

**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»**

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

08.10.2018

№

005.829/236

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.Ю. Паньчев
08 окт



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДОМЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ

СМК РД 7.3.98-2018

Экз. № 2

Копия № _____

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО Домом физической культуры и Управлением по качеству.
2. ВВЕДЕНО впервые.
3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ ректором Университета _____ 2018 г.
4. Периодичность проверки 5 лет.

Система менеджмента качества Положение о Доме физической культуры	СМК РД 7.3.98-2018 Версия 1 Стр. 3 из 15
--	--

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Обозначения и сокращения	5
4. Общие положения	5
5. Организационная структура	6
6. Основные задачи	6
7. Функции.....	6
8. Права и обязанности	7
9. Ответственность.....	8
10. Финансовое обеспечение.....	8
11. Взаимоотношения ДФК со структурными подразделениями Университета	9
Приложение А – Организационная структура Дома физической культуры	10
Лист согласования.....	11
Лист ознакомления.....	12
Лист регистрации изменений.....	13
Лист учета периодических проверок	14

1. Область применения

Положение о Доме физической культуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (далее – Положение) определяет порядок и условия деятельности Дома физической культуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (далее – ДФК).

Настоящее положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами и локальными нормативными актами:

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 № 329-ФЗ;

ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

СМК ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией;

СМК ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества;

СМК ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества;

СМК МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования;

СМК РД 7.3.24-2018 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение об оплате труда работников Университета;

СМК РД 7.3.44-2013 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Правила внутреннего трудового распорядка.

Система менеджмента качества Положение о Доме физической культуры	СМК РД 7.3.98-2018 Версия 1 Стр. 5 из 15
--	--

3. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ДФК – Дом физической культуры;

Положение – СМК РД 7.3.98-2018 Руководящий документ. Положение о Доме физической культуры;

Роспотребнадзор – Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

СМК – система менеджмента качества;

УК – Управление по качеству;

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

ФОТ – фонд оплаты труда.

4. Общие положения

4.1. Дом физической культуры (сокращенное наименование – ДФК) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

4.2. Дом физической культуры создан на основании Указания Первого заместителя Министра путей сообщения СССР от 9 июля 1986 года № Г17819.

4.3. Общее руководство деятельностью ДФК осуществляет директор, который непосредственно подчиняется первому проректору – проректору по учебной работе Университета.

4.4. Директор ДФК назначается приказом ректора Университета на основании заключённого трудового договора.

4.5. ДФК имеет печать со своим наименованием, собственную символику, использует бланки Университета.

4.6. ДФК в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также локальными нормативно-правовыми актами Университета, относящимися к его деятельности.

4.7. Реорганизация, переименование и ликвидация ДФК как структурного подразделения Университета осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Система менеджмента качества Положение о Доме физической культуры	СМК РД 7.3.98-2018 Версия 1 Стр. 6 из 15
--	--

5. Организационная структура

5.1. Структуру и штат ДФК утверждает ректор Университета по представлению директора ДФК.

5.2. В структуру ДФК входят:

- Химико – аналитическая лаборатория;
- Кабинет массажа и косметических услуг;
- Парикмахерская.

5.3. Организационная структура ДФК представлена в Приложении А.

6. Основные задачи

6.1. Основными задачами ДФК являются:

- обеспечение образовательного процесса по физической культуре в рамках учебного процесса;
- содействие физическому, духовному воспитанию обучающихся, работников Университета и населения;
- внедрение физической культуры и спорта в повседневную жизнь обучающихся, работников Университета и населения;
- организация работы по укреплению здоровья обучающихся, работников Университета и населения, формирование здорового образа жизни.

7. Функции

7.1. Во исполнение задач ДФК осуществляет следующие функции:

- создает необходимые условия для занятий различными формами и видами физической культуры и спорта;
- внедряет новые формы и методы физического воспитания;
- рационально и эффективно использует материально-техническую базу;
- обеспечивает учебный процесс в соответствии с учебными планами;
- организует и проводит учебно-тренировочный процесс в спортивных секциях и группах по спортивным интересам;
- проводит физкультурно-оздоровительные, спортивные мероприятия, соревнования и учебно-тренировочные сборы;
- оказывает платные услуги населению;
- содержит материально-техническую базу в соответствии с нормами технической эксплуатации и требованиями Роспотребнадзора.

8. Права и обязанности

8.1. ДФК имеет право:

- оказывать услуги по организации и проведению физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;
- оказывать спортивно-оздоровительные услуги в плавательном бассейне детям старше 7 лет;
- вести медицинскую и другую деятельность при наличии соответствующей лицензии Университета;
- оказывать платные услуги населению по вышеуказанным видам деятельности;
- внедрять новые формы и методы физического воспитания;
- разрабатывать и утверждать программы спортивной подготовки, правила посещения ДФК, принимать локальные нормативные акты, связанные с процессом спортивной подготовки;
- осуществлять отбор лиц для их спортивной подготовки;
- создавать спортивные и спортивно-технические клубы (секции) по распоряжению ректора Университета.

8.2. ДФК обязан:

- создавать необходимые условия для занятий различными формами и видами физической культуры и спорта;
- обеспечивать учебный процесс в соответствии с учебными планами;
- соблюдать требования федеральных стандартов спортивной подготовки;
- качественно и в полном объеме обеспечивать прохождение лицом спортивной подготовки под руководством тренера, тренеров по выбранным виду или видам спорта (спортивным дисциплинам) в соответствии с реализуемыми программами спортивной подготовки;
- обеспечивать не реже одного раза в четыре года повышение квалификации тренеров, осуществляющих руководство прохождением лицами спортивной подготовки;
- обеспечивать участие лиц, проходящих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки;
- осуществлять медицинское обеспечение лиц, проходящих спортивную подготовку;
- направлять лиц, проходящих спортивную подготовку, а также тренеров в соответствии с заявками общероссийских спортивных федераций или организаций, осуществляющих спортивную подготовку и созданных Российской Федерацией, для участия в спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях;

Система менеджмента качества Положение о Доме физической культуры	СМК РД 7.3.98-2018 Версия 1 Стр. 8 из 15
---	--

– оказывать содействие в организации физического воспитания, а также физкультурных мероприятий, комплексных мероприятий по физкультурно-спортивной подготовке обучающихся в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, профессиональные образовательные программы, на основе договоров, заключаемых между организацией, осуществляющей спортивную подготовку, и такими образовательными организациями;

– оказывать спортивно-оздоровительные услуги детям младше 14 лет в учебных группах (секциях) и персонально только под руководством тренера;

– эксплуатировать в установленном порядке имущественный комплекс, закрепленный за ДФК;

– содержать материально-техническую базу в соответствии с нормами технической эксплуатации и требованиями Роспотребнадзора.

9. Ответственность

Ответственность за деятельность ДФК несет директор. Ответственность работников ДФК устанавливается должностными инструкциями и трудовым договором.

10. Финансовое обеспечение

10.1. Финансово-хозяйственная деятельность ДФК осуществляется за счет:

- бюджетных средств;
- средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- иных источников, не запрещенных Уставом.

10.2. ДФК имеет субсчет, смету доходов и расходов, утверждаемую в установленном порядке.

10.3. ДФК предоставлено право заниматься приносящей доход деятельностью в пределах, установленных Уставом Университета.

Система менеджмента качества Положение о Доме физической культуры	СМК РД 7.3.98-2018 Версия 1 Стр. 9 из 15
--	--

10.4. Стоимость услуг устанавливается преискурантом и утверждается ректором Университета в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, осуществляются только при наличии лицензии. ДФК не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом Университета.

10.6. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, поступают на субсчет ДФК и направляются на оплату труда работников, текущее содержание, развитие материально-технической базы ДФК.

10.7. ДФК имеет право распоряжаться доходами, полученными от приносящей доход деятельности, в пределах сметы доходов и расходов, утверждаемой в установленном порядке.

10.8. ФОТ предназначен для оплаты труда сотрудников ДФК и выплаты вознаграждения лицам, с которыми заключены договоры гражданско-правового характера.

10.9. Заработная плата устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников Университета СМК РД 7.3.24 -2018.

10.10. Заработная плата работников ДФК включает в себя должностной оклад, стимулирующие и компенсационные выплаты.

11. Взаимоотношения ДФК со структурными подразделениями Университета

11.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами ДФК взаимодействует с учебными, административными и иными структурными подразделениями Университета.

11.2. С целью повышения уровня общественных мероприятий ДФК взаимодействует с общественными организациями Университета, к числу которых относятся первичные профсоюзные организации обучающихся, работников Университета и др.

Директор Дома физической культуры _____

Н.С. Рогалев

Приложение А (обязательное)

Организационная структура Дома физической культуры



Лист согласования

Должность	ФИО	Дата согласования	Подпись
Первый проректор – проректор по учебной работе – Представитель руководства по качеству	Л.С. Блажко		
Начальник Службы управления персоналом	Г.Е. Егоров		
Начальник Управления экономики и имущества	И.А. Кяго		
Начальник Юридического управления	И.С. Мачеча		
Начальник УК	Т.М. Петрова		
Нормоконтроль	Д.А. Черепанова		

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись


Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после измене- ний)	Дата внесе- ния	ФИО осуществляющего внесение изменений	Подпись вносив- шего измене- ния
		Изме- ненных	Заменен- ных	Новых	Аннули- рован- ных				

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний

Протипуrowано, протипуrowано
и опеpаtано 14 (четырнадцать)
местов.

 08.10.2018

