

СОГЛАСОВАНО
решением Ученого совета университета
от 22.11.2017, протокол № 3,

УТВЕРЖДЕНО
приказом РУТ (МИИТ)
от 11.12.2017 № 811/к

ПОЛОЖЕНИЕ о Спортивном клубе РУТ (МИИТ)

I. Общие положения

1. Спортивный клуб РУТ (МИИТ) (далее – СК) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российского университета транспорта (МИИТ)» (далее – университет).

2. СК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом университета, иными локальными нормативными актами университета и настоящим положением.

3. Полное наименование СК – Спортивный клуб федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российского университета транспорта (МИИТ)».

Сокращенное наименование СК – СК РУТ (МИИТ).

4. Адрес (место нахождения): г. Москва, Новосущевская ул., д. 24.

5. СК имеет печать, которая проставляется на договорах об оказании спортивно-оздоровительных услуг; актах приемки услуг; заявках-допусках на соревнования различного ранга регионального значения; зачетных классификационных книжках спортсменов юношеских и взрослых разрядов; личных карточках студентов-спортсменов в игровых видах спорта; при оформлении паспортов боксеров, тхэквондо, каратэ и других видов единоборств; на членских книжках и абонеентах, выдаваемых обучающимся при оплате спортивно-оздоровительных услуг; на справках-освобождениях от учебных занятий в связи с участием в соревнованиях различного ранга; на справках по месту требования и др.

II. Структура и руководство

6. Штатное расписание СК утверждается ректором университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. СК находится в непосредственном подчинении должностного лица согласно приказу университета о распределении обязанностей и полномочий между ректором, президентом, проректорами и иными работниками.

8. СК возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности ректором университета.

9. Начальник:

1) представляет университет во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции СК, а по поручениям руководителя университета и его заместителей – по другим вопросам;

2) распределяет обязанности между работниками СК, дает работникам обязательные для исполнения поручения;

3) взаимодействует со структурными подразделениями университета;

4) утверждает, согласовывает и подписывает документы по вопросам, относящимся к деятельности СК;

5) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством университета, при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности СК.

10. В период отсутствия начальника исполнение его должностных обязанностей возлагается на работника СК, назначаемого в установленном порядке.

11. Должностные обязанности, права и ответственность работников СК регламентируются настоящим положением, коллективным договором, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

III. Задачи и функции

12. Основными задачами СК являются:

1) Удовлетворение потребностей студентов, аспирантов, стажеров, преподавателей и работников университета, а также сторонних физических и юридических лиц в получении спортивно-оздоровительных услуг в сфере физической культуры и спорта.

2) Развитие физической культуры и спорта, организация физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы на материальной базе университета, имеющейся в Доме физкультуры, общежитиях университета.

3) Популяризация в университете массовых видов спорта и спорта высших достижений путем проведения спортивных мероприятий.

4) Обеспечение эффективной реализации социально-экономической политики университета в области физической культуры и спорта для укрепления материально-технической базы Дома физкультуры и других спорткомплексов университета.

13. СК в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) Разработка совместно с причастными структурными подразделениями университета основных направлений развития и совершенствования физической культуры и спорта, спортивно-массовой и оздоровительной работы университета.

2) Участие в реализации программы развития и пропаганды физической культуры и спорта, направленной на укрепление здоровья и физическое развитие обучающихся в университете, его работников и преподавателей.

3) Организация взаимодействия со спортивными федерациями и другими спортивными клубами по вопросам подготовки и проведения спортивных соревнований и физкультурно-оздоровительных мероприятий и другим вопросам, входящим в компетенцию СК.

4) Совершенствование организационных и методических основ физической культуры и спорта, развитие и укрепление спортивных связей, в том числе с российскими и международными организациями.

5) Организация специальных курсов, продолжительностью обучения до двух лет, по программам освоения теоретических знаний, форм и методов подготовки спортсменов в конкретных видах спорта на платной основе.

6) Организация курсов по углубленному изучению форм и методов подготовки спортсменов до уровня, соответствующего выполнению квалификационных разрядных норм в конкретном виде спорта на платной основе.

7) Формирование сборных команд университета и организация тренировочного процесса по подготовке к соревнованиям различного ранга, с целью достижения высоких спортивных результатов. Обучающийся зачисляется в сборную команду университета после отбора и при предоставлении необходимых документов: квалификационной книжки спортсмена (разрядного удостоверения), медицинской справки о состоянии здоровья и страхового полиса (ежегодно).

8) Планирование, подготовка и проведение спартакиад, соревнований, спортивных праздников и других спортивных мероприятий.

9) Взаимодействие с ОО РФСО «Локомотив» и ОАО «РЖД» в подготовке спортсменов-обучающихся высокого спортивного уровня для участия в различных соревнованиях.

IV. Права и обязанности

14. СК имеет право:

1) получать от руководителей структурных подразделений и других работников информацию, а также в установленном порядке документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на СК;

2) привлекать при необходимости к деятельности СК работников иных структурных подразделений университета;

3) участвовать в переговорах и вести переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными лицами по вопросам, отнесенным к компетенции СК, в установленном в университете порядке;

4) использовать бланки исходящего документа подразделения, имеющие установленный набор обязательных реквизитов и единый порядок их расположения, предусмотренный Инструкцией по делопроизводству и работе архива в РУТ (МИИТ).

15. СК обязано:

1) обеспечивать формирование и оформление дел в соответствии с номенклатурой дел СК;

2) обеспечивать оперативное хранение документов и своевременную сдачу в соответствующий архив документов, законченных делопроизводством.

16. Работники СК обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации;

2) осуществлять возложенные на СК задачи и функции;

3) совершенствовать деятельность СК в рамках компетенции;

4) сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах СК.

17. Работники СК несут персональную ответственность:

1) за невыполнение или несвоевременное выполнение своих должностных обязанностей;

2) за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности;

3) за правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности, – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4) за причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

5) за разглашение конфиденциальной информации о работниках университета и коммерческой тайны, касающейся деятельности университета;

б) за несоблюдение порядка работы с документами, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами университета;

7) за утрату и порчу документов университета.

18. Начальник СК несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения, возложенных настоящим положением на СК задач и функций.

V. Источники финансирования

19. Финансирование деятельности СК осуществляется за счет средств:

- 1) университета, выделяемых в рамках выполнения социального заказа по подготовке и выступлению сборных команд по видам спорта;
- 2) доходов от платных спортивно-оздоровительных услуг;
- 3) благотворительной и спонсорской помощи.

VI. Заключительные положения

20. Возложение на СК обязанностей (функций), не относящихся к деятельности СК, не допускается.

21. Делопроизводство в СК осуществляется в порядке, установленном в университете.

22. Реорганизация и ликвидация СК осуществляются на основании решения Ученого совета университета в установленном в университете порядке.