


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образование
Учреждение высшего профессионального образования
«Астраханский государственный университет»

Утверждаю
Первый проректор,
проректор по основной
деятельности АГУ

Г. П. Стефанова
_____ 2014г.

Положение

19.05.2014г.

№ 140н/14

О Школе спорта, физического развития
и здорового образа жизни
Астраханского Государственного Университета

I. Общие положения.

- 1.1 Школа является структурным подразделением ФГБОУ ВПО «Астраханский государственный университет, образуется приказом ректора и непосредственно подчиняется ректору университета. В своей деятельности школа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Астраханской области, приказами и распоряжениями ректора АГУ, уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а так же иными внутренними локальными актами АГУ.
- 1.2 Руководство школы осуществляется директором школы. Директор школы назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора АГУ.
- 1.3 В период отсутствия директора Школы (нахождения его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет заместитель директора школы.

II. Основными задачами школы являются:

- 2.1 Удовлетворение потребностей студентов и сотрудников в занятиях спортом и физической культурой;
- 2.2 Привлечение студентов и сотрудников Университета к активным занятиям физической культурой и спортом;
- 2.3 Организация спортивно-массовых мероприятий и соревнований с использованием всех спортивных сооружений Университета;
- 2.4 Организационное и финансовое обеспечение занятий спортом и физической культурой на всех спортивных сооружениях Университета;
- 2.5 Совершенствование всей материально-технической базы Университета для занятий спортом и физической культурой;
- 2.6 Создание условий для повышения спортивного мастерства студентов;
- 2.7 Организация платных оздоровительных услуг на всех спортивных сооружениях Университета;
- 2.8 Содействие организации выступлений студентов и сборных команд Университета в региональных, российских и международных соревнованиях и физкультурно-массовых спортивных мероприятиях;
- 2.9 Привлечение финансовых ресурсов из федеральных, областных и муниципальных программ развития спорта и физической культуры;
- 2.10 Пропаганда здорового образа жизни, достижений Университета в спорте физической культуре в средствах массовой информации
- 2.11 Сотрудники школы несут ответственность в пределах и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

III. Основными функциями школы являются:

- 3.1 Спорт высших достижений:
 - Разработка и представление на утверждение ректору перспективного годового плана развития спорта высших достижений, а также его исполнение и подготовка предложений по корректировке (в случае необходимости);
 - Организационная работа с профессиональными и спортивными клубами, федерациями и ведомственными структурами;
 - Организационное, материально-техническое сопровождение и координация деятельности всех структурных

подразделений Университета, участвующих в развитии спорта высших достижений;

3.2 Спортивно – массовая работа:

- Разработка и представление для утверждения перспективного годового плана спортивно-массовой работы Университета, а также его исполнение и подготовка предложений по корректировке (в случае необходимости);
- Подготовка проектов нормативных документов (Положений, приказов и распоряжений ректора), регламентирующих деятельность школы по организации спортивно – массовой работы;
- Организация соревнований и спортивно-массовых мероприятий в соответствии с планом, а также внеплановых мероприятий на основании решения ректора;
- Координация спортивно-массовой работы факультетов, центров и институтов Университета, деятельности ответственных должностных лиц Университета по спортивно-массовой работе;
- Взаимодействие с физкультурно-спортивными организациями и объединениями по вопросам развития спорта, физической культуры и здорового образа жизни;
- Мониторинг, анализ и пропаганда достижений Университета в средствах массовой информации в области развития физической культуры и здорового образа жизни;

3.3 Эксплуатация спортивных сооружений:

- Формирование и реализация графика эксплуатации спортивных сооружений Университета с учетом выполнения учебных планов кафедр и отделения физической культуры и воспитания;
- Содержание всех спортивных сооружений;
- Взаимодействие с заказчиками платных оздоровительных услуг в соответствии с законодательством РФ, нормативными локальными актами Университета и настоящим Положением;
- Обеспечение работы спортивных сооружений Университета и наличия необходимого спортивного инвентаря для реализации планов спорта высших достижений и спортивно-массовой работы;
- Контроль эффективности использования спортивных сооружений;

- Организация работы со спонсорами по вопросам развития материальной базы для занятий физической культуры и спортом в Университете.

3.4 Участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности АГУ в области качества.

3.5 Платные оздоровительные услуги, оказанные желающим заниматься спортом, физическим развитием и др..

IV. Права и обязанности

4.1 В обязанности работников школы входит следующее:

- Организовывать проведение семинаров, выставок, конференций, ярмарок;
- Участвовать в аукционах, конкурсах по направлениям своей деятельности;
- Запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных СП Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;
- Участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета.

4.2 В рамках, возложенных на Школу обязанностей работникам предоставляется следующие полномочия:

4.2.1 Участвовать в учебном процессе по основным направлениям своей деятельности;

4.2.2 Требовать от занимающихся спортом, физическим развитием соблюдения установленного порядка во время занятий, выполнения всех формальностей перед началом занятий.

V. Финансирования деятельности.

5.1 Финансирования деятельности школы осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности, которые расходуются в соответствии со сметой.

VI. Ответственность

6.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение школой функций, предусмотренных настоящим положением, несет директор школы.

6.2 На директора школы возлагается персональная ответственность за:

- Организацию деятельности школы по выполнению задач и функций, возложенных на школу;

- Организацию в школе оперативных и качественных подготовки и исполнения документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- Соблюдения работниками школы трудовой и производственной дисциплины;
- Обеспечения сохранности имущества, закрепленного за школой, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- Подбор, расстановку и деятельность работников школы;
- Соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов;

6.3 Ответственность работников школы устанавливается должностными инструкциями.

VII. Руководство и организационная структура школы.

7.1 Школа образуется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным на финансовый год. Руководство школы осуществляется директором школы.

7.2 Положение о школе согласовывается директором школы и утверждается первым проректором, проректором по основной деятельности Университета, а распределение обязанностей между работниками подразделения осуществляется должностными инструкциями, утверждаемыми первым проректором по основной деятельности Университета.

VIII. Взаимоотношения (служебные связи).

8.1 Школа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Астраханского государственного университета.

8.2 Школа для выполнения функций и реализации прав взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета.

IX. Организация работы.

9.1 Директор школы имеет 1 заместителя. В обязанности заместителя входит выполнение функций и задач, указанных и утвержденных в должностной инструкции заместителя директора школы.

9.2 В соответствии с штатным расписанием в школе осуществляют работу:

- Директор школы- 1ед.;

- Заместитель директора школы – 1 ед.;
- Ведущий специалист -1 ед.;
- Менеджер школы – 4 ед.;
- Спортивный инструктор школы – 4 ед.;

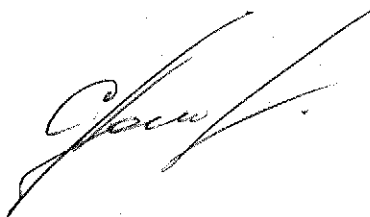
Обязанности, полномочия и ответственность персонала представлены в «Матрице распределения полномочий и ответственности», являющейся Приложением А к настоящему Положению.

9.3 В школе установлен следующий режим рабочего времени: пятидневная рабочая неделя с выходными днями субботой и воскресеньем. Начало рабочего дня в 8 часов 30 минут по московскому времени. Окончание рабочего дня 17 часов 00 минут по московскому времени. Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут по 13 часов 00 минут по московскому времени.

9.4 Непосредственный контроль за деятельностью школы осуществляет директор школы. Общий контроль за деятельностью школы осуществляет руководящий персонал Университета по своим направлениям деятельности.

9.5 Школа создается и ликвидируется приказом ректора университета.

Директор
Школы спорта,
физического развития
и здорового образа жизни



С.В. Попов

Согласовано:

Начальник юридического отдела



Д.Г. Чалов

Матрица распределения полномочий и ответственности

Основные виды деятельности	Директор школы	Заместитель директора	Ведущий специалист	Менеджер	Спортивный инструктор
Общее руководство	Р,О	Р,О,У,П			
Организация и финансовое обеспечение	Р,О	Р,О,У,П			
Совершенствование материально-технической базы	Р,О	Р,О,У,П		У,П,О	
Организация платных оздоровительных услуг	Р,О	Р,О,У,П	У	У,П,О	У,П
Создание условий для занятий	Р	У		У,П,О	У,П
Привлечение финансовых ресурсов	Р,О	Р,О,У,П		У,П,О	
Пропаганда здорового образа жизни, спорта и физического развития	Р,О	Р,О,У,П	У,П	У,П	У,П
Разработка и представление документации	О	Р,О,У,П	О,У,П		
Ведение делопроизводства	О	Р,О,У,П	П,У,О		
Мониторинг, анализ и пропаганда	Р	Р,О,У,П		У,П	
Координация работы	Р	Р,О,У,П		У	У
Организация соревнований	Р,О	О	У,П	У	У,П,О

спортивно-массовых мероприятий							
Подготовка проектов нормативных документов	Р,О	Р,О,У,П	У,Ц,О				
Контроль за всеми спортивными объектами Университета.	Р,О	Р,О,У,П	У,Ц,О			У	
Организация работы со спонсорами.	Р,О	Р,О,У,П	У				
Организация и проведение семинаров, выставок, конференций итд.	Р,О	Р,О,У,П	У,П,			У	
Подготовка графиков, планов, прейскурантов, памяток и иных документов.	Р	Р,О,П	У,О,П				

Р – руководит, принимает решение

О – отвечает за выполнение.

У – участвует в выполнении.

П – получает информацию (исполняет, принимает решение)