УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета

_____ А.К. Погодаев
(подпись)

«01» _____03_____ 2018 г.

ПП-55-146

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-СПОРТИВНОМ КОМПЛЕКСЕ

Дата введения **2018 - 03 - 01**
(год, месяц, число)

РОССИЯ
г. Липецк, Липецкая область
2018 г.

Настоящее Положение введено взамен Положения об УСК ПП-55-21, утвержденного ректором 01.03.2012 г. и распространяется на Учебно-спортивный комплекс федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Липецкий государственный технический университет» (далее – ЛГТУ, университет), устанавливает его основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями ЛГТУ и внешними организациями.

Настоящим положением определяется единая система организации работы учебно-спортивного комплекса университета.

Положение разработано в соответствии с требованиями к документации системы менеджмента качества (СМК) ЛГТУ:

- СТО-01-2009 «Управление документацией»;
- МИ-02-2009 «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним».(версия 2)

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

- УСК – Учебно-спортивный комплекс;
- БТИ – бюро технический инвентаризации;
- ПП – положение о структурном подразделении;
- АРиКБ – административная работа и комплексная безопасность;
- УВР - учебно-воспитательная работа;
- ХУ –хозяйственное управление;
- ОГМ – отдел главного механика;
- ОГЭ – отдел главного энергетика;
- ОБиО – отдел безопасности и охраны;
- СОТ – служба охраны труда;
- ОГЗиС – отдел государственных закупок и снабжения.

1. Общие положения

1.1. Учебно-спортивный комплекс (далее - УСК) является структурным подразделением ЛГТУ и подчиняется проректору по учебно-воспитательной работе.

1.2. В УСК имеется круглая печать для оформления внутренней документации.

1.3. В состав УСК входят следующие спортивные сооружения:

- по адресу г. Липецк, ул. Интернациональная, 5 – игровой зал, тренажерные залы;
- по адресу г. Липецк, ул. Московская, 30 – игровой зал, тренажерный зал, зал степ-аэробики, бассейны, кабинет медицинского контроля, открытые спортивные сооружения и другие помещения, согласно техническому паспорту БТИ.

1.4. УСК предназначен для обеспечения учебного, учебно-воспитательного и оздоровительного процесса, приобщения обучающихся, сотрудников университета и населения г. Липецка к физической культуре и спорту, а также для совершенствования физических качеств в секционных группах, группах оздоровительной направленности по различным видам спорта, проведения массовых оздоровительных, физкультурных и спортивных мероприятий.

1.5. Непосредственное руководство УСК осуществляется заведующим УСК, назначаемым на должность и освобождаемым от должности приказом ректора.

1.6. Координацию и контроль административно-управленческой деятельности, выполнения основных задач и функций УСК осуществляет проректор по учебно-воспитательной работе.

1.7. Общее руководство комплексом работ по обеспечению надлежащего технического состояния УСК возлагается на проректора по административной работе и комплексной безопасности. Проректор по АРиКБ с привлечением соответствующих служб (ОГМ, ОГЭ, ХУ и др.) органи-

зовывает надзор, контроль и обеспечивает рабочее состояние строительных конструкций, санитарно-технического оборудования, систем энергообеспечения и других коммуникаций УСК с целью:

- защиты строительных конструкций здания от механических повреждений и перегрузок путём организации системной уборки снега с покрытий здания, осмотров, ревизии и безотлагательных ремонтов в случае необходимости;

- поддержания в надлежащем техническом состоянии кровли здания, водосточных труб, трубопроводов внутреннего водостока, внутренних и внешних сетей водоснабжения, канализации, теплоснабжения, поддержания в помещениях УСК температурно-влажностного и санитарно-гигиенического, противопожарного, взрывобезопасного и других режимов.

1.8. В своей деятельности УСК руководствуется следующими законодательными, нормативными и прочими документами:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- Уставом университета;
- Политикой и целями в области качества;
- документацией СМК;
- приказами и распоряжениями ректора университета;
- решениями Ученого совета университета;
- настоящим Положением;

1.9. Штатное расписание УСК утверждается ректором университета.

1.10. Функционирование УСК.

1.10.1. Преподаватели, задействованные в оказании платных услуг УСК, назначаются ответственными за проведение занятий по определенным видам деятельности согласно приказу ректора.

1.10.2. Режим работы персонала УСК - сменный.

Время работы в УСК с 7.00 до 22.00 ежедневно; в рабочие дни с 8.00 до 16.30 – учебные занятия обучающихся по физическому воспитанию. После учебных занятий, а также в субботу и воскресенье с 7.00 до 22.00 занятия в оздоровительных, секционных группах для обучающихся, сотрудников университета и жителей города Липецка согласно расписанию.

1.10.3. Вход в помещение УСК осуществляется по предъявлению охраннику студенческого билета, пропуска университета или абонемента за 15 минут до начала занятий.

Абонементы посетителям УСК выдаются при наличии у них фотографии, соответствующей медицинской справки (детям до 12 лет от детского врача с соответствующими анализами) и чека об оплате услуг.

При утере абонемента дубликат не выдается. Передача абонемента другим лицам запрещается. Пропуск занятий без уважительных причин не компенсируется. Продолжительность занятия в абонементных группах устанавливается согласно приказу ректора.

1.10.4. Дежурный администратор или администратор направляет занимающихся в раздевалки, а посетителям плавательного бассейна взамен студенческого билета, пропуска, абонемента выдает ключ-жетон к шкафчику.

В конце рабочего времени дежурный администратор или администратор записывает в сменный журнал итоги работы, а также регистрирует происшествия и принятые меры.

1.10.5. В УСК функционирует кабинет медицинского контроля. Медицинские сестры оказывают скорую и неотложную медицинскую помощь занимающимся в УСК.

Медицинские сестры контролируют наличие санитарных книжек у преподавателей и сотрудников УСК, задействованных в работе бассейнов.

1.10.6. В течение смены лаборант каждые 4 часа определяет остаточный свободный хлор в чашах бассейнов. Делает записи в журнал учета анализов воды. Кроме того, берет анализы (бактериологические, микро-биологические, санитарно-паразитологические, физико-химические) и отправляет в Центр государственного эпидемиологического надзора г. Липецка на исследования согласно Программе производственного контроля.

1.10.7. Преподаватели кафедры физвоспитания и лица, работающие по договорам возмездного оказания услуг, проводящие учебные занятия с обучающимися и группами оздоровительной направленности (абонемент), обязаны:

- пройти медицинский осмотр, разрешающий проводить занятия в плавательных бассейнах и иметь соответствующее нормативным требованиям образование;
- на первом занятии провести инструктаж о правилах поведения и технике безопасности на занятиях.

1.10.8. Расписание учебных занятий и план спортивно-массовых мероприятий университета утверждается ректором.

1.10.9. Расписания абонементных групп, спортивных секций и других посещений учебно-спортивного комплекса утверждает проректор по учебно-воспитательной работе.

1.10.10. Заведующий УСК планирует работу абонементных групп. Работа абонементных групп, оказание платных услуг осуществляется только после полного удовлетворения потребностей учебных и секционных занятий обучающихся и сотрудников ЛГТУ.

Комплектование абонементных групп осуществляет дежурный администратор или администратор.

1.11. Финансирование УСК осуществляется за счет:

а) бюджетных средств;

б) внебюджетных средств, в том числе:

- средств от оказания платных услуг;
- средств от проводимых спортивно-массовых, развлекательных мероприятий;
- целевых поступлений.

Средства, полученные от оказания платных услуг направляются:

- на оплату работы преподавателей и лиц, работающих на условиях договора возмездного оказания услуг, в зависимости от контингента (за исключением средств от договоров, согласно которым преподаватели непосредственно не привлекаются к проведению данных занятий);
- на оплату труда сотрудников учебно-вспомогательного, административно-управленческого персонала. Оплата труда сотрудников, задействованных в оказании платных услуг в УСК производится согласно приказу;
- оставшиеся средства используются на приобретение спортивного оборудования, инвентаря для организации учебной, спортивно-массовой, оздоровительной работы среди сотрудников и обучающихся и на другие нужды университета.

1.12. Учет и отчетность УСК осуществляется администратором под руководством заведующего УСК. Администратор готовит проект сметы доходов и расходов для рассмотрения его проректором по учебно-воспитательной работе, отделом экономики и утверждения ректором.

2. Основные задачи

2.1. Главной задачей УСК является организация и проведение учебной, секционной, спортивно-массовой, оздоровительной работы среди обучающихся, сотрудников университета по различным видам спорта и в соответствии с установленными требованиями и правилами, программами (учебные рабочие программы по физическому воспитанию студентов, расписание работы спортивных секций, план работы университета).

2.2. Оказание в свободное от основной деятельности время платных услуг спортивного и оз-

доровительного характера обучающимся, сотрудникам ЛГТУ и членам их семей, населению города Липецка и Липецкой области.

2.3. Привлечение взрослого и детского населения г. Липецка к регулярным занятиям физической культурой и спортом, здоровому образу жизни.

3. Функции

3.1. Обеспечение проведения учебных занятий по физическому воспитанию.

3.2. Обеспечение проведения спортивно-массовых мероприятий среди сотрудников и студентов университета.

3.3. Организация работы спортивных секций по видам спорта.

3.4. Оказание платных оздоровительных (образовательных) услуг студентам, сотрудникам ЛГТУ и жителям г.Липецка и Липецкой области.

4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

4.1. Номенклатура дел УСК.
4.2. Положение об УСК.
4.3. Политика и цели в области качества.
4.4. Должностные инструкции персонала УСК.
4.5. Документы по планированию деятельности УСК.
4.6. Нормативная и техническая документация.
4.7. Записи и данные по качеству УСК:
- журналы регистрации посещений бассейна, залов УСК;
- книга жалоб и предложений;
- журналы регистрации и прохождения медицинского осмотра работниками УСК и кафедры физвоспитания;
- журналы инструктажа по охране труда и технике безопасности на рабочем месте;
- журналы заявок по техническим неисправностям.

4.8. Перечни оборудования.

4.9. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведённых в УСК, выполнение корректирующих и предупреждающих действий.

4.10. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования.

5. Взаимоотношения. Связи

В целях реализации поставленных задач УСК взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями университета и внешними организациями:
- ректор университета;
- проректор по учебно-воспитательной работе;
- проректор по административной работе и комплексной безопасности;
- управление по воспитательной и социальной работе;
- учебно-методическое управление;
- отдел связей с общественностью;
- отдел экономики;
- отдел кадров
- бухгалтерия;
- отдел государственных закупок и снабжения;

- отдел поддержки информационно-образовательной среды;
- служба охраны труда;
- отдел безопасности и охраны;
- отдел эксплуатации;
- отдел главного энергетика;
- отдел главного механика;
- хозяйственное управление;
- кафедра физвоспитания;
- управление физической культуры, спорта и туризма Липецкой области;
- органы местного самоуправления г. Липецка и Липецкой области.

6. Права и ответственность

6.1. УСК имеет право:

- получать поступающие в университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководства университета и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы УСК;
- участвовать в подборе и расстановке кадров УСК по своему профилю деятельности;
- вносить предложения руководству университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников УСК и других структурных подразделений университета по своему профилю деятельности;
- привлекать для выполнения отдельных работ работников иных структурных подразделений университета.

6.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций УСК, определённых настоящим Положением, несет заведующий УСК.

6.3. Каждый сотрудник УСК несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

6.4. За нарушение требований соответствующего Положения, за бездействие, проявленное в вопросах содержания ухода и ремонта УСК, за несвоевременное принятие мер по выявлению и устранению дефектов и других неисправностей, возникших в процессе эксплуатации, несут ответственность наряду с руководством УСК и соответствующие службы.

Лист согласований

СОГЛАСОВАНО

Ответственный представитель руководства в области качества, Первый проректор

_____ Ю.П. Качановский
(подпись)

«04» 03 2018 г.

Проректор по учебно-воспитательной работе

_____ И.П. Полякова
(подпись)

«04» 03 2018 г.

Проректор по административной работе и комплексной безопасности

_____ В.В. Ведищев
(подпись)

«04» 03 2018 г.

Начальник отдела экономики

_____ М.М. Журова
(подпись)

«01» 03 2018 г.

Начальник отдела кадров

_____ Е.Б. Чижова
(подпись)

«01» 03 2018 г.

Главный юрисконсульт

_____ Ю.И. Фокина
(подпись)

«01» 03 2018 г.

РАЗРАБОТАНО

Заведующий УСК

_____ О.Н. Чебакова
(подпись)

«01» 03 2018 г.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа (страницы)				Обозначение документа	Подпись	Дата внесения изменения	Дата введения изменения
	изменен-ного	заменен-ного	нового	аннулиро-ванного				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Лист ознакомления с положением об учебно-спортивном комплексе

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и подпись после ознакомления с положением
1.	Чебакова Ольга Николаевна	01.03.2018
2.	Колбасина Надежда Васильевна	01.03.2018г.
3.	Гончаров Геннадий Валентинович	01.03.2018
4.	Попова Валентина Викторовна	01.03.2018г
5	Попова Наталья Юрьевна	1.03.2018
6	Бугакова Любовь Николаевна	1.03.2018
7	Васильева Маргар Александр	1.03.2018
8.	Телеши Руслан Станиславович	1.03.2018
9	Панов Геннадий Петрович	1.03.2018
10.	Дудкина Светлана Николаевна	1.03.2018.
11.	Барышева Зоя Васильевна	1.03.18г.
12	Жуков Владимир Мих	1.03.18
13	Корнаухов Александр Игоревич	1.03.18
14	Арсентьев Виктор Васильевич	1.03.18
15	Волошетин Александр Викторович	1.03.18
16.	Трухачева Лидия Андреевна	1.03.18г
17	Попова Елена Анатольевна	1.03.18
18	Саввина Наталья Петровна	1.03.18
19	Дмитриева Нина Петровна	1.03.18
20	Ермаков Владимир Ильич	2.09.19