УТВЕРЖДАЮ
И.О. ректора университета
С.Д. Ерохин
_____ 2016 г.

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оздоровительно-спортивном центре

ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Московский технический университет связи и информатики»

ПП 5.5.1. – 07/132-2015

Разработчик:
И.О. проректора по АХР
П.А. Буданцев

24.06.20 16 г.

Экз. № _____
_____2016г.

_____

Москва
2016

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Оздоровительно-спортивный центр является структурным подразделением МТУСИ, осуществляющий следующие основные функции:

1.1. Развитие характера жизнедеятельности студентов, гуманизм, приоритет общечеловеческих ценностей, здоровый образ жизни;

1.2. Развитие творческих способностей, интересов студентов и сотрудников университета, оздоровление и укрепление их здоровья;

1.3. Формирование навыков здорового образа жизни, осознанного отношения к своему здоровью и окружающей среде;

1.4. Усвоение норм и правил безопасной жизнедеятельности, активное приобщение к различным видам деятельности.

2. Оздоровительно-спортивный центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом университета, а также настоящим положением.

3. Центр «Оздоровительно-спортивный центр» осуществляет свои полномочия во взаимодействии с другими структурными подразделениями МТУСИ, а также в пределах своей компетенции с иными органами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами.

II. ПОЛНОМОЧИЯ

4. «Оздоровительно-спортивный центр» осуществляет следующие основные полномочия в установленной сфере деятельности:

4.1. Оформление документов на проживание в центре;

4.2. Принимать решение по вопросам общественной жизни, сроков и порядка проведения мероприятий.

4.3. Способствовать сохранности имущества, осуществляя мониторинг в течение месяца, полугодия, года.

4.4. Хозяйственное обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами общественной санитарии и противопожарной защиты здания и помещений.

4.5. Оформление необходимых документов для заключения договоров на проведение работ и оказание услуг сторонними организациями.

4.6. Проведение информационно-разъяснительной работы направленной на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии помещений и имущества общежитий, бережное отношение и экономное использование материальных и энергетических ресурсов (воды, газ, расходных материалов и т.д.).

4.7. Проводит противопожарные и противоэпидемические мероприятия.

4.8. Осуществляет в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами университета.

4.9. Участвует в реализации иных полномочий МТУСИ в установленной сфере деятельности.

5. «Оздоровительно-спортивный центр» в целях реализации полномочий в установленной сфере имеет право:

5.1 В случае нарушения норм и правил проживания в лагере, правопорядка, со стороны проживающих студентов и иных граждан, администрация центра имеет право обратиться в правоохранительные органы для принятия необходимых мер;

5.2. Получать поступающие в университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

5.3. Запрашивать и получать от ректора университета и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на департамент задач и функций;

5.4. Заключать договора на оплату за пользование коммунальными услугами.

5.5. Реализовывать иные права, направленные на обеспечение осуществления функций центра.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.Оздоровительно-спортивный центр возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора МТУСИ.

7. Штатная численность работников центра устанавливается в соответствии со штатным расписанием МТУСИ.

8. Заведующий центром :

8.1. Осуществляет непосредственное руководство центром, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на центр функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины.

8.2. Взаимодействует с иными структурными подразделениями МТУСИ.

8.3. Определяет должностные обязанности сотрудников центра.

8.4. Обеспечивает рассмотрение поступивших в центр обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них.

9. В случае временного отсутствия начальника подразделения его обязанности исполняет один из его заместителей или работник подразделения.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов		Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата вступления в действие
	измененных	новых					

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
И.О. проректора по АХР	Буданцев П.А.		
Начальник группы менеджмента качества	Немыкин А.А.		
Начальник отдела кадров	Алферова Н.В.		
Начальник юридического отдела	Волкова И.Б.		

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Подразделение (Должность)	ВЫДАН			ИЗЪЯТ		
	Подпись	И.О.Ф.	Дата Экз. №	Подпись	И.О.Ф.	Дата

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Фамилия И.О.	Должность	Дата	Подпись