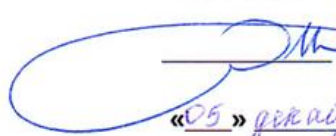


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Юмашева Мария Александровна
Должность: Директор ПГТУ-филиала НИУ МГСУ
Дата подписания: 19.01.2026 14:48:52
Уникальный программный ключ:
ec30da01b0dc8c0357f5b0de63ef405195fa5640

ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Административно-хозяйственная часть			СК А ПСП 22/1-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 1 Всего листов 10

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПГТУ – филиала
НИУ МГСУ

 **М.А. Юмашева**
«05» декабря 2025 г.

Ввести в действие с

«05» декабря 2025 г.

**Положение
о Спортивно-оздоровительном лагере «Олимп»**

Выпуск 1

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Административно-хозяйственная часть		СК А ПСП 22/1-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 2 Всего листов 10

1 Общие положения

1.1 Правовой статус спортивно-оздоровительного лагеря «Олимп»

Спортивно-оздоровительный лагерь «Олимп» (далее – СОЛ «Олимп») является структурным подразделением Административно-хозяйственной части Приазовского государственного технического университета – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – ПГТУ – филиал НИУ МГСУ, Филиал) и заместителю директора по направлению.

Настоящее Положение определяет задачи и функции СОЛ «Олимп», права и обязанности работников СОЛ «Олимп», а также порядок организации работы, реорганизации и ликвидации СОЛ «Олимп».

СОЛ «Олимп» создан в структуре ПГТУ – филиала НИУ МГСУ приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Университет) от 27.07.2025 № 883/130 «О совершенствовании организационной структуры НИУ МГСУ».

1.2 Порядок назначения и освобождения директора СОЛ «Олимп» от занимаемой должности.

Руководство СОЛ «Олимп» осуществляет директор лагеря, который назначается и освобождается от должности приказом директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ по представлению заместителя директора по направлению.

Директор СОЛ «Олимп» подчиняется директору ПГТУ – филиала НИУ МГСУ и главному инженеру.

1.3 Квалификационные требования, предъявляемые к директору СОЛ «Олимп»

На должность директора СОЛ «Олимп» назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

1.4 Порядок замещения директора СОЛ «Олимп» в период его отсутствия.

На период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь) директора СОЛ «Олимп» его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ по представлению заместителя директора по направлению.

1.5 Порядок реорганизации и ликвидации СОЛ «Олимп»

СОЛ «Олимп» реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета по

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Административно-хозяйственная часть		СК А ПСП 22/1-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 3 Всего листов 10

представлению (при наличии) директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

1.6 Правовые акты и нормативные документы, которыми работники СОЛ «Олимп» руководствуются в своей деятельности

СОЛ «Олимп» руководствуется в своей деятельности:

- Конституцией Российской Федерации;
- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- нормативными документами других министерств и ведомств в частях, регламентирующих направления деятельности СОЛ «Олимп»;
- Положением о ПГТУ – филиале НИУ МГСУ;
- приказами и распоряжениями директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ и его заместителей по направлениям деятельности;
- иными локальными актами Филиала;
- настоящим Положением;
- требованиями Росстандарта качества.

2 Структура и кадровый состав СОЛ «Олимп»

2.1 Организационная структура

Ввиду отсутствия иерархии в организационной структуре отдела, настоящий раздел не содержит описания.

2.2 Кадровый состав СОЛ «Олимп»

Кадровый состав СОЛ «Олимп» формируется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным директором ПГТУ – филиала НИУ МГСУ. Функции, права и обязанности, требования к квалификации и ответственность работников СОЛ «Олимп» определяется настоящим Положением, их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Оплата труда сотрудников СОЛ «Олимп» осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных источников в соответствии со штатным расписанием.

С целью повышения компетентности работников СОЛ «Олимп» обязательно ознакомление с нормативными документами в области осуществляемой деятельности, а также прохождение курсов повышения квалификации в соответствии с выполняемыми работниками обязанностями в установленном порядке.

Для осуществления деятельности СОЛ «Олимп» к работе могут привлекаться штатные сотрудники и преподаватели ПГТУ – филиала НИУ МГСУ путем заключения с ними дополнительных соглашений или иные физические лица путем заключения с ними договоров гражданско-правового характера.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Административно-хозяйственная часть		СК А ПСП 22/1-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 4 Всего листов 10

Распределение обязанностей между работниками СОЛ «Олимп» производится директором лагеря путем разработки и утверждения должностных инструкций работников. СОЛ «Олимп» имеет цели и задачи, определяемые настоящим Положением.

3 Основные задачи СОЛ «Олимп»

Основными задачами деятельности СОЛ «Олимп» являются:

- содействия творческой деятельности преподавателей и студентов ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, направленной на получение новых знаний о природе, человеке, обществе, а также на использование научных знаний для разработки новых способов их применения;
- сохранение и приумножение нравственных, культурных, научных, моральных, семейных ценностей в обществе;
- формирование у работников и студентов ПГТУ – филиала НИУ МГСУ здорового образа жизни, включая разумное сочетание труда, отдыха и рационального питания;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- содействие комплексному развитию образовательных и социальных программ;
- привлечение студентов, аспирантов и работников ПГТУ – филиала НИУ МГСУ к регулярным занятиям физической культурой и спортом, осуществление мероприятий по организации их активного досуга и отдыха;
- проведение мероприятий по оздоровлению и культурному времяпровождению студентов, аспирантов и работников ПГТУ – филиала НИУ МГСУ;
- укрепление и развитие материально-технической базы СОЛ «Олимп»;
- обеспечение высокого спортивного имиджа ПГТУ – филиала НИУ МГСУ как одного из самых спортивных вузов Российской Федерации;
- решение иных задач в соответствии с целями и задачами ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

4 Функции СОЛ «Олимп»

Для реализации поставленных задач СОЛ «Олимп» осуществляет следующие функции:

- создание условий для укрепления здоровья студентов, аспирантов, работников ПГТУ – филиала НИУ МГСУ и их семей;
- организация и проведение спортивных мероприятий (сборов) кафедры физического воспитания ПГТУ – филиала НИУ МГСУ;
- создание спортивных объединений (клубов по интересам), новых секций, подготовка сборных команд ПГТУ – филиала НИУ МГСУ по различным видам спорта и материально-техническое обеспечение участия их в соревнованиях различного масштаба;
- содействие и проведение на материально-технической базе СОЛ «Олимп» научных семинаров и конференций;
- организация научно-учебного процесса по основным профессиональным

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Административно-хозяйственная часть		СК А ПСП 22/1-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 5 Всего листов 10

образовательным программам высшего образования;

- содействие в материально-техническом обеспечении учебного процесса кафедры физического воспитания ПГТУ – филиала НИУ МГСУ;
- организация реабилитационных мероприятий для студентов, аспирантов и работников ПГТУ – филиала НИУ МГСУ;
- организация отдыха студентов, аспирантов, работников ПГТУ – филиала НИУ МГСУ и членов их семей;
- агитация и пропаганда спортивно-оздоровительной деятельности и здорового образа жизни.

5 Права и обязанности работников СОЛ «Олимп»

5.3 Права работников СОЛ «Олимп»:

- знакомиться с проектами решений руководства ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, касающимися деятельности СОЛ «Олимп»;
- вносить на рассмотрение руководства ПГТУ – филиала НИУ МГСУ предложения по совершенствованию работы, связанной с выполняемыми работниками обязанностями;
- запрашивать у руководителей подразделений Филиала и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения их должностных обязанностей;
- пользоваться при необходимости служебным автотранспортом ПГТУ – филиала НИУ МГСУ;
- обращаться к руководству ПГТУ – филиала НИУ МГСУ по вопросам оказания содействия в исполнении ими должностных обязанностей.

5.4 Обязанности работников СОЛ «Олимп» отражены в их должностных инструкциях.

6 Ответственность

6.3 Работники СОЛ «Олимп» несут ответственность за:

- соблюдение законодательства РФ и локальных нормативных актов ПГТУ – филиала НИУ МГСУ в процессе работы СОЛ «Олимп»;
- своевременное и качественное выполнение возложенных на СОЛ «Олимп» задач и функций;
- сохранность документов и материальных ценностей СОЛ «Олимп» и неразглашение конфиденциальной информации;
- полноту и своевременную актуализацию документации в структурном подразделении в соответствии с изменениями в законодательстве РФ, поступающими приказами, распоряжениями и письмами органов управления образованием и изданием новых внутренних нормативных документов ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Административно-хозяйственная часть		СК А ПСП 22/1-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 6 Всего листов 10

7 Конфиденциальность информации

Директор СОЛ «Олимп» при осуществлении своей деятельности обеспечивает защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, не подлежащих разглашению.

8 Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями Филиала

Для надлежащего исполнения своей деятельности СОЛ «Олимп» взаимодействует со структурными подразделениями ПГТУ – филиала НИУ МГСУ в соответствии со структурой и Положением о ПГТУ – филиале НИУ МГСУ, в том числе:

- с Административным управлением ПГТУ – филиала НИУ МГСУ – по вопросам получения распорядительных документов, внешней и внутренней переписки, составления, оформления обработки и хранения документов;
- с юридическим отделом – по правовым вопросам осуществления деятельности;
- с отделом кадров – по вопросам подбора, приема на работу, перевода, увольнения, оформления отпусков работников и повышения их квалификации;
- с планово-финансовым отделом – по вопросам штатного расписания и финансовым вопросам, касающимся деятельности СОЛ «Олимп»;
- с административно-хозяйственными службами – по вопросам бытового обслуживания, а также по иным вопросам, которые возникают при работе СОЛ «Олимп»;
- с центром мониторинга и качества – по вопросам соответствия процессов, осуществляемых СОЛ «Олимп» требованиям Росстандарта.

Служебные взаимоотношения с иными подразделениями ПГТУ – филиала НИУ МГСУ и сторонними организациями регулируются локальными нормативно-правовыми актами ПГТУ – филиала НИУ МГСУ и настоящим Положением.

9 Организация деятельности

9.1 Порядок планирования выполнения работ. Директор СОЛ «Олимп» составляет, а заместитель директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ по направлению утверждает план-график мероприятий подразделения на год, обеспечивающий выполнение работниками структурного подразделения возложенных на них функций. Директор лагеря доводит до сведения работников утвержденный план-график мероприятий.

9.2 Порядок планирования и выполнения корректирующих действий. Директор СОЛ «Олимп» проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает перечень коррекций и корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Директор лагеря разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителей и контролирует его выполнение. Факт ознакомления исполнителя с корректирующими действиями, ответственность за выполнение которых возложена на него, фиксируется личной подписью исполнителя.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Административно-хозяйственная часть		СК А ПСП 22/1-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 7 Всего листов 10

9.3 Порядок проведения проверки деятельности СОЛ «Олимп». Директор лагеря один раз в год представляет отчет о деятельности СОЛ «Олимп» заместителю директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ по направлению, на основании которого руководством Филиала принимаются решения по повышению качества работы структурного подразделения.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Административно-хозяйственная часть		СК А ПСП 22/1-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 8 Всего листов 10

Резерв

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Административно-хозяйственная часть		СК А ПСП 22/1-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 9 Всего листов 10

Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа- основания	Номера листов		Дата введения изменения в действие	Подпись ответствен ного за внесение изменений
		Аннулиро ванных	Новых		

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Административно-хозяйственная часть		СК А ПСП 22/1-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 10 Всего листов 10

Лист рассылки
СК А ПСП 22/1-2025

Положение о Спортивно-оздоровительном лагере «Олимп»

Должность	Инициалы, Фамилия
Заместитель директора	П.В. Качанов
Заместитель директора	Ю.Г. Сагиров
Заместитель директора	А.Г. Присяжный
Главный инженер	Б.И. Мырзагалиев
Начальник юридического отдела	Е.Р. Мельник
Начальник ОО	М.А. Василенко
Специалист по учебно-методической работе	Д.А. Соколенко

Документ изъят:

Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И.О.Ф.)