Утверждаю

Первый проректор ФГБОУ ВО СГМУ
Проректор по УВР
_____ А.С. Оправин
«24» мая 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОМ КОМПЛЕКСЕ
«МЕДИК»

Версия 1.0

Дата введения «__» _____ 2018 г.

Архангельск
2018

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Директор СОК «Медик»	Попов П.А.	
Проверил	Начальник ОК	Заец Л.П.	
	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Котлов И.А.	
	Председатель профсоюза	Зеленкова Е.Ю.	
Согласовал	Проректор по ИСР	Халезин А.С.	

Настоящее положение о Спортивно – оздоровительном комплексе «Медик» (далее - СОК) ФГБОУ ВО «Северный государственный медицинский университет» (г. Архангельск) Минздрава России (далее - Университет), определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета, а также сторонними организациями.

Положение разработано в соответствии с требованиями инструкции «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» СМК-МИ и локальных нормативных актов вуза.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. СОК является структурным подразделением университета, осуществляющим платные услуги по физкультурно-оздоровительным дисциплинам (ФК, теория и методика ФК, теория и организация АФК, базовые виды двигательной деятельности, технологии физкультурно-спортивной деятельности, материально-техническое обеспечение АФК, частные методики АФК, врачебный контроль в АФК, массаж, оздоровительные технологии в реабилитации).

1.2. Деятельность СОК подконтрольна проректору по инфраструктурному развитию СГМУ.

1.3. СОК возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по инфраструктурному развитию.

1.4. Для ведения текущей исполнительной деятельности СОК, в период временного отсутствия директора, возлагается временное исполнение обязанностей на одного из сотрудников Университета.

1.5. В своей деятельности СОК руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации,

приказами и решениями федерального органа управления высшим профессиональным образованием и федерального органа управления здравоохранением, министерства образования правительства Архангельской области, уставом СГМУ, приказами и распоряжениями руководства университета и настоящим Положением.

1.6. Деятельность СОК финансируется из средств Университета, образуемых из бюджетных ассигнований и внебюджетных источников. СОК ведет хозяйственную деятельность, не запрещенную законодательством и Уставом СГМУ.

1.7. СОК может быть ликвидирован приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета в соответствии с Уставом Университета.

1.8. Штатная численность СОК, условия и порядок оплаты труда работников определяются штатным расписанием и Положением об оплате труда работников Университета.

1.9. Штатное расписание СОК может изменяться в зависимости от объема выполняемой работы и направлений деятельности.

1.10. Штатное расписание СОК устанавливается ректором СГМУ в соответствии с выполняемыми задачами.

1.11. Директор СОК, в пределах выделенного штатного расписания, определяет структуру, а также ее изменения. Директор разрабатывает и утверждает положения о СОК, должностные инструкции работников.

1.12. На должности сотрудников СОК зачисляются лица, имеющие соответствующий уровень образования, по Договору возмездного оказания услуг, в соответствии с представлением Директора.

1.13. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала СОК определяются соответствующими должностными инструкциями сотрудников.

1.14. Требования к должности Директора СОК определяются соответствующей должностной инструкцией.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. СОК является структурным подразделением Университета, которому поручается выполнение соответствующей его профилю тренировочной, воспитательной, учебно-методической работы в их неразрывном единстве.

2.2. Основная цель деятельности СОК - привлечение обучающихся и сотрудников Университета, а так же сторонних лиц к занятию спортом, охраны их здоровья.

2.3. Основными задачами СОК являются:

- Предоставление платных услуг в области физической культуры.
- Пропаганда спорта, здорового образа жизни.
- Оказание помощи Кафедре физической культуры в повышении качества методического обеспечения учебного процесса по соответствующим дисциплинам.
- Удовлетворение потребностей Университета в проведении массовых спортивных мероприятий.
- Оказание консультативной и методической помощи городским и областным учреждениям здравоохранения, образования и спорта.

2.4. Функции СОК:

- Предоставление условий для занятия спортом (помещения, спортинвентарь, руководители групп).
- Консультации по «здоровому» образу жизни (распорядок дня, питание, режимы тренировок и сна).
- Участие в общегородских, региональных и всероссийских соревнованиях и спортивных мероприятиях.
- Сотрудничество с профсоюзной организацией в направлении проведения массовых физкультурно – оздоровительных мероприятий.
- Контроль состояния, технического обслуживания и ремонта спортивного инвентаря.
- Приобретение спортивного инвентаря в зависимости от потребности СОК и Университета.

- Реклама СОК на стендах и печатных изданиях Университета, в СМИ города, сети Интернет.

2. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ СОК

3.1. СОК взаимодействует с другими кафедрами, лабораториями, службами, центрами и другими структурными подразделениями Университета по вопросам реализации направлений своей деятельности.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

4.1. Положение о структурном подразделении.

4.2. Должностные инструкции персонала.

4.3. Правила посещения СОК.

4.4. План - график занятий.

4.5. Прейскурант цен на услуги СОК.

4.6. Список оборудования и инвентаря.

4.7. Планы и отчёты всех видов.

4.8. Заявки на материально-техническое обеспечение.

5. ПРАВА

СОК, для выполнения возложенных на нее задач, имеет право:

5.1. Владеть и пользоваться оборудованием, средствами и помещениями, переданными СОК решением руководства СГМУ в хозяйственное ведение.

5.2. На обеспечение в пределах выделенных лимитов материалов, оборудования, канцелярских товаров и другой продукции, необходимой для обеспечения проводимого процесса.

5.3. Издавать рекламную продукцию по профилю деятельности за счет выделенных средств.

5.4. Разрабатывать проекты договоров на выполнение работ и предоставление дополнительных услуг с другими организациями и частными лицами.

5.5. Организовывать и принимать участие в проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий.

5.6. Определять необходимость закупки оборудования, представлять на списание в установленном порядке устаревшее и изношенное оборудование.

5.7. Направлять своих представителей на международные и национальные конференции и совещания для обмена опытом, повышения квалификации в пределах выделенных лимитов на расходы.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. СОК отвечает за качество, постановку и организацию тренировочного процесса и выполнение возложенных на него функций.

6.2. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на СОК задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет Директор СОК.

С Положением ознакомлены:

№ п. п.	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Небученных Владимир Анатольевич	руководитель группы		
2.	Абросимов Артем Вадимович	руководитель группы		
3.	Ерохин Антон Вячеславович	руководитель группы		Ерохин
4.	Булдакова Анастасия Сергеевна	руководитель группы		
5.	Пенязь София Дмитриевна	руководитель группы		
6.	Попов Павел Андреевич	руководитель группы		
7.	Барабанов Игорь Валерьевич	руководитель группы		
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				