



Министерство образования и науки Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева»

Положение о структурном подразделении

СМК-ПСП-51.1-16

СОК «Ждановец»



«ТВЕРЖДАЮ»
 Ректор НГТУ

С.М. Дмитриев

«08 апреля 2016г.

СИСТЕМА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
 О

структурном подразделении Спортивно-оздоровительный комплекс «Ждановец» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева»

СМК-ПСП-51.1-16


«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по АХР
 Князев А.Г.

«08 апреля 2016 г.

Нижний Новгород
 2016

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Директор СОК «Ждановец»	О.Б. Солдаткин	
Проверил	Отдел анализа и контроля качества образования	Н.М. Дубкова	
Согласовал	Начальник управления кадров	А.Ю. Лапшов	
Версия: 01	Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 28.03.2016	КЭ _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 14

	<i>Министерство образования и науки Российской Федерации</i>
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева»
	<i>Положение о структурном подразделении</i>
СМК-ПСР-51.1-16	<i>СОК «Ждановец»</i>

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1 Спортивно-оздоровительный комплекс «Ждановец» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева (далее СОК «Ждановец»)) является структурным подразделением, выполняющим специфические функции и имеющим лицевые счета в органах Федерального казначейства.

СОК «Ждановец» создан с целью организации спортивно-оздоровительной и культ-массовой работы с обучающимися и сотрудниками НГТУ.

1.2 СОК «Ждановец» является структурным подразделением прямого подчинения ректору НГТУ, текущую деятельность курирует проректор по административно-хозяйственной работе НГТУ.

1.3 В своей деятельности СОК «Ждановец» руководствуется законодательством Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, нормативными актами Президента РФ, Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, Уставом НГТУ, правилами внутреннего распорядка НГТУ, приказами и распоряжениями ректора НГТУ, настоящим Положением и иными локальными нормативно-правовыми актами.

1.4 В состав структурного подразделения СОК «Ждановец» входят:

- спортивно-оздоровительный лагерь «Ждановец» (сокращенное название - СОЛ «Ждановец»);
- много-функциональный круглогодичный комплекс «Березовая роща» в Зеленом городе (сокращенное название — МКК «Березовая роща»).

Состав структурного подразделения СОК «Ждановец» может быть изменен приказом ректора НГТУ.

1.5 Непосредственное руководство структурным подразделением СОК «Ждановец» осуществляется директором, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством РФ.

Для выполнения поставленных в Положении целей и задач текущего и оперативного управления отдельными видами деятельности согласно штатного расписания, утвержденного ректором НГТУ, директором СОК «Ждановец» назначаются заместители директора:

- заместитель директора, являющийся начальником СОЛ «Ждановец», обеспечивающий работу и функционирование спортивно-оздоровительного лагеря, несет персональную ответственность за результаты работы своего подразделения;
- заместитель директора по внебюджетной деятельности;
- заместитель директора, являющийся заведующим хозяйством МКК «Березовая роща», обеспечивающий работу и функционирование много-функционального круглогодичного комплекса, несет персональную ответственность за результаты работы своего подразделения.

1.6 Квалификационные требования к руководителю: высшее образование, стаж работы на руководящей работе не менее 3 лет.

1.7 Полное название структурного подразделения:

Версия: 01	<i>Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 28.03.2016</i>	КЭ _____	УЭ № _____	Стр.2 из 14
-------------------	--	----------	------------	-------------



Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева»

Положение о структурном подразделении

СМК-ПСП-51.1-16

СОК «Ждановец»

Спортивно-оздоровительный комплекс «Ждановец» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева».

Сокращенное название структурного подразделения:
СОК «Ждановец».

1.8 Юридический адрес СОК «Ждановец»: 603950, г. Н.Новгород, ул. Минина, 24

Фактические адреса осуществления деятельности:

- Нижегородская область, Городецкий район, Федуринская сельская администрация, СОЛ «Ждановец»;

- город Нижний Новгород, Нижегородский район, к/п Зеленый город, Березовая роща 1 МКК «Березовая роща».

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Основной задачей структурного подразделения СОК «Ждановец» является организация и проведение спортивно-оздоровительной и культмассовой работы с обучающимися в НГТУ, организация отдыха для сотрудников НГТУ и членов их семей, а также иных организаций и граждан.

3. ФУНКЦИИ

3.1 СОК «Ждановец» осуществляет следующие функции:

- организацию и проведение отдыха обучающихся в НГТУ в спортивно-оздоровительном лагере «Ждановец»;
- организацию и проведение отдыха сотрудников НГТУ и членов их семей в спортивно-оздоровительном лагере «Ждановец»;
- организацию и проведение отдыха сторонних лиц, в том числе детей и школьников по специальным программам, в спортивно-оздоровительном лагере «Ждановец»;
- организацию и проведение спортивных сборов по различным видам спорта в спортивно-оздоровительном лагере «Ждановец»;
- организацию и проведение научных конференций, семинаров, форумов и других мероприятий по специальным программам в спортивно-оздоровительном лагере «Ждановец» и МКК «Березовая роща»;
- организацию и проведение мероприятий с обучающимися в НГТУ в МКК «Березовая роща»;
- организацию и проведение мероприятий с сотрудниками НГТУ и членов их семей в МКК «Березовая роща»;
- организацию и проведение мероприятий для сторонних лиц, в том числе детей и школьников по специальным программам, в МКК «Березовая роща»;
- организацию и проведение спортивных сборов по различным видам спорта в МКК «Березовая роща»;
- организацию и проведение научных конференций, семинаров, форумов и других мероприятий по специальным программам в МКК «Березовая роща»;
- организацию производственной деятельности по изготовлению изделий из древесины для нужд НГТУ, сторонних лиц и организаций в столярной мастерской, входящей в имущественный комплекс спортивно-оздоровительного лагеря «Ждановец»;



Министерство образования и науки Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева»

Положение о структурном подразделении

СМК-ПСП-51.1-16

СОК «Ждановец»

-организацию торговли покупными товарами и оказание услуг согласно уставной деятельности НГТУ.

3.2 Бухгалтерский, налоговый и статистический учет и планирование финансово-хозяйственной деятельности СОК «Ждановец» осуществляется под руководством главного бухгалтера и включает в себя:

- ведение бухгалтерского и статистического учета в порядке, установленном законодательством РФ;
- формирование своего самостоятельного баланса, входящего в консолидированный баланс НГТУ;
- СОК «Ждановец» производит в децентрализованном порядке расчеты и оплату налогов в соответствии с Налоговым кодексом РФ и действующим законодательством РФ;
- СОК «Ждановец» самостоятельно формирует сметы доходов и расходов в соответствии с объемом выделенных бюджетных средств и по итогам внебюджетной деятельности по согласованию с ПФУ НГТУ и утверждаются ректором НГТУ;
- предоставление отчета о хозяйственно-финансовой деятельности структурного подразделения в бухгалтерию НГТУ ежеквартально в срок установленный приказом ректора НГТУ по согласованию с главным бухгалтером НГТУ;
- СОК «Ждановец» самостоятельно осуществление процедуры приема сотрудников на работу с установлением необходимых надбавок и формирование фонда поощрения сотрудников;

4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1. Номенклатура дел подразделения.
2. Положение о структурном подразделении.
3. Политика и Цели в области качества.
4. Должностные инструкции персонала (с разделом об обязанностях в области качества).
5. Программа производственного контроля.
6. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация.
7. Перечень оборудования.
8. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энерго-снабжение, вентиляция и т.д., при необходимости).

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

5.1. СОК «Ждановец» взаимодействует со следующими организациями:

Наименование подразделения или должностного лица	Получение	Предоставление

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 28.03.2016

КЭ _____

УЭ № _____

Стр.4 из 14



Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева»

Положение о структурном подразделении

СМК-ПСП-51.1-16

СОК «Ждановенц»

<p>Внешние организации</p> <ol style="list-style-type: none">1. Министерство образования Нижегородской области2. ИФНС России по месту осуществления деятельности3. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Нижегородской области4. ГУ-Управление Пенсионного фонда по месту осуществления деятельности5. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования6. Министерство экологии Нижегородской области <p>Должностные лица и подразделения НГТУ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Планово-финансовое	<p>Получение объема финансирования, согласование смет доходов и расходов.</p>	<p>Отчеты о проведении детского отдыха.</p> <p>Все виды отчетности в сроки, установленные налоговым законодательством РФ.</p> <p>Все виды статистической отчетности в соответствии с действующим законодательством РФ</p> <p>Расчеты по начислениям и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФ РФ</p> <p>Расчеты по начислениям и уплаченным страховым взносам на обязательное медицинское страхование</p> <p>Отчеты по аспектам природопользования в соответствии с действующим законодательством РФ</p> <p>Отчеты о фактических доходах и расходах и</p>
---	---	--

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 28.03.2016

КЭ _____

УЭ № _____

Стр.5 из 14



Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева»

Положение о структурном подразделении

СМК-ПСП-51.1-16

СОК «Ждановец»

9. Юридическая служба	мероприятий по охране труда и природопользованию	Претензионная работа
10. Отдел охраны труда	Информация по организации отдыха обучающихся в НГТУ	Отчеты о выполнении процедур мероприятий по охране труда и природопользованию
11. Отдел по воспитательной работе		Информация о итогах отдыха обучающихся в НГТУ

6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ДИРЕКТОРА

- 6.1. Руководит деятельностью СП СОК «Ждановец», производит подбор и расстановку кадров, обеспечивает повышение их квалификации, контролирует результаты работы, состояние трудовой дисциплины.
- 6.2. Представляет интересы НГТУ по вопросам организации и проведения спортивно-оздоровительной и культмассовой работы с обучающимися в НГТУ, организации отдыха для сотрудников НГТУ и членов их семей, а также иных организаций и граждан.
- 6.3. Оформляет документы, необходимые для осуществления деятельности согласно настоящего Положения.
- 6.4. Обеспечивает предоставление необходимой и достоверной информации об оказываемых услугах, обеспечивающей возможность их правильного выбора.
- 6.5. Осуществляет контроль за рациональным использованием материальных, финансовых и трудовых ресурсов, оценку результатов производственной деятельности и качества обслуживания.
- 6.6. Изучает спрос потребителей на перечень услуг, предоставляемых СОК «Ждановец».
- 6.7. Ведёт переговоры в установленном законом порядке, заключает и исполняет договора поставки всех материальных ресурсов для организации и проведения спортивно-оздоровительной и культмассовой работы с обучающимися в НГТУ, организации отдыха для сотрудников НГТУ и членов их семей, а также иных организаций и граждан.
- 6.8. В установленном законом порядке предоставляет сведения, связанные с оказанием услуг согласно настоящего Положения.
- 6.9. Осуществляет контроль за соблюдением действующего законодательства, правил и норм охраны труда и техники безопасности, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 28.03.2016

КЭ _____

УЭ № _____

Стр. 7 из 14



Министерство образования и науки Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева»

Положение о структурном подразделении

СМК-ПСП-51.1-16

СОК «Ждановец»

6.10. Обеспечивает прохождение работниками структурного подразделения СОК «Ждановец», связанными с производством, хранением и реализацией продуктов питания, медицинского обследования в сроки, устанавливаемые органом санитарного надзора.

6.11 Обеспечивает организацию учета рабочего времени сотрудников структурного подразделения.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА

7.1. Директор СОК «Ждановец» подчиняется непосредственно ректору НГТУ и имеет следующие права:

- получать необходимые документы и иные информационные материалы по своему профилю для ознакомления, систематизированного учёта и использования в работе;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесённых к компенсации СОК «Ждановец»;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- вносить предложения руководству НГТУ по изменению структуры и штата СОК «Ждановец»;
- использовать средства, выделяемые на финансирование СОК «Ждановец», для закупки оборудования, комплектующих деталей, материалов и инструментов в установленном законом порядке;
- вести внебюджетную деятельность, не противоречащую уставной деятельности и действующему законодательству РФ, при условии ведения раздельного учёта сметы и баланса доходов и расходов;
- определять товарооборот и перечень предоставляемых услуг, формировать сметы и баланс доходов и расходов.
- по доверенности, выданной ректором НГТУ, представляет интересы НГТУ в государственных, общественных организациях, предприятиях и учреждениях, а также совершает финансово-хозяйственные операции, связанные с деятельностью структурного подразделения СОК «Ждановец» в соответствии с настоящим Положением и в рамках полномочий, указанных в доверенности;
- в рамках своих полномочий издаёт распоряжения и приказы, обязательными к исполнению всеми сотрудниками подразделения;
- вносит проекты приказов о назначении материально-ответственных лиц в структурных подразделениях, входящих в СОК «Ждановец»;
- разрабатывает и обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов работы и развития структурного подразделения во взаимодействии с проректором по АХР НГТУ;
- организует планирование, учет и отчетность в структурном подразделении, обеспечивает оптимальные экономические показатели финансово-хозяйственной деятельности;
- формирует прейскуранты и цены на оказываемые услуги и предоставление льгот сотрудникам НГТУ по согласованию с комиссией по развитию и функционированию спортивно-оздоровительного комплекса НГТУ и утверждением ректором НГТУ;
- разрабатывает должностные инструкции сотрудников структурного подразделения;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Положения и Устава НГТУ;

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 28.03.2016

КЭ _____

УЭ № _____

Стр. 8 из 14



Министерство образования и науки Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева»

Положение о структурном подразделении

СМК-ПСП-51.1-16

СОК «Ждановец»

- формирует штатное расписание для осуществления финансово- хозяйственной деятельности в рамках настоящего Положения. Штатное расписание утверждается ректором НГТУ по согласованию с ПФУ;
- самостоятельно осуществляет процедуру приема сотрудников на работу с установлением необходимых надбавок и формированием фонда поощрения сотрудников, подписывает приказы о приеме на работу, подписывает трудовые договора и дополнительные соглашения к ним и иные документы, связанные с приемом и увольнением сотрудников в рамках действующего законодательства РФ ;

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДИРЕКТОРА

8.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность исполнения задач и функций возложенных настоящим Положением, несёт директор СОК «Ждановец» в пределах и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом НГТУ, правила внутреннего трудового распорядка НГТУ, иными локальными нормативными актами, организационно-распорядительными документами НГТУ, трудовым договором, должностной инструкцией.

8.2. За причинение материального ущерба — в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 28.03.2016

КЭ _____

УЭ № _____

Стр.9 из 14



Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева»

Положение о структурном подразделении

СМК-ПСП-51.1-16

СОК «Ждановцы»

Лист согласования

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	Ректорат	Проректор по АХР	Князев А.Г.		
2	Управление перспективного планирования и организации финансирования	Начальник	Обыденнова С. Ю.		
3	Главный бухгалтер НГТУ	Начальник	Кузнецова Н. Ф.		
4	Юридическая служба	Начальник	Маркеева А. В.		

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 28.03.2016

КЭ _____

УЭ № _____

Стр. 10 из 14