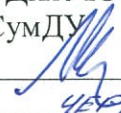


ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор СумДУ

" 16 " червня 20 20 р.  Анатолій ВАСИЛЬСВ

Введено в дію наказом ректора

від 16.06. 20 20 р. № 0515-I

ДОДАТОК ДО ТИПОВОЇ ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ
працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді
директора спортивно-оздоровчого центру «Універ»

ДТПП-УП-03/15

Версія 01

1 Загальні положення

1.1 Цей додаток до типової посадової інструкції (ДТПП) укладено з метою визначення завдань та обов'язків, вимог до професійних знань та нормативної бази, кваліфікаційних вимог, прав, відповідальності працівника, який працює на посаді директора спортивно-оздоровчого центру «Універ» (далі – працівник, центр, СОЦ «Універ»).

1.2 Працівник безпосередньо підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи за розподілом повноважень або у порядку, що визначено Положенням про СОЦ «Універ». Підпорядкування директора визначається наказом ректора.

1.3 Директору СОЦ «Універ» безпосередньо підпорядковуються всі працівники СОЦ «Універ» згідно з штатним розписом у порядку, визначеному Положенням про СОЦ «Універ».

1.4 Працівник у своїй діяльності керується чинним законодавством України, вимогами міжгалузевої програми «Оздоровлення студентів» (зі змінами та доповненнями), затвердженої наказом Державного комітету України у справах сім'ї та молоді, МОН України та Асоціацією правохисних Організаторів студентів України, Постановою КМУ № 48 від 01.02.2012 р. «Про затвердження порядку проведення військової підготовки громадян України за програмою підготовки офіцерів запасу» (зі змінами), Постановою КМУ № 796 від 27.08.2010 р. про затвердження «Переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності» (зі змінами), загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською нормативною базою, у тому числі, Колективним договором між адміністрацією та профспілковими організаціями СумДУ, Кодексом корпоративної культури СумДУ, Положенням про СОЦ «Універ», наказами та розпорядженнями безпосереднього керівника та вищих посадових осіб відповідно до завдань та функцій, а також тими, що мають відношення до взаємозамінності працівників, правилами і нормами охорони і безпеки праці, правилами виробничої санітарії та пожежної безпеки, ТПП-УП-03 та даним ДТПП.

1.5 Виконання вимог ТПП та ДТПП є обов'язковим з часу ознайомлення працівника з ними.

2 Завдання та обов'язки працівника

Працівник зобов'язаний:

- узгоджувати із керівництвом університету діяльність центру за всіма напрямками, контролювати їх виконання, погоджувати розпорядницькі та фінансові документи центру;
- звітувати перед керівництвом університету про результати діяльності центру у встановленому порядку;
- нести матеріальну відповідальність за майно та інші матеріальні цінності центру, що були одержані під звіт відповідно до договору про повну індивідуальну матеріальну відповідальність, щорічно проводити інвентаризацію;

МОН України	Додаток до типової посадової інструкції працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді директора спортивно-оздоровчого центру «Універ».	Стор.2
СумДУ	ДТПП-УП-03/15	Версія 01

– здійснювати контроль за організацією навчальних, спортивно-оздоровчих та рекреаційно-реабілітаційних заходів на території центру;

– забезпечувати створення належних умов перебування, оздоровлення та відпочинку при проведенні у період з вересня по червень наступних заходів: навчально-тренувальних спортивних зборів і спортивних масових заходів (для спортивних команд, дитячо-юнацьких спортивних шкіл, спортивних клубів, спортивних асоціацій і федерацій, центрів позашкільної освіти та інших установ тощо); оздоровчих програм (для студентів, талановитої учнівської молоді, дітей співробітників університету тощо); реабілітаційних програм (для різних категорій осіб); навчальних зборів із підготовки офіцерів запасу; конференцій, семінарів та інших організаційних заходів (для студентів, педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників закладів освіти (далі – користувачі послуг);

– забезпечувати раціональний підбір і розстановку кадрів, погоджувати у встановленому порядку посадові інструкції працівників центру, штатний розпис та калькуляції проведення заходів;

– організовувати виконання вимог нормативної бази, що регламентують роботу центру;

– брати участь у плануванні виховної й оздоровчої діяльності центру, контролювати хід реалізації намічених планів роботи;

– належним чином вести передбачену номенклатурою внутрішню документацію центру;

– не допускати необґрунтованого втручання в діяльність центру осіб, органів, що не мають на те спеціального дозволу, без узгодження з керівництвом університету.

3 Вимоги до професійних знань та нормативної бази

Працівник на посаді директора СОЦ «Універ» повинен знати:

- закони України та інші нормативно-правові акти, що регламентують діяльність спортивно-оздоровчого центру та виховний процес;
- основи педагогіки та психології;
- сучасні форми і методи виховання;
- вимоги до ведення документації;
- правила безпечної експлуатації меблів та обладнання в спальнях і на майданчиках;
- основи управління персоналом;
- шляхи евакуації на випадок екстремальної ситуації.

4 Кваліфікаційні вимоги

На посаду директора СОЦ «Універ» призначається особа, яка має другий, або прирівняний до нього рівень вищої освіти.

5 Права

Працівник має право на:

- взаємодію з працівниками інших структурних підрозділів університету для виконання визначених завдань та обов'язків;
- ознайомлення з проектами рішень керівництва, що стосуються його діяльності та діяльності СОЦ «Універ»;
- відсторонення від роботи персоналу СОЦ «Універ», які не пройшли передбачені законодавством медичні огляди.

6 Охорона праці

Директор СОЦ «Універ» повинен:

- пройти навчання та скласти іспит з питань охорони праці та пожежної безпеки;
- забезпечити створення безпечних і нешкідливих умов перебування користувачів послуг на території центру.

МОН України	Додаток до типової посадової інструкції працівника університету для здійснення	Стор.3
СумДУ	ним діяльності на посаді директора спортивно-оздоровчого центру «Універ».	Версія 01
	ДТПІ-УП-03/15	

7 Відповідальність

Працівник несе відповідальність за наступне:

- невиконання, неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені як ТПІ, так і цим ДТПІ;
- якість послуг, які надає центр;
- за збереження життя і здоров'я користувачів послуг, які перебувають в СОЦ «Універ» в межах своїх функціональних обов'язків.

8 Внесення змін та доповнень

Внесення змін та доповнень до розділів ДТПІ виконується при необхідності надання нових завдань та обов'язків, а також у разі перерозподілу або вилучення чинних, затвердженням нової версії ДТПІ.

9 Ознайомлення працівника з новими версіями інструкцій

При появі нової версії ТПІ чи ДТПІ ознайомлення з нею проводиться аналогічно викладеному в пункті 9.1 ТПІ.

ПОГОДЖЕНО

Проректор з НІПР

Директор СОЦ «Універ»

Директор ДРП

В.о. начальника відділу охорони праці
та протипожежної безпеки

В.о. начальника юридичного відділу

Голова представницького органу
профспілок університету

Відповідальна за розробку ТПІ



Олександр БРІЖАТИЙ

Сергій НІКОЛЕНКО

Дмитро ЦИГАНЮК



Костянтин БОСЕНКО



Наталія ЗАЙКА



Валентина БОРОВИК



Любов ГОРЕТА