

УТВЕРЖДЕНО:

Решением Ученого Совета
Филиала МГУ
в г. Севастополе
«30 сентября 2025 года
(протокол № 6-25)

Председатель Ученого совета,
Директор Филиала МГУ
в г. Севастополе

О.А. Шпырко



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОМ КОМПЛЕКСЕ
ФИЛИАЛА МГУ в г. СЕВАСТОПОЛЕ**

г. Севастополь
2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Спортивно-оздоровительный комплекс (далее – СОК) является структурным подразделением филиала Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова в городе Севастополе (далее – Филиала), обеспечивающим учебный процесс Филиала, осуществляющим деятельность в сфере оздоровительной физической культуры, а также организующим спортивные мероприятия для работников и студентов Филиала на безвозмездной основе, а также для иных лиц как на безвозмездной, так и возмездной основе, согласно утвержденному перечню платных услуг, и располагается по адресу: г. Севастополь, ул. Героев Севастополя, 7, корп.3.

1.2. Спортивно-оздоровительный комплекс создан в соответствии со структурой Филиала и является комплексным спортивным сооружением закрытого типа.

1.3. В своей деятельности Спортивно-оздоровительный комплекс руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными Федеральными законами Российской Федерации;
- Законами города Севастополя;
- СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»;
- Уставом Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова (далее – Университет);
- Положением о Филиале;
- Локальными актами Филиала;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Методическими материалами в сфере физической культуры;
- Настоящим Положением.

1.4. Работники спортивно-оздоровительный комплекс принимаются и освобождаются от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора Филиала по представлению заведующего спортивно-оздоровительным комплексом.

1.5. Финансирование спортивно-оздоровительный комплекс осуществляется:

- за счет средств бюджета Филиала;
- за счет средств от доходприносящей деятельности комплекса (спортивные, спортивно-зрелищные мероприятия, спортивно-оздоровительные услуги, аренда помещений, тренировочный и восстановительный процессы, платные группы и секции);
- за счет оказания спонсорской помощи на содержание и обслуживание спортивного объекта и для проведения спортивных мероприятий.

2. СОСТАВ И СТРУКТУРА СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКСА

2.1. Структура и штатное расписание СОК, размер бюджетного финансирования утверждаются Ректором Университета по представлению директора Филиала.

2.2. Дополнительное штатное расписание СОК, размер его финансирования за счет внебюджетных средств, а также деятельность по договорам гражданского характера утверждает директор Филиала.

2.3. Руководство СОК осуществляет заведующий СОК, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Филиала.

2.3. На время отсутствия заведующего комплексом (отпуск, болезнь, командировка и прочее) его замещает работник, назначенный в установленном порядке приказом директора Филиала. Работник, замещающий заведующего комплексом, приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2.4. В спортивно-оздоровительном комплексе штатным расписанием предусматриваются должности, которые подчиняются руководству комплекса следующим образом:

- Заведующий – прямое подчинение директору Филиала;
- Инженер – прямое подчинение заведующему СОК, координация с главным инженером Филиала в соответствии с Положением о службе главного инженера;
- Начальник смены по эксплуатации ТС – прямое подчинение заведующему СОК, инженеру СОК по вопросам технической эксплуатации СОК;
- Мастер по ЭТС – прямое подчинение начальнику смены по эксплуатации ТС;
- Слесарь-сантехник (техник) комплекса – прямое подчинение начальнику смены по эксплуатации ТС;
- Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – прямое подчинение начальнику смены по эксплуатации ТС;
- Ведущий администратор – прямое подчинение заведующему СОК;
- Инструктор по спорту – прямое подчинение заведующему СОК;
- Техник 1 категории – прямое подчинение заведующему СОК;
- Гардеробщик –прямое подчинение технику 1 категории;
- Уборщик служебных помещений – прямое подчинение технику 1 категории.

2.5. Кроме штатных работников вести образовательные, спортивные, физкультурные и оздоровительные программы могут специалисты, привлекаемые к выполнению работ или оказанию услуг согласно внебюджетному штатному расписанию и по договорам гражданско-правового характера.

2.6. Содержание и регламентацию работы персонала комплекса определяют должностные инструкции, трудовые договоры, график работы комплекса и расписание занятий.

2.7. Содержание и регламентацию услуг (включая график работы комплекса и расписание занятий), оказываемых специалистами по договорам оказания спортивно-оздоровительных услуг в рамках предоставления комплексом посетителям программ, указываются в заключаемых с ними договорах.

2.8. Права и обязанности заведующего СОК и всех работников определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями, утвержденными директором Филиала.

3. ЦЕЛИ СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКСА

3.1. Повышение качества и совершенствование системы подготовки, преподавания, изучения и учебно-воспитательного процесса при оказании

образовательных услуг посредством организации спортивно-массовой работы со студентами и работниками Филиала.

3.2. Привлечение студентов, работников Филиала и населения к систематическим занятиям оздоровительной физической культурой и спортом с целью обеспечения сохранения здоровья средствами физического воспитания.

3.3. Развитие и популяризация спорта, здорового образа жизни и фитнеса, содействие внедрению новых форм фитнеса среди студентов и сотрудников Филиала, а также посетителей СОК.

3.4. Эффективное и целевое использование спортивной базы комплекса.

3.5. Внедрение комплексного подхода в процесс занятий физкультурой и спортом, укрепления здоровья, моделирования фигуры и/или коррекции психоэмоционального состояния студентов и работников Филиала, а также посетителей СОК.

4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКСА

4.1. Обеспечение учебного и тренировочного процесса, секционной работы со студентами и спортивными командами Филиала, а также программ оздоровления.

4.2. Содействие проведению спортивных сборов и соревнований, массовых спортивно-зрелищных мероприятий.

4.3. Разработка и совершенствование целевых программ по оздоровлению студентов, работников Филиала.

4.4. Организация и обеспечение медицинского и санитарно-гигиенического контроля занимающихся.

4.5. Организация групп учебного сотрудничества с местными, российскими и зарубежными физкультурно-спортивными учебными заведениями и организациями, клубами, обществами, федерациями и секциями с целью обмена опытом работы.

4.6. Проведение информационной работы с целью привлечения студентов и работников Филиала к систематическим занятиям оздоровительной физической культурой и спортом.

4.7. Получение внебюджетных доходов Филиала за счет оказания платных спортивно-оздоровительных услуг по договорам физическим и юридическим лицам.

5. ФУНКЦИИ СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА

5.1. Организация и проведение учебных занятий со студентами Филиала в дневное время.

5.2. Организация и проведение спортивных и оздоровительных занятий для студентов и работников Филиала, а также иных лиц.

5.3. Обеспечение повышения профессионального уровня персонала.

5.4. Своевременная разработка и утверждение годового плана работы комплекса, основанного на:

- графике учебно-тренировочных занятий и спортивных секций;
- графике спортивно-массовых мероприятий;
- графике групповых и индивидуальных занятий;
- расчетных показателях посещаемости (вместимости) комплекса на основании суточного режима эксплуатации спортивного сооружения.

5.5. Содержание помещений здания комплекса в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами, контроль за соблюдением санитарно-гигиенического состояния помещений и бассейн спортивно-оздоровительного комплекса.

5.6. Проведение в установленном порядке проверки технического состояния и надежности здания, помещений, оборудования, сетей, спортивного инвентаря, прочих средств и объектов, используемых в оказании услуг посетителям спортивно-оздоровительного комплекса.

5.7. Обеспечение безопасности для студентов, работников Филиала, а также сторонних посетителей и зрителей спортивных массовых мероприятий, проводимых в комплексе.

5.8. Своевременное планирование и закупка необходимых расходных материалов и средств, а также спортивного оборудования и инвентаря для обеспечения качественной и бесперебойной работы комплекса.

5.9. Постоянное и неукоснительное соблюдение персоналом СОК трудовой дисциплины в структурном подразделении, правил внутреннего трудового распорядка.

6. ПРАВА СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА

6.1. Давать студентам, работникам Филиала, а также сторонним посетителям разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию СОК.

6.2. В лице заведующего СОК участвовать в совещаниях, проводимых в Филиале по вопросам учебно-воспитательной работы со студентами и формирования положительного имиджа Филиала.

6.3. В лице заведующего СОК знакомиться с проектами решений руководства Филиала, касающимися деятельности работников СОК, и доводить необходимую информацию до персонала комплекса.

6.4. В лице заведующего комплексом вносить предложения руководству Филиала по трудовой деятельности работников, их поощрению за успешную (дополнительную) работу.

6.5. Разрабатывать проекты документов (в том числе коммерческие) и выступать с предложениями перед руководством Филиала о внедрении новых внутренних документов, регламентирующих рабочий процесс, повышающий качество работы с посетителями и эффективность работы комплекса.

6.6. В лице заведующего комплексом и в пределах компетенции представлять интересы Филиала в других организациях.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ФИЛИАЛА

7.1. В процессе решения задач, поставленных перед СОК, выполнения функций, возложенных на него, и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, СОК взаимодействует:

7.1.1. С директором Филиала по вопросам:

- согласования плана доходов от платной деятельности и сметы расходов на текущие нужды комплекса;
- предоставления планов текущего и капитального ремонта помещений, инженерных сетей и оборудования (в координации со Службой главного инженера) и приобретения оборудования, оргтехники, мебели, спортивного инвентаря, хозяйственных товаров, канцелярских принадлежностей (в координации с бухгалтерией, планово-экономическим отделом и отделом закупок);
- штатного расписания;
- согласования оплаты труда сотрудников.

7.1.2. С учебным отделом по вопросам организации занятий физической культурой и спортом в соответствии с учебными планами, а также во внеучебное время.

7.1.3. С бухгалтерией Филиала по вопросам:

- получения счетов, актов и счетов-фактур для передачи их контрагентам;
- расчета стоимости услуг, предоставляемых на платной основе.

7.1.4 С планово-экономическим отделом и отделом закупок по вопросам:

- подачи заявок на приобретение оборудования, оргтехники, мебели, спортивного инвентаря, хозяйственных товаров, канцелярских принадлежностей;
- доведения лимитов по закупкам на подразделение.

7.1.4. С канцелярией Филиала по вопросам:

- получения копий распорядительных документов Филиала;
- отправки писем уведомлений и запросов, касающихся деятельности СОК;

7.1.5. Со службой главного инженера по вопросам осуществления текущего, экстренного ремонта и капитального ремонта строения или оборудования, в соответствии с Положением о службе главного инженера.

7.1.6. Со службой охраны по вопросам организации соблюдения пропускного режима на территории Филиала, охраны правопорядка в СОК и предоставления права проезда на территорию Филиала личному автотранспорту посетителей СОК.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА

8.1. Заведующий СОК несет персональную ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных на него и СОК задач и функций, за состояние охраны труда и техники безопасности.

8.2. На заведующего комплексом возлагается ответственность за:

- выполнение годовых планов СОК, достижение поставленных целей;
- техническое и эксплуатационное состояние сооружения и имущества комплекса;
- организацию деятельности сотрудников по выполнению задач и функций, возложенных на комплекс;
- качество оказания услуг в пределах компетенции;
- соблюдение работниками спортивно-оздоровительный комплекс своих должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в спортивно-оздоровительном комплексе и соблюдение правил пожарной безопасности;
- хозяйственное ведение дел, сохранность собственности, соблюдение дисциплины;
- разработку, внедрение и надлежащий контроль за исполнением внутренних распоряжений и указаний;
- своевременную разработку необходимых для осуществления деятельности проектов нормативных актов, положений, должностных инструкций и прочих документов, включая проекты стоимости услуг, предоставляемых в комплексе, коммерческих предложений, договоров и пр.

8.3. Ответственность работников СОК устанавливается их должностными инструкциями, в соответствии с трудовым законодательством РФ.

9. ПРАВИЛА РАБОТЫ СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА

9.1. Правила посещения комплекса студентами и работниками Филиала, населением, а также режим работы СОК утверждаются директором Филиала по представлению заведующего СОК.

9.2. Правила и режим посещения комплекса должны быть размещены в доступном для посетителей месте.

9.3. В случае несоблюдения правил посещения или при наличии явных признаков, указывающих на то, что состояние здоровья посетителя может представлять угрозу здоровью иных посетителей либо персонала СОК, администрация имеет право отказать в предоставлении услуг.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Положение о СОК принимается решением заседания Ученого совета Филиала и утверждается директором Филиала.

10.2. Изменения и дополнения в Положение о СОК вносятся решением заседания Ученого совета Филиала и утверждаются директором Филиала.



Handwritten signature in blue ink, appearing to read "V.B. Ушаков".