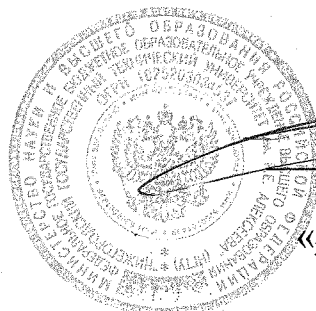


	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	СОК «Ждановец»
НГТУ ПСП 51.1-04-25	Положение о структурном подразделении

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГТУ

С.М.Дмитриев



«__» _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
Спортивно-оздоровительный комплекс «Ждановец»

НГТУ ПСП 51.1-04-25

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор- проректор по
образовательной деятельности

Е.Г. Ивашкин

	Должность	Подпись /Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Директор СОК «Ждановец»	Солдаткин О.Б.	15.01.2025года
Согласовано	Начальник ПУ	Маркеева А.В.	
Согласовано	И.о. начальника УРП	Бакалина Е.Н.	
Согласовано	Начальник СКЭиТК	Рындык П.А.	



1. Общие положения

1.1. Спортивно-оздоровительный комплекс «Ждановец» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е.Алексеева (далее СОК «Ждановец») является обособленным структурным подразделением, выполняющим специфические функции и имеющим лицевые счета в органах Федерального казначейства и является структурным подразделением прямого подчинения ректору.

СОК «Ждановец» организован с целью организации спортивно-оздоровительной и культурно-массовой работы с обучающимися и сотрудниками НГТУ, а также в рамках внебюджетной деятельности с иными лицами и организациями.

1.2. СОК «Ждановец» возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом ректора НГТУ. Квалификационные требования к руководителю: высшее образование, стаж работы на руководящей работе не менее 3 лет.

1.3. Директор СОК «Ждановец» осуществляет общее руководство работой структурного подразделения, планирование, координацию деятельности структурного подразделения с работой других подразделений НГТУ, а также выполняет другие обязанности, предусмотренные настоящим Положением, локальными нормативными актами НГТУ и организационно-распорядительными документами НГТУ. В отсутствие директора СОК «Ждановец» исполняет обязанности заместитель директора по внебюджетной деятельности.

1.4. В своей деятельности СП руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ; постановлениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Уставом и локальными актами университета; в том числе правилами внутреннего трудового распорядка; настоящим Положением.

1.5. В структуру СОК «Ждановец» входят:

- база отдыха «Ждановец» (сокращенное название БО «Ждановец»);
- много-функциональный круглогодичный комплекс «Березовая роща» в Зеленом городе.

1.6 По квалификации и профессиональной подготовленности все сотрудники СП должны соответствовать требованиям предъявляемым законодательством РФ.

1.7. Структуру и штатное расписание СП, а также изменения к ним утверждает ректор НГТУ.

2. Основные задачи и направления деятельности СОК «Ждановец»



2.1. Основной задачей структурного подразделения СОК «Ждановец» является организация и проведение спортивно-оздоровительной и культурно-массовой работы с обучающимися в НГТУ, организация отдыха сотрудников НГТУ и членов их семей, а также иных организаций и граждан.

3. Функции

3.1. СОК «Ждановец» осуществляет следующие функции:

- организация и проведение отдыха обучающихся НГТУ на базе отдыха «Ждановец»;
- организация и проведение отдыха сотрудников НГТУ и членов их семей на базе отдыха «Ждановец»;
- организация и проведение отдыха сторонних лиц, в том числе детей и школьников по специальным программам, на базе отдыха «Ждановец»;
- организация и проведение спортивных сборов по различным видам спорта на базе отдыха «Ждановец»;
- организация и проведение научных конференций, семинаров, форумов и других мероприятий по специальным программам на базе отдыха «Ждановец»;
- организация и проведение мероприятий с обучающимися в НГТУ в МКК «Березовая роща»;
- организация и проведение мероприятий с сотрудниками НГТУ и членами их семей в МКК «Березовая роща»;
- организация и проведение отдыха сторонних лиц, в том числе детей и школьников по специальным программам, в МКК «Березовая роща»;
- организация и проведение научных конференций, семинаров, форумов и других мероприятий по специальным программам в МКК «Березовая роща»;
- организация производственной деятельности по изготовлению изделий из древесины для нужд НГТУ, сторонних лиц и организаций на базе отдыха «Ждановец»;
- организацию торговли покупными товарами и оказание услуг согласно уставной деятельности НГТУ.

3.2 Бухгалтерский, налоговый и статистический учет и планирование финансово-хозяйственной деятельности СОК «Ждановец» осуществляется под руководством главного бухгалтера и включает в себя:

- ведение бухгалтерского и статистического учета в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- формирование своего самостоятельного баланса, входящего в консолидированный баланс НГТУ;



- СОК «Ждановец» производит в децентрализованном порядке расчеты и уплату налогов в соответствии с Налоговым кодексом РФ и действующим законодательством РФ;
- СОК «Ждановец» самостоятельно формирует сметы доходов и расходов в соответствии с объемом выделенных бюджетных средств и по итогам внебюджетной деятельности по согласованию с ПФУ НГТУ и утверждаются ректором НГТУ;
- предоставление отчета о хозяйственно-финансовой деятельности структурного подразделения в бухгалтерию НГТУ ежеквартально в срок установленный приказом ректора НГТУ по согласованию с главным бухгалтером НГТУ;

4. Функциональные обязанности руководителя структурного подразделения

4.1 Основные функции директора:

- руководит деятельностью структурного подразделения СОК «Ждановец», производит подбор и расстановку кадров, обеспечивает повышение их квалификации, контролирует результаты работы, состояние трудовой дисциплины;
- представляет интересы НГТУ по вопросам организации и проведения спортивно-оздоровительной и культурно-массовой работы с обучающимися в НГТУ, организации отдыха для сотрудников НГТУ и членов их семей, а также иных организаций и граждан;
- оформляет документы, необходимые для осуществления деятельности согласно настоящего Положения;
- обеспечивает предоставление необходимой и достоверной информации об оказываемых услугах, обеспечивающей возможность их правильного выбора;
- осуществляет контроль за рациональным использованием материальных, финансовых и трудовых ресурсов, оценку результатов производственной деятельности и качества обслуживания;
- изучает спрос потребителей на перечень услуг, предоставляемых СОК «Ждановец»;
- ведет переговоры в установленном порядке, заключает и исполняет поставки всех материальных ресурсов для организации и проведения спортивно-оздоровительной и культмассовой работы с обучающимися в НГТУ, организации отдыха сотрудников и членом их семей, а также иных организаций и граждан;
- осуществляет контроль за соблюдением действующего законодательства, правил и норм охраны труда и техники безопасности, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;




- обеспечивает прохождение работниками структурного подразделения СОК «Ждановец», связанные с производством, хранением и реализацией продуктов питания, медицинского обследования в сроки, устанавливаемые органом санитарного контроля;
- обеспечивает организацию учета рабочего
- организует и контролирует работу СП НГТУ по выполнению планов в соответствии с правилами внутреннего распорядка НГТУ.
- осуществляет прием и увольнение сотрудников СП.

5. Права руководителя структурного подразделения:

5.1 Директор СОК «Ждановец» подчиняется непосредственно ректору НГТУ и имеет следующие права:

- получать необходимые документы и иные информационные материалы по работе СОК «Ждановец» для ознакомления;
- самостоятельно осуществляет процедуры приема сотрудников на работу с установлением необходимых надбавок и формирования фонда поощрения сотрудников;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции СОК «Ждановец»;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- использовать средства, выделенные на финансирование СОК «Ждановец», для закупки оборудования, комплектующих деталей, материалов и инструментов, продуктов питания и других товаров в установленном законом порядке;
- вести внебюджетную деятельность, не противоречащую уставной деятельности и действующему законодательству РФ, при условии ведения раздельного учета сметы и баланса доходов и расходов;
- определять товароборот и перечень услуг, формировать сметы и баланс доходов и расходов;
- по доверенности, выданной ректором НГТУ, представлять интересы НГТУ в государственных, общественных организациях, предприятиях и учреждениях, а также совершать финансово-хозяйственные операции, связанные с деятельностью структурного подразделения СОК «Ждановец» в соответствии с настоящим Положением и в рамках полномочий, указанных в доверенности;
- в рамках своих полномочий издает распоряжения и приказы, обязательные к исполнению всеми сотрудниками подразделения;
- вносит проекты приказов ректору о назначении материально-ответственных лиц в структурных подразделениях, входящих в СОК «Ждановец»;

	НГТУ ПСП 51.1-04-25
	СОК «Ждановец»
	Положение о структурном подразделении

- разрабатывает и обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов работы и развития структурного подразделения во взаимодействии с проректором по управлению имущественным комплексом НГТУ;
- организует планирование, учет и отчетность в структурном подразделении, обеспечивает оптимальные экономические показатели финансово-хозяйственной деятельности;
- формирует прейскуранты и цены на оказываемые услуги и предоставление льгот сотрудникам НГТУ с утверждением ректором НГТУ;
- разрабатывает должностные инструкции сотрудников структурного подразделения;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Положения и Устава НГТУ.

6. Ответственность руководителя структурного подразделения

Директор СОК «Ждановец» всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на СП задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет начальник СП.

Каждый работник СП несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией.

