

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о спортивном клубе СМК 03-28-2013	Издание 2013-06
		Лист 1 из 14



ПОЛОЖЕНИЕ О СПОРТИВНОМ КЛУБЕ

Учт. экз № 1

Кинель 2013

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о спортивном клубе СМК 03-28-2013	Издание 2013-06
		Лист 2 из 14

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - СМК 02-08-2013 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях академии»
 - Уставом академии
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность академии внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета академии: протокол № 10 от 27 «июня» 2013 г.

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗ

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о спортивном клубе СМК 03-28-2013	Издание 2013-06
		Лист 3 из 14

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Цели и задачи спортивного клуба.....	4
3 Функции спортивного клуба.....	6
4 Взаимодействие с другими подразделениями.....	7
5 Организационная структура спортивного клуба.....	10
6 Права и ответственность.....	10
7 Реорганизация и ликвидация.....	10
8 Обозначения и сокращения.....	10
9 Рассылка.....	11
10 Приложения.....	11
Лист регистрации изменений.....	12
Лист ознакомления.....	13
Лист рассылки.....	14

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о спортивном клубе СМК 03-28-2013	Издание 2013-06
		Лист 4 из 14

1 Общие положения

1.1 Официальное название спортивного клуба:

полное – спортивный клуб;

сокращенное - спортклуб.

1.2 Спортивный клуб (далее – спортклуб) является структурным подразделением, входящим в состав управления по воспитательной и социальной работе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – академия), и подчиняется начальнику управления по воспитательной и социальной работы.

1.3 Спортивный клуб возглавляет председатель спортивного клуба. Состав и структура спортивного клуба формируются согласно штатному расписанию.

1.4 В своей деятельности спортивный клуб руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными документами академии, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета академии, а также настоящим положением.

1.5 Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям ПП предоставляется по решению ректора.

1.6 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников спортивного клуба.

1.7 Пользователями положения являются руководитель и работники спортивного клуба, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.8 Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями ДП СМК 02-08-2013. Положение может корректироваться по обоснованному представлению руководителя спортивного клуба.

1.9 Руководитель спортивного клуба обязан ознакомить работников отдела с данным документом под роспись.

2 Цели и задачи спортивного клуба

2.1 Деятельность спортивного клуба определяется в соответствии с Программой стратегического развития академии.

Свою Миссию коллектив академии видит в:

- удовлетворении потребности общества и государства в фундаментально образованных и гармонически развитых специалистах, владеющих современными технологиями обустройства и защиты природы, основанными на знаниях современных тенденций развития отношений между человеком и природой;

- содействии через учебную, научную и консультационную деятельность производству оптимального количества продуктов питания высокого качества, благоприятной среды обитания и устойчивого развития сельских территорий;

- удовлетворении потребности личности в овладении социальными и профессиональными компетенциями, позволяющими ей быть востребованной на рынке труда и в обществе.

В своей работе академия опирается на традиции, сложившиеся за девятистолетнюю историю:

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о спортивном клубе СМК 03-28-2013	Издание 2013-06
		Лист 5 из 14

- единство научной, учебной и воспитательной деятельности, дающие специалистам глубокие общенаучные знания и высокий культурный уровень;

- высокий уровень требований к студентам и преподавателям, гарантирующий соответствующее качество подготовки специалистов;

- тесное сотрудничество с представителями АПК Самарской области и соседних регионов.

Реализация нашей **Миссии** направлена на то, чтобы ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА стала признанным центром подготовки специалистов аграрного профиля в Среднем Поволжье.

Главная цель **политики в области** образования - обеспечение постоянного соответствия качества выпускаемых специалистов, разрабатываемых методик научных рекомендаций, технологий и услуг в обучении потребностям населения, государства и общества. Качество должно стать важнейшей характеристикой, влияющей на всю деятельность академии, направленную на благо студентов, родителей, работодателей, государства и общества в целом.

ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА стремится к совершенствованию предоставляемых лицензированных образовательных услуг по подготовке специалистов с высшим образованием и ученой степенью. Нашими приоритетами, при неукоснительном соблюдении законодательства РФ в области образования, являются:

- применение эффективных педагогических технологий, реализуемых на традиционной и информационной базе;
- сохранение и развитие научных школ;
- приобщение к культуре качества, обучение в области качества и вовлечение в этот процесс всех работников;
- постоянное совершенствование учебно-материальной базы и условий для работы персонала и учебы студентов, аспирантов;
- обеспечение высокого рейтинга академии;
- установление четких прав, полномочий и ответственности при управлении процессами в различных сферах деятельности вуза;
- эффективное использование ресурсов;
- разработка концепции постоянного улучшения результатов деятельности;
- контроль и управление реализацией стратегии;
- принятие решений на основе анализа фактов, опыта и деловой интуиции;
- создание социальных, экономических и организационно-технических и производственных условий, позволяющих академии успешно решать задачи в области качества образования.

Высшее руководство является лидером в реализации настоящей политики качества и обязуется обеспечить своих сотрудников поддержкой и соответствующими ресурсами.

Политика академии направлена на подтверждение того, что все предоставляемые образовательные услуги удовлетворяют требованиям потребителей.

Для реализации программы разрабатываются годовые подпрограммы с определением конкретных исполнителей и необходимых ресурсов.

Ответственность за выполнение программы возлагается на проректоров по их направлениям деятельности.

В целях рубежного контроля ход выполнения программы рассматривается на Ученом совете академии

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о спортивном клубе СМК 03-28-2013	Издание 2013-06
		Лист 6 из 14

2.2 Цели спортивного клуба:

2.2.1 Вовлечение студентов, аспирантов, преподавателей, сотрудников Самарской ГСХА в систематические занятия физической культурой и спортом

2.2.2 Воспитание физических и морально-волевых качеств, укрепление здоровья и снижение заболеваемости.

2.2.3 Взаимодействие с подразделениями по реализации концепции воспитательной работы

2.3 Основными задачами спортивного клуба являются организация и осуществление на высоком уровне:

2.3.1 Организация и проведение массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий

2.3.2 Создание спортивных секций и команд по видам спорта

2.3.3 Участие в составлении и реализации плана воспитательной работы со студентами академии

3 Функции спортивного клуба

3.1. Внедрение физической культуры и спорта в учебную и трудовую деятельность, быт и отдых студентов, преподавателей и сотрудников академии, пропагандировать здоровый образ жизни.

3.2. Создание необходимых организационно-методических условий для занятий различными формами и видами физической культуры и спорта в соответствии со сложившимися в академии традициями, профилем подготовки специалистов, интересами членов коллектива.

3.3. Эффективное использование спортивной, материально-технической и информационной базы академии.

3.4. Проведение работ по подготовке к выполнению членами клуба спортивных нормативов и разрядов.

3.5. Оказание помощи общеобразовательным школам, в организации физкультурно-массовой и спортивной работы.

3.6. Организация и проведение учебно-тренировочного процесса в спортивных секциях, группах, сборных командах, осуществление контроля за их работой.

3.7. Регистрация и ведение учета рекордов и спортивных достижений, формирование сборных команд по видам спорта и обеспечение их участия в спортивных соревнованиях.

3.8. Обеспечение рационального и эффективного использования материально-технической базы – спортивных сооружений, инвентаря и оборудования, организация работы пунктов проката спортивного инвентаря.

3.9. Предложения ректору о поощрении тренеров-преподавателей и физкультурных активистов, добившихся высоких показателей в работе.

3.10. Подготовка предложений по развитию физической культуры и спорта для комплексного плана развития академии.

3.11. Предоставление в соответствующие организации необходимой информации о развитии и состоянии физической культуры и спорта в академии. Ведение переписки с органами управления ФК и с другими учебными заведениями.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о спортивном клубе СМК 03-28-2013	Издание 2013-06
		Лист 7 из 14

4 Взаимодействие с другими подразделениями

4.1 Спортивный клуб выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями академии:

4.1.1 С деканатами очной формы обучения

Получает:

- документы организационного характера;
- планы воспитательной работы на факультете;
- методические материалы по вопросам воспитательной деятельности на факультете;
- информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами факультета;
- другие организационно-распорядительные документы;
- расписание зачетов и экзаменов.

Предоставляет:

- план работы спортивного клуба на учебный год;
- предложения о включении мероприятий спортивного клуба в календарный план воспитательных мероприятий факультета;
- отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу);
- представления на студентов и работников по различным обстоятельствам;
- сведения для внешнего мониторинга вуза (по запросу);
- другие сведения по запросу деканата.

4.1.2 С учебно-методическим управлением

Получает:

- график учебного процесса
- нормативные документы системы менеджмента качества;
- методические рекомендации и ДП по осуществлению деятельности в рамках системы менеджмента качества;
- методическая и консультативная помощь при разработке документов СМК;
- порядковый номер документа СМК;
- отчет по аудит-проверке.

Предоставляет:

- предложения в расписание занятий на новый семестр (при необходимости);
- план работы спортивного клуба;
- ДП, положения, другие документы СМК;
- заявление о присвоении порядкового номера документу СМК;
- документы при проведении внутренних аудитов

4.1.3 С научной библиотекой

Получает:

- информацию о новых изданиях, поступивших в библиотеку;
- информацию об учебной литературе, планируемой к изданию во внешних издательствах.

Предоставляет:

- заявки на приобретение литературы;
- информацию о публикациях сотрудников (по запросу).

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о спортивном клубе СМК 03-28-2013	Издание 2013-06
		Лист 8 из 14

4.1.4 С центром информационных технологий

Получает:

- информацию о новых программных средствах, поступающих в академию;
- техническую помощь при поддержании программно-технического комплекса и технических средств обучения подразделения в работоспособном состоянии.

Предоставляет:

- заявки на использование поточных аудиторий, оборудованных медиасредствами для проведения мероприятий;
- заявки и материалы для размещения на сайте академии;
- заявки на приобретение новой компьютерной техники и лицензионных программных средств;
- заявки на ремонт неисправной компьютерной техники и технических средств обучения, используемых в подразделении;
- ежегодные сведения о наличии и использовании в подразделении компьютерной техники и технических средств обучения.

4.1.5 С научным отделом

Получает:

- информационные материалы о проводимых научных мероприятиях (конференции, семинары, выставки) в стране и за рубежом;
- помощь при оформлении заявок на конкурсы по получению финансирования по грантам, программам и контрактам;
- помощь в заключении контрактов на выигранные гранты;
- консультации и помощь в поиске заказчиков на работы по договорам с предприятиями и организациями;
- консультационно-методическая помощь по патентно-лицензионной деятельности.

Предоставляет:

- документы для оформления сотрудников для участия в НИР.

4.1.6 С юридическим отделом

Получает:

- юридические консультации по вопросам деятельности подразделения;
- документы, прошедшие согласование.

Предоставляет:

- проекты документов подразделения.

4.1.7 С отделом кадров и канцелярией

Получает:

- документы, необходимые для оформления приказов;
- информацию о дате публикации объявления в СМИ о замещении должностей ППС по подразделению;
- утвержденный график отпусков работников;
- формы документов для заполнения;
- оформленные командировочные удостоверения;
- почту (внешнюю и внутреннюю);
- организационно-распорядительные документы.

Предоставляет:

- документы для оформления трудовых договоров с работниками подразделения;
- предложения в график отпусков работников;

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о спортивном клубе СМК 03-28-2013	Издание 2013-06
		Лист 9 из 14

- заявления работников о предоставлении отпуска;
- должностные инструкции работников, принятых на работу;
- письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению;
- документы для заверения их печатями;
- письма в другие организации для рассылки;

4.1.8 С бухгалтерией

Получает:

- расчетные листы о начислении заработной платы;
- оборотные ведомости по материальным запасам;
- информацию о задолженности сотрудников.

Предоставляет:

- документы на приобретение оборудования и расходных материалов;
- заявки на получение наличных денег.

4.1.9 С редакционно-издательским центром

Получает:

- планы внутривузовского издания учебной, научной и методической литературы на очередной календарный год;
- готовые материалы для проведения учебного процесса (издательский отдел).

Предоставляет:

- оригинал-макет издания для редакционной обработки с комплектом сопроводительных документов о приеме рукописи к изданию;
- отчет о выполнении плана издания.

4.1.10 С факультетом повышения квалификации и дополнительного образования

Получает:

- график повышения квалификации профессорско-преподавательского состава подразделения;
- распоряжения, служебные записки и т.д. в рамках компетенции ФПК и ДО;
- календарные планы повышения квалификации;
- расписания занятий.

Предоставляет:

- списки сотрудников на повышение квалификации в образовательном учреждении;
- программы повышения квалификации специалистов АПК;
- копии документов о повышении квалификации;
- методические материалы по тематике проводимых курсов.

4.1.11 Спортивный клуб взаимодействует с другими структурными подразделениями академии и внешними организациями по вопросам, касающимся его деятельности.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о спортивном клубе СМК 03-28-2013	Издание 2013-06
		Лист 10 из 14

5 Организационная структура спортивного клуба

Схема организационной структуры спортивного клуба



6 Права и ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет руководитель спортивного клуба.

6.2 Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников спортивного клуба.

7 Реорганизация и ликвидация

7.1 Спортивный клуб реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета академии.

8 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

- **ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА** или **академия** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»;
- **Спортклуб** – спортивный клуб;
- **ДП** – документированная процедура;
- **ПП** – положение о подразделении;
- **СМК** – система менеджмента качества;

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о спортивном клубе СМК 03-28-2013	Издание 2013-06
		Лист 11 из 14

- **АПК** – агропромышленный комплекс;
- **РФ** – Российская Федерация;
- **НИР** – научно-исследовательская работа;
- **СМИ** – средства массовой информации;
- **ППС** – профессорско-преподавательский состав;
- **ФПК и ДО** – факультет повышения квалификации и дополнительного образования.

9 Рассылка

Разослать:

- 1-й экз. – разработчику;
- 2-й экз. – ректору или представителю руководства по качеству;
- 3-й экз. – ответственному за СМК
- 4 экз. и остальные экземпляры согласно листа рассылки

10 Приложения

10.1 Приложения отсутствуют

Разработчик:

Председатель спортивного клуба



С.Р. Гилязов

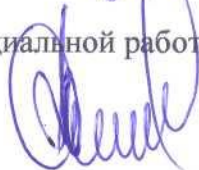
Согласовано:

проректор по учебной работе



И.Н. Гужин

начальник управления по воспитательной и социальной работе



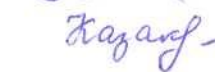
И.Н. Мамай

начальник юридического отдела



А.И. Стольников

начальник отдела качества образования



Е.С. Казакова

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о спортивном клубе СМК 03-28-2013	Издание 2013-06
		Лист 13 из 14

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Подразделение академии	Дата ознаком- ления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР



ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА
Положение о спортивном клубе
СМК 03-28-2013

Издание 2013-06

Лист 14 из 14

ЛИСТ РАССЫЛКИ

[illegible]