управления по спортивным сооружениям (далее – руководитель) и подчиняется непосредственно проректору по кампусному и корпоративному управлению.

2.5 Руководитель и сотрудники УСС выполняют функции в соответствии с их должностными инструкциями.

2.6 Структура УСС и штатное расписание утверждаются ректором университета.

2.7 Руководитель и сотрудники управления по спортивным сооружениям в своей

деятельности руководствуются действующим законодательством РФ, Уставом ИРНИТУ, нормативными документами Министерств и ведомств, приказами и распоряжениями ректора, планами работ, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, пожарной безопасности, организационно-распорядительными документами ИРНИТУ и настоящим Положением.

2.8 На работников управления по спортивным сооружениям распространяется действующая система оплаты труда в университете.

3 Основные задачи

Основными задачами УСС являются:

3.1 Развитие и содержание спортивных объектов.

3.2 Укрепление физического здоровья обучающихся университета, как обязательного условия успешного освоения основных образовательных программ, а также сотрудников университета и других лиц.

3.3 Пропаганда здорового образа жизни.

3.4 Профилактика заболеваний и правонарушений.

3.5 Предотвращение распространения наркомании и алкоголизма среди молодежи.

3.6 Постоянное улучшение деятельности посредством использования результатов аудита, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа деятельности управления со стороны руководства.

4 Функции

Основными функциями УСС являются:

4.1 Содержание объектов спорта и им прилегающей территории, находящихся в оперативном управлении Университета, в надлежащем состоянии для обеспечения нормальных условий для ведения спортивной деятельности.

4.2 Составление планов и организация закупок спортивного оборудования, инвентаря, инструментов, расходных материалов и иных материально-технических ценностей для осуществления деятельности объектов спорта.

4.3 Осуществление социально-экономических, спортивно-оздоровительных проектов, направленных на массовое оздоровление обучающихся, сотрудников Университета, сторонних организаций и физических лиц (на основании договоров оказания услуг).

4.4 Планирование и проведение спортивных и спортивно-массовых мероприятий с обучающимися и иными категориями граждан.

4.5 Организация, планирование тренировочного процесса, обеспечение и поддержка спортивных команд, секций университета.

4.6 Реализация учебно-тренировочного процесса, организация соревнований и сборов, здорового досуга и отдыха.

4.7 Планирование мероприятий по повышению квалификации сотрудников УСС, проведение методических семинаров.

4.8 Организация и обеспечение медицинского и санитарно-гигиенического контроля занимающихся, а также контроля над проведением занятий, оздоровительных, спортивных и спортивно-массовых мероприятий. Организация спортивного тестирования, анализ полученных результатов и назначение дальнейших действий по увеличению эффективности от тренировочных процессов.

4.9 Анализ деятельности УСС, разработка и внесение предложений по совершенствованию работы управления, его финансовому и кадровому обеспечению.

4.10 Проведение корректирующих и предупреждающих действий с целью повышения качества предоставляемых услуг.

4.11 Обеспечение персонала необходимой документацией.

4.12 Оказание платных услуг физическим и юридическим лицам, в соответствии с Уставом и утвержденными калькуляциями по договорам оказания Услуг.

4.13 Взаимодействие со структурными подразделениями Университета, ответственными за обеспечение сохранности имущества Университета, пропускного режима и иных режимных мероприятий.

4.14 Оснащение объектов Управления по спортивным сооружениям материально-техническими ценностями (оборудование, инвентарь, хозяйственные товары и др.).

4.15 Представление интересов Университета при проведении проверок, взаимодействие с контролирующими органами и службами, осуществляющими надзор в сфере эксплуатации зданий, сооружений и территории спортивных сооружений.

4.16 Предоставление в управление по работе с персоналом и обучающимися и в управление планирования, бухгалтерского учета и аудита табеля учета рабочего времени сотрудников, находящихся в штате управления по спортивным сооружениям.

4.17 Разработка регламентирующих документов по организации деятельности управления, подготовка соответствующей методической и локальной нормативной документации по всем направлениям работы управления.

4.18 Выполнение требований к документации системы менеджмента качества.

4.19 Исполнение требований по защите информации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, нормы охраны труда и техники безопасности.

4.20 Проведение аудитов, процессов СМК с анализом и выполнением корректирующих мероприятий, с планированием улучшений и доведением результатов до вышестоящего руководства.

5 Права

Руководитель УСС и другие должностные лица, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, имеют право:

5.1 Поддерживать связь от имени ИРНИТУ с другими организациями по вопросам физической культуры и спорта.

5.2 Требовать и получать фонды на приобретение материальных ресурсов для обеспечения своего функционального назначения, в пределах установленного финансирования.

5.3 Требовать от руководства университета создания условий для эффективного функционирования подразделения.

5.4 Требовать от других подразделений университета представления документов, информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию УСС.

5.5 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов функционирования УСС, других вопросов, касающихся деятельности управления.

5.6 Выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию работы УСС, по организации работы подразделений управления и взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования.

5.7 Издавать распоряжения, связанные с деятельностью подразделения.

6 Ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник управления по спортивным сооружениям.

6.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности:

Функции (по разделу 4)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4.1 Содержание объектов спорта и им прилегающей территории, находящихся в оперативном управлении Университета, в надлежащем состоянии для обеспечения нормальных условий для ведения спортивной деятельности.	Р О	У	У	У	И	У	И	И	У	У	У	У
4.2 Составление планов и организация закупок спортивного оборудования, инвентаря, инструментов, расходных материалов и иных материально-технических ценностей для осуществления деятельности объектов спорта.	Р О	О	И	О	И	О	И	И	У	И	И	О
4.3 Осуществление социально-экономических, спортивно-оздоровительных проектов, направленных на массовое оздоровление обучающихся, сотрудников университета, сторонних организаций и физических лиц (на основании договоров оказания услуг).	Р О	У	У	У	У	У	У	У	И	У	И	У
4.4 Планирование и проведение спортивных и спортивно-массовых мероприятий с обучающимися и иными категориями граждан.	Р	У	У	У	У	У	У	У	И	У	И	И
4.5 Организация, планирование тренировочного процесса, обеспечение и поддержка спортивных команд секций Университета.	Р	И	У	И	У	У	У	У	У	У	И	У
4.6 Реализация учебно-тренировочного процесса, организация соревнований и сборов, здорового досуга и отдыха.	Р	У	У	У	У	У	У	У	У	У	И	У
4.7 Планирование мероприятий по повышению квалификации сотрудников УСС, проведение методических семинаров.	Р	У	И	И	У	У	И	И	И	И	И	У
4.8 Организация и обеспечение медицинского и санитарно-гигиенического контроля занимающихся, а также контроля, за проведением занятий, оздоровительных, спортивных и спортивно-массовых мероприятий. Организация спортивного тестирования, анализ полученных результатов и назначение дальнейших действий по увеличению эффективности от тренировочных процессов.	Р	У	У	И	У	И	У	У	И	У	И	О
4.9 Анализ деятельности УСС, разработка и внесение предложений по совершенствованию работы управления, его финансовому и кадровому обеспечению.	Р О	У	У	У	И	У	И	И	И	У	И	У
4.10 Проведение корректирующих и предупреждающих действий с целью повышения качества предоставляемых услуг.	Р О	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У
4.11 Обеспечение персонала необходимой документацией.	Р О	У	И	У	И	У	И	И	И	И	И	У
4.10 Оказание платных услуг физическим и юридическим лицам, в соответствии с Уставом и утвержденными калькуляциями по договорам оказания Услуг.	Р	У	У	И	И	У	И	И	И	И	У	У

4.12 Оснащение объектов управления по спортивным сооружениям материально-техническими ценностями (оборудование, инвентарь, хозяйственные товары и др.).	**Р**	**У**	**И**	**О**	**И**	**У**	**И**	**И**	**И**	**И**	**И**	**У**
4.13 Взаимодействие со структурными подразделениями Университета, ответственными за обеспечение сохранности имущества Университета, пропускного режима и иных режимных мероприятий.	**Р О**	**У**	**У**	**У**	**И**	**У**	**И**	**И**	**И**	**У**	**И**	**У**
4.14 Представление интересов Университета при проведении проверок, взаимодействие с контролирующими органами и службами, осуществляющими надзор в сфере эксплуатации зданий, сооружений и территории спортивных сооружений;	**Р О**	**У**	**У**	**У**	**И**	**У**	**И**	**И**	**И**	**И**	**И**	**У**
4.15 Предоставление в управление по работе с персоналом и обучающимися и в управление планирования, бухгалтерского учета и аудита табеля учета рабочего времени сотрудников , находящихся в штате управления по спортивным сооружениям.	**Р О**	**У**	**И**	**И**	**И**	**И**	**И**	**И**	**И**	**И**	**И**	**И**
4.16 Разработка регламентирующих документов по организации деятельности управления, подготовка соответствующей методической и локальной нормативной документации по всем направлениям работы управления;	**Р**	**У**	**И**	**И**	**И**	**У**	**И**	**И**	**И**	**И**	**И**	**У**
4.17 Выполнение требований к документации системы менеджмента качества;	**Р О**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**
4.18 Исполнение требований по защите информации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, нормы охраны труда и техники безопасности;	**Р О**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**
4.19 Проведение аудитов, процессов СМК с анализом и выполнением корректирующих мероприятий, с планированием улучшений и доведением результатов до вышестоящего руководства.	**Р О**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**

Условные обозначения:

Р – руководит (принимает решения);

О – отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);

У – принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);

И – получает информацию.

1. Начальник управления по спортивным сооружениям.
2. Старший администратор учебного физкультурно-оздоровительного центра.
3. Администратор.
4. Заведующий хозяйством управления по спортивным сооружениям.
5. Инструктор по спорту.
6. Заместитель начальника управления по спортивным сооружениям по организационной работе
7. Тренер спортивной команды по хоккею.
8. Администратор тренировочного процесса.
9. Учебный мастер I категории.
10. Лаборант.
11. Техник.
12. Руководитель центра медико-биологических исследований.

5 Взаимодействия и связи с другими подразделениями

Управление по спортивным сооружениям в процессе своей деятельности взаимодействует:

Наименование подразделения, должностного лица	Продукция, документация, которую Управление по спортивным сооружениям	
	Получает	Предоставляет
Ректор ИРНИТУ	Приказы Распоряжения Запросы Целевые показатели деятельности Стратегический план развития ИРНИТУ Политику в области качества Подписанные проекты приказов, распоряжений	Проекты приказов, распоряжений Планы УСС Ежегодные отчеты Справки, сведения о ходе развития УСС и связях с учреждениями и организациями России и зарубежных стран.
Проректор по кампусному и корпоративному управлению	Распоряжения; поручения	Проекты приказов; документы на утверждение; отчеты; методические материалы.
Управление по работе с персоналом и обучающимися	Всю необходимую документацию, связанную с деятельностью Университета Приказы Запросы Ответы на официальные запросы	Необходимую для работы информацию Запросы. Должностные инструкции сотрудников. Графики ежегодных отпусков.
Управление планирования, бухгалтерского учета и аудита	Запросы Ответы на официальные запросы	Запросы. Договоры (требующие согласование с ПФО). Сметы расходов (требующие согласование с ПФО). Счета (требующие согласование с ПФО), акты. Официальную документацию Калькуляции. Ответы на официальные запросы Табели учета рабочего времени. Оборотно-сальдовые ведомости
Общий отдел	Приказы Корреспонденция	Корреспонденция для отправки. Согласованные и утвержденные проекты приказов.
Юридическая служба	Запросы Ответы на официальные запросы	Запросы. Документация (требующая согласования с юридической службой).
Департамент	Запросы	Заявки на ремонт помещений и

хозяйственной деятельности	Ответы на официальные запросы	оборудования. Заявки на транспортное обслуживание. Заявки на работы в области электрики, сантехники. Заявки на составление дефектных ведомостей.
Отдел мониторинга и менеджмента качества	Ежегодные отчеты по функционированию СМК, отчеты о работе, справки по запросам, план работы отдела, план развития СМК, графики проведения внутренних аудитов, результаты аудитов, план работы в области качества, предложения по совершенствованию СМК, консультационную помощь.	Претензии внутренних и внешних потребителей, удовлетворенность потребителей, информацию необходимую для деятельности отдела менеджмента качества, протоколы о несоответствиях с планами корректирующих действий по устранению несоответствий.

Управление по спортивным сооружениям также взаимодействует с внешними организациями по вопросам организации и проведения спортивно-оздоровительных мероприятий.

Приложение 1 Лист согласования Положения об управлении по спортивным сооружениям

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Проректор по кампусному и корпоративному управлению	С.С. Аносов	30.09.24г.	
Начальник управления планирования, бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова	17.10.24г.	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	23.10.24г.	
Начальник отдела мониторинга и менеджмента качества	О.С. Артемова	15.11.24г.	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку: Начальник управления по спортивным сооружениям	Н.В. Беликов	26.09.24г.	

Приложение 2 Лист ознакомления с Положением об управлении по спортивным сооружениям

№	И.О. Фамилия	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				

Приложение 2 Лист ознакомления с Положением об управлении по спортивным сооружениям

№	И.О. Фамилия	Должность	Дата	Подпись
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				
52.				
53.				
54.				
55.				
56.				
57.				
58.				