



«Утверждаю»

Ректор ФГБОУ ВО «МГТУ»

С.К. Куижева

19.02.2019

**Положение о физкультурно-оздоровительном центре «ГАРМОНИЯ»
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение физкультурно-оздоровительном центре «ГАРМОНИЯ» (далее – Положение) государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Майкопский государственный технологический университет» (далее – Университет) определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности физкультурно-оздоровительного центра «ГАРМОНИЯ» (далее – Центр) Университета.

1.2. Центр осуществляет функцию пропаганды физической культуры, спорта, и здорового образа жизни в Университете осуществляется на базе имущественного комплекса Университета, включая объекты спортивного назначения (спортзалы, спортплощадки, тренажерные залы, спортивный инвентарь).

1.3. Центр является структурным подразделением Университета.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 N 329-ФЗ (ред. от 02.08.2019) «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.5. Деятельность Центра осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя Центр.

1.6. Руководитель и работники Центра назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора Университета.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность руководителя и других работников Центра регламентируются должностными инструкциями.

1.8. Центр возглавляет руководитель, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 10 лет.

1.9. Руководитель Центра:

- руководит всей деятельностью ФОЦ, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на ФОЦ задач и функций;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников Центра;

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками Центра, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит

предложения ректору Университета об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

- вносит ректору Университета предложения по совершенствованию работы Центра, оптимизации ее структуры и штатной численности;

- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Центра, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Центр задач и функций;

- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Центра;

- участвует в подборе и расстановке кадров Центра, вносит ректору Университета предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Центра, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

- совершенствует систему трудовой мотивации работников Центра;

- осуществляет контроль за исполнением должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Центра в целом.

1.10. В период отсутствия руководителя Центра его обязанности исполняет его заместитель (при его наличии) или назначенный приказом ректора Университета другой работник.

1.11. Руководитель Центра или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени Центра по вопросам, входящим в их компетенцию.

1.12. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними подразделениями Университета.

1.13. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Центра несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

1.14. Настоящее положение, структура и штатное расписание Центра утверждаются ректором Университета.

2. Основные цели и задачи Центра

2.1. Популяризация физической культуры как средства массового оздоровления и гармонического развития личности;

2.2. Формирование здорового образа жизни, укрепления здоровья и улучшение досуга средствами физической культуры;

2.3. Привлечение населения к регулярным занятиям физической культурой и повышение уровня их физической подготовленности;

2.4. Оказание помощи сторонним организациям и частным лицам в проведении различных тренировочно-оздоровительных занятий и мероприятий по физической рекреации;

2.5. Решение иных задач в соответствии с целями Университета.

3. Основные функции Центра

3.1. Социальные;

3.2. Воспитательные;

3.3. Экономические;

3.4. Эстетические;

3.5. Коммуникативные;

3.6. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Университета.

4. Права и ответственность

4.1. Центр имеет право:

- получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

- запрашивать и получать от ректората Университета и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных задач и функций;

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Центра;

- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

- вносить предложения ректору Университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Центра;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Центра.

4.2. Руководитель Центра несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на Центр функций и задач;

- организацию работы Центра, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководства Университета;

- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Центре, выполнение работниками своих функциональных обязанностей;

- соблюдение работниками Центра правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

- ведение документации, предусмотренной локальными нормативными актами Университета;

- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Центра.