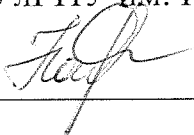




Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н.Ульянова»  
(ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

УТВЕРЖДАЮ

И. о. ректора  
ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н.Ульянова»

  
\_\_\_\_\_  
Н.А. Ильина  
« 29 » июня 20 12 г.

**Положение  
о спортивно-оздоровительном лагере «Юность»  
ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»**

Учт. экз. № \_\_\_\_\_

Рассмотрено и одобрено ученым советом ФГБОУ ВПО «УлГПУ им.  
И.Н. Ульянова» 29.06.2012, протокол № 10



## **Введение**

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2008 «Системы менеджмента качества. Требования», рекомендациями ГОСТ Р ИСО 9004-2008 «Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности», входит в состав документации системы менеджмента качества образования Университета.

## **Содержание**

1. Область применения и сфера действия
2. Нормативные ссылки
3. Принятые термины и сокращения
4. Общие положения
5. Основные задачи
6. Организационная структура
7. Функции
8. Внутренние (служебные) и внешние связи
9. Права
10. Ответственность
11. Лист регистрации изменений
12. Лист рассылки
13. Лист ознакомления

### **1. Область применения и сфера действия**

1.1. Настоящее положение устанавливает требования к структуре, задачам, функциям, правам и ответственности Лагеря.

1.2. Настоящее положение является обязательным к применению в Лагере и структурных подразделениях Университета, взаимодействующих с ним.

### **2. Нормативные ссылки**

2.1. Федеральный закон «Об образовании».

2.2. Федеральный закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании».

2.3. ГОСТ Р ИСО 9001-2008 «Системы менеджмента качества. Требования».

2.4. ГОСТ Р ИСО 9004-2008 «Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности».

2.5. Устав Университета.



### **3. Принятые термины и сокращения**

3.1. Лагерь – спортивно-оздоровительный лагерь «Юность» Университета.

3.2. Университет – ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова».

### **4. Общие положения**

4.1. Лагерь является структурным подразделением Университета и подчиняется непосредственно проректору по административно-хозяйственной работе Университета.

4.2. В своей деятельности Лагерь руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим положением и иными локальными актами Университета.

4.3. Месторасположение: Ульяновская область, Чердаклинский район, село Архангельское.

### **5. Основные задачи**

5.1. Основной целью Лагеря является создание условий для организации и проведения спортивно-оздоровительной работы среди студентов, аспирантов, профессорско-преподавательского состава, сотрудников Университета, членов их семей.

5.2. Основными задачами Лагеря являются:

5.2.1. Укрепление здоровья студентов, аспирантов, профессорско-преподавательского состава, сотрудников Университета; формирование навыков здорового образа жизни, осознанного отношения к своему здоровью и окружающей среде.

5.2.2. Вовлечение студенческой молодежи, аспирантов, профессорско-преподавательского состава, сотрудников Университета в полноценный отдых.

5.2.3. Воспитание физических и морально-волевых качеств, повышение уровня социальной активности членов коллектива Университета.

5.2.4. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий, соревнований по различным видам спорта между отдыхающими Лагеря.

### **6. Организационная структура**

6.1. В состав Лагеря входят директор Лагеря и другие работники в соответствии со штатным расписанием Университета.

6.2. Директор Лагеря назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.



6.3. Работники Лагеря назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению директора Лагеря.

6.4. Директор Лагеря:

- осуществляет общее руководство деятельностью Лагеря;
- распределяет должностные обязанности между работниками Лагеря;
- представляет Лагерь в отношениях с руководством Университета, структурными подразделениями Университета, государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями.

## 7. Функции

7.1. Лагерь выполняет следующие функции:

7.1.1. Создание необходимых условий для реализации основных целей и задач Лагеря, программ тренировочных занятий и оздоровления.

7.1.2. Своевременная подготовка Лагеря к открытию.

7.1.3. Организация приема и размещения отдыхающих.

7.1.4. Организация проведения оздоровительных, физкультурных мероприятий, пребывания на свежем воздухе.

7.1.5. Организация полноценного питания, медицинского обслуживания.

7.1.6. Создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье отдыхающих.

7.1.7. Осуществление контроля за правилами внутреннего распорядка, организация охраны лагеря, сохранения имущества, материальных ценностей, правилами их использования.

7.1.8. Определение порядка использования жилых и нежилых помещений, контроль за их правильной эксплуатацией.

7.1.9. Обеспечение должного санитарного и противопожарного контроля за состоянием территорий и помещений Лагеря, соблюдения техники безопасности персоналом и отдыхающими.

7.1.10. Составление плана мероприятий по ремонту, организация контроля за ходом ремонтных работ.

7.1.11. Организация своевременного составления заявок на оборудование и материалы, необходимые для функционирования Лагеря.

7.1.12. Представление интересов Лагеря в государственных органах и общественных организациях.

7.1.13. Выполнение иных функций в соответствии с возложенными задачами.



## **8. Внутренние (служебные) и внешние связи**

8.1. Лагерь взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, связанным с выполнением задач и функций, возложенных на него. Порядок такого взаимодействия определяется директором Лагеря и руководителем соответствующего подразделения либо руководством Университета.

8.2. Лагерь взаимодействует с государственными органами, органами местного самоуправления, иными организациями и гражданами в соответствии с локальными актами Университета и поручениями руководства Университета.

## **9. Права директора Лагеря**

9.1. Директор Лагеря имеет право:

9.1.1. Получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

9.1.2. Запрашивать необходимые для исполнения своих функций сведения и документы в структурных подразделениях и у должностных лиц Университета.

9.1.3. Получать необходимые для работы средства материально-технического, информационного и иного обеспечения.

9.1.4. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Лагеря.

9.1.5. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Университета работников этих подразделений для подготовки проектов локальных актов и других документов, а также для подготовки и осуществления мероприятий, проводимых Лагерем.

9.1.6. Осуществлять иные права, определенные правовыми актами Университета.

## **10. Ответственность директора Лагеря**

10.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Лагерем его функций несет директор Лагеря. На него, в частности, возлагается персональная ответственность за:

10.1.1. Организацию работы Лагеря, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности.

10.1.2. Рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов.



10.1.3. Состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Лагере, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей.

10.1.4. Соблюдение работниками Лагеря правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности.

10.1.5. Ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами.

10.1.6. Предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Лагеря.

10.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

Разработчик:

директор лагеря

В.Н. Лебедев

Согласовано:

заместитель начальника учебного управления,  
ответственный за СМК

И.Г. Зайцева

проректор по административно-  
хозяйственной работе

И.В. Ефремов

начальник управления кадров

А.А. Ильин

главный бухгалтер

В.В. Ферафонтова

юриисконсульт

Е.А. Ткач







