

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»



Ректор
ФГБОУ ВПО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»

В.М. Юрьев

2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОМ ЛАГЕРЕ
«МОЛОДЕЖНЫЙ»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) разработано в соответствии с Уставом ФГБОУ ВПО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее - Университет) и действующим законодательством Российской Федерации для определения организационно-методической основы деятельности Спортивно-оздоровительного лагеря «Молодежный» (далее – СОЛ).

1.2. СОЛ является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Университета, соответствующими приказами и настоящим Положением.

1.3. СОЛ осуществляет деятельность по организации и проведению учебно-спортивной, спортивно-тренировочной, учебно-вспомогательной, социально-воспитательной, оздоровительной и рекреационной работы с обучающимися и сотрудниками Университета, членами их семей и других лиц.

1.4. СОЛ не является самостоятельным юридическим лицом и не имеет расчетного счета в банке.

1.5. Деятельность СОЛ финансируется за счет средств федерального бюджета, а также за счет средств от приносящей доход деятельности.

1.6. Место нахождения СОЛ: Тамбовская область, Тамбовский р-н, п. Горельский лесхоз, Галдымское лесничество, квартал №7.

2. Цели и задачи.

2.1. СОЛ создан с целью формирования условий для организации и проведения учебно-спортивной, спортивно-тренировочной, учебно-вспомогательной, социально-воспитательной, оздоровительной и рекреационной работы с обучающимися и сотрудниками Университета.

2.2. Основными задачами СОЛ являются:

- организация и проведение физкультурно-оздоровительных и культурно- массовых мероприятий;
- организация и проведение спортивно-тренировочных сборов;
- организация и проведение соревнований по различным видам спорта;
- воспитание физических и морально-волевых качеств, укрепление здоровья и снижение заболеваемости, повышение уровня профессиональной готовности, социальной активности членов коллектива Университета;

- создание учебно-образовательной площадки для студентов и специалистов Университета;
- формирование навыков здорового образа жизни, осознанного отношения к своему здоровью и окружающей среде;
- усвоение норм и правил безопасности жизнедеятельности; активное приобщение к активному отдыху; развитие творческих способностей.

3. Организационная структура.

3.1. Общее и оперативное руководство деятельностью СОЛ «Молодежный» осуществляет директор СОЛ.

3.2. Директор СОЛ назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета, на основании Устава Университета и Настоящего Положения.

3.3. Штатное расписание СОЛ устанавливается и утверждается ректором Университета.

3.4. Обязанности между сотрудниками распределяет директор СОЛ в соответствии с их должностными инструкциями.

3.5. Сотрудники СОЛ назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению директора СОЛ.

3.6. Для осуществления деятельности могут привлекаться специалисты из других организаций, принимаемых на работу в Университет на основании трудовых договоров и лица в рамках договоров гражданско-правового характера.

3.7. Штатная численность может изменяться по представлению проректора по экономико-правовым вопросам и инфраструктурному развитию в соответствии с объемом решаемых задач.

4. Права и обязанности.

4.1. Директор СОЛ представляет интересы Университета в лице СОЛ во взаимодействии с другими организациями в исполнении задач СОЛ.

4.2. Директор СОЛ обязан:

- планировать организацию работы СОЛ;
- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества СОЛ;
- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам СОЛ;

- составлять расчеты и сметы по финансовому и материальному обеспечению СОЛ;
- составлять отчеты о работе СОЛ;
- контролировать соблюдение сотрудниками СОЛ правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать правильную эксплуатацию оборудования и основных средств, закрепленных за СОЛ;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической, финансовой и бухгалтерской отчетности о деятельности СОЛ.

5. Порядок организации работы и оказания услуг.

5.1. СОЛ в своей деятельности вправе оказывать дополнительные услуги, не соответствующие непосредственно целям и задачам, установленных настоящим Положением, на платной основе.

5.2. Перечень оказываемых платных услуг, их стоимость и спецификация утверждаются ректором Университета.

5.3. При выполнении целей и задач СОЛ, установленных настоящим Положением, СОЛ вправе привлекать сторонние организации.

5.4. В виду значительной удаленности СОЛ от объектов социальной инфраструктуры, при осуществлении своей деятельности и обеспечении социальных гарантий перед работниками СОЛ, руководством Университета, а также Первичной профсоюзной организацией работников Университета, по представлению директора СОЛ, может быть организовано социальное обеспечение сотрудников СОЛ в части организации питания, медицинского и транспортного обслуживания.

5.5. При осуществлении деятельности по организации и проведению учебно-спортивной, спортивно-тренировочной, учебно-вспомогательной, социально-воспитательной, оздоровительной и рекреационной работы с обучающимися и сотрудниками Университета, в виду значительной удаленности СОЛ от объектов социальной инфраструктуры, по представлению руководителя структурного подразделения Университета, ответственного за проведение вышеперечисленной работы, руководством Университета, а также Первичной профсоюзной организацией работников Университета, может быть организовано социальное обеспечение обучающихся и сотрудников Университета в части организации питания, медицинского и транспортного обслуживания.

6. Ответственность.

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное достижение целей и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет директор СОЛ.

6.2. Степень ответственности работников СОЛ устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6.3. На директора СОЛ возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности СОЛ по выполнению возложенных на центр задач и функций;
- достоверность информации, предоставляемой заинтересованным лицам;
- подбор, расстановку и деятельность сотрудников СОЛ;
- нарушение договорных и финансовых обязательств, правил хозяйствования;
- сохранность документов (управленческих, финансовых, хозяйственных и др.);
- сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества;
- качество, уровень и результаты работы сотрудников СОЛ.

7. Экономическая и финансовая ответственность.

7.1. Имущество СОЛ учитывается на балансе Университета.

7.2. Источниками формирования имущества СОЛ, в том числе финансовых средств, являются:

- имущество и финансовые средства, закрепленные Университетом;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

7.3. Прием денежных средств за оказанные платные услуги и учет оказанных платных услуг проводится по месту исполнения с последующим ей сдачи выручки и предоставлением данных в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля Университета в сроки, установленные документооборотом.

7.4. Ценообразование осуществляется по рыночному принципу ценообразования, основанному на спросе и предложении. Стоимость услуги определяется на основании договора, заключенного с заказчиком.

7.5. Доходы от услуг, оплаченных гражданами, поступают в кассу Университета через материально-ответственных лиц, с которыми заключены договоры материальной ответственности по принятию платы за услуги. Безлические платежи поступают на расчетный счет Университета.

7.6. Заработная плата работникам СОЛ начисляется и выплачивается в соответствии с «Положением об оплате труда» Университета, и договорами

экономико-правового характера с работниками, в размерах, утвержденных Ученым Советом Университета.

По оказываемым видам услуг ведется установленная статистическая и финансовая документация, установленная законодательством РФ.

Контроль за организацией работы по оказанию и качеству предоставляемых платных услуг, ценами и порядком взимания денежных средств с населения осуществляет проректор по экономико-правовым вопросам и инфраструктурному развитию Университета.

8. Заключительные положения.


Внесение изменений в деятельность СОЛ, а также прекращение ее деятельности осуществляется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

Согласовано:

Проректор по экономико-правовым вопросам
и инфраструктурному развитию

 Стромов В.Ю.

Главный бухгалтер
(начальник управления по бухгалтерскому учету
и финансовому контролю)

 Сысоева В.Н.

Начальник управления кадров

 Гушин Г.К.

Заместитель начальника экономико-правового
управления

 Попов К.А.