



**САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский национальный исследовательский университет  
имени академика С.П. Королева»

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор Самарского университета



Е.В. Шахматов

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**Начальника**  
**отдела спортивно-массовой работы**

« 19 » 12 2016 г. № 3797

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Начальник отдела спортивно-массовой работы относится к категории руководителей.
- 1.2. Начальник отдела спортивно-массовой работы назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора университета.
- 1.3. На время отсутствия начальника отдела спортивно-массовой работы его обязанности исполняет работник подразделения, назначенный приказом ректора, который приобретает соответствующие права, обязанности и несёт ответственность за ненадлежащее их исполнение.
- 1.4. Начальник отдела должен знать:
  - 1.4.1. директивные и распорядительные документы, методические и нормативные материалы по вопросам выполняемой работы;
  - 1.4.2. законы Российской Федерации по вопросам образования;
  - 1.4.3. Устав университета и правила внутреннего распорядка;
  - 1.4.4. возрастную и специальную педагогику и психологию, физиологию, гигиену;
  - 1.4.5. специфику интересов и потребностей обучающихся;
  - 1.4.6. методику поиска и поддержки молодых талантов;
  - 1.4.7. нормы и правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
  - 1.4.8. основы экономики, организации труда и управления;
  - 1.4.9. основы трудового законодательства.
- 1.5. Начальник отдела спортивно-массовой работы подчиняется непосредственно начальнику управления внеучебной работы и проректору по образовательной и международной деятельности.
- 1.6. На должность начальника отдела спортивно-массовой работы назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы на руководящих должностях.

## 2. ФУНКЦИИ

Начальник отдела спортивно-массовой работы организует работу сотрудников в отделе и несёт ответственность за выполнение обязанностей определённых Положением о спортивно-массовом отделе и должностными инструкциями.

## 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Начальник отдела спортивно-массовой работы обязан:

- 3.1. Разрабатывать перспективные, календарные и финансовые планы работы по профильной деятельности и вести контроль над их исполнением.
- 3.2. Подбирать штатных и внештатных работников отдела спортивно-массовой работы и руководить их деятельностью.
- 3.3. Организовывать спортивную, физкультурно-массовую и туристско-краеведческую,

внеучебную работу среди студентов Самарского университета.

3.4. Назначает ответственных лиц или отвечает персонально за организацию и проведение внеучебных мероприятий спортивного, физкультурно-массового и туристско-краеведческого профиля.

3.4. Обеспечивать внедрение, функционирование и развитие системы менеджмента качества в отделе спортивно-массовой работы.

**4. ПРАВА**

Начальник отдела спортивно-массовой работы имеет право:

4.1. давать подчиненным ему сотрудникам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в их функциональные обязанности;

4.2. контролировать выполнение плановых заданий и работу, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий подчинённых ему работников;

4.3. запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности отдела спортивно-массовой работы;

4.4. взаимодействовать с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения оперативных вопросов производственной деятельности, входящей в компетенцию начальника отдела спортивно-массовой работы;

4.5. представлять отдел спортивно-массовой работы на совещаниях, конференциях, семинарах.

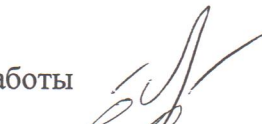

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Начальник отдела спортивно-массовой работы несёт ответственность:

5.1. за результаты и эффективность производственной деятельности отдела спортивно-массовой работы;

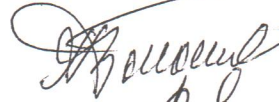

5.2. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определённых действующим трудовым законодательством РФ;

5.3. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определённых действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

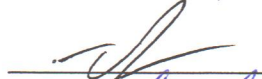
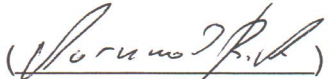
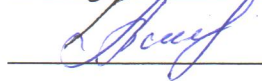
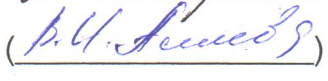
Начальник отдела спортивно-массовой работы		В.А. Логинов
Начальник УВР		М.Г. Резниченко

Проректор по образовательной и международной деятельности		В.Д. Богатырёв
---	---	----------------

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник юридического отдела		А.Б. Сокольская
Начальник управления по работе с персоналом		В.В. Ковельский

С положением ознакомлен(а)

«19» декабря 2016 г.		(  )
«02» ноября 2018 г.		(  )
«___» _____ 20__ г.	_____	(_____)
«___» _____ 20__ г.	_____	(_____)
«___» _____ 20__ г.	_____	(_____)