

Заклад вищої освіти
«Відкритий міжнародний
університет розвитку людини
«Україна»
«ЗВ» 08 2023р. № 18/23
м. Київ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з освітньої діяльності
Саксана КОЛЯДА
2023 р.



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ Голова спортивного клубу

1. Загальні положення

Посада «голова спортивного клубу» відноситься до професійної групи «керівники».

Голова спортивного клубу у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядчими та нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету, наказами та розпорядженнями Президента Університету, Положенням про Департамент освітньої діяльності, Положенням про управління освітньої діяльності, Положенням про відділ організації виховної роботи (надалі – Відділ), Положенням про спортивний клуб та цією інструкцією.

Призначається на посаду та звільняється з неї наказом Президента Університету або першого проректора за поданням начальника Відділу за погодженням із проректором з освітньої діяльності.

Голова спортивного клубу безпосередньо підпорядковується начальнику Відділу.

На період відсутності голови спортивного клубу його функціональні обов'язки виконує працівник, призначений у встановленому порядку.

Невід'ємною частиною цієї посадової інструкції є паспорт посади голови спортивного клубу, що додається.

У разі необхідності внесення змін до даної посадової інструкції голова спортивного клубу розробляє нову посадову інструкцію та погоджує її в установленому порядку.

Посадова інструкція діє до заміни новою, а її оригінал зберігається у відділі організаційної роботи та контролю разом із наказом про її затвердження відповідно до чинного законодавства. Копії: 1-й примірник – у відділі по роботі з персоналом, 2-й примірник – на робочому місці.

Працівник, який приймається на посаду голови спортивного клубу, до початку роботи повинен бути ознайомлений із даною посадовою інструкцією під особистий підпис.

2. Завдання та обов'язки

2.1. Забезпечує виконання покладених на спортивний клуб завдань щодо участі у формуванні та реалізації політики Університету у сфері фізичного виховання студентської молоді і спорту.

2.2. Здійснює загальне керівництво адміністративно-господарською та економічною діяльністю спортивного клубу.

2.3. Представляє інтереси клубу в державних і громадських органах на підставі довіреності.

2.4. Складає річний план роботи, керує плануванням, організовує та проводить спортивно-масові та фізкультурно-оздоровчі заходи відповідно до календарного плану.

2.5. Проводить університетські спортивні змагання, спартакіади серед здобувачів освіти, здобувачів освіти з інвалідністю, викладачів і співробітників.

2.6. Організовує проведення спортивних свят, фізкультурно-спортивних і спортивно-масових заходів, спрямованих на популяризацію здорового способу життя (Дні здоров'я, Дні фізкультури і спорту, Дні туризму тощо).

2.7. Організовує підготовку спортивних команд та забезпечує їх участь у районних, міських, обласних, всеукраїнських і міжнародних змаганнях.

2.8. Координує свою діяльність по налагодженню та проведенню масово фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи із зацікавленими організаціями.

2.8. Організовує рекламу спортивно-масових заходів університету в засобах масової інформації з метою залучення учасників.

2.9. Визначає види спорту для відкриття спортивних секцій.

2.10. Вживає заходів щодо забезпечення спортивного клубу кваліфікованими кадрами, щодо найкращого використання знань та досвіду працівників; допомагає укладати трудові договори (контракти) із персоналом клубу.

2.11. Вирішує всі питання діяльності спортивного клубу в межах наданих йому прав щодо витрачання фінансових та матеріальних ресурсів.

2.12. Забезпечує оснащення спортивного клубу спортивно-технологічним, інженерним обладнанням, інвентарем, матеріалами та здійснює контроль за їх використанням.

2.13. Здійснює контроль за суворим дотриманням персоналом клубу техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки.

2.14. Визначає умови та укладає договори, пов'язані з діяльністю спортивного клубу, організовує контроль за їх виконанням.

2.15. Збирає інформацію про визначних спортсменів університету та їх здобутки для висвітлення на офіційному сайті університету.

2.16. У межах своєї компетенції готує накази та інші нормативні документи.

2.17. Готує річний звіт роботи й досягнень спортивного клубу.

2.18. Забезпечує в межах своєї компетенції надання необхідної організаційно-методичної та консультативної допомоги.

2.19. Виконує доручення проректора з освітньої діяльності.

3. Права

Голова спортивного клубу має право:

3.1. на прийняття самостійних рішень у межах компетенції посади;

- 3.2. отримувати від керівництва управління інформацію, необхідну для виконання функціональних обов'язків або інших завдань і доручень;
- 3.3. вносити пропозиції щодо підготовки документів, матеріалів університетського рівня;
- 3.4. вносити пропозиції щодо покращення діяльності Університету;
- 3.5. користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам Конституцією та законами України, Статутом, колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету;
- 3.6. на безпечні та належні умови праці.

4. Відповідальність

Голова спортивного клубу несе відповідальність за:

- 4.1. належне виконання наказів Президента Університету, рішень Вченої ради, ректорату, Зборів (конференцій) трудового колективу, інших нормативних документів Університету;
- 4.2. якість реалізації завдань та обов'язків, викладених у розділі 2 цієї посадової інструкції;
- 4.3. достовірність даних, які надаються керівництву Університету та органам державної влади;
- 4.4. нанесення матеріальної шкоди Університету;
- 4.5. своєчасне надання інформації Університету стосовно: виникнення подій техногенного характеру; нещасних випадків; масових захворювань; скоєння співробітниками або здобувачами освіти злочинів; масове збурення здобувачів освіти з різних причин; появу в ЗМІ матеріалів тенденційного, критичного характеру; скарги громадян на організацію освітнього процесу тощо;
- 4.6. сумлінне та своєчасне виконання покладених на нього та спортивний клуб завдань та обов'язків, визначених Положенням про спортивний клуб та цією інструкцією;
- 4.7. дотримання правил внутрішнього розпорядку, охорони праці та пожежної безпеки;
- 4.8. ефективне використання робочого часу співробітниками спортивного клубу;
- 4.9. дотримання режиму конфіденційності в роботі з інформацією обмеженого користування;
- 4.10. розголошення конфіденційної інформації;
- 4.11. коректне ставлення до підлеглих.

За невиконання або неналежне виконання головою спортивного клубу посадових обов'язків, зловживання службовим становищем або перевищення службових повноважень голову спортивного клубу може бути притягнуто до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної відповідальності.

У відповідності з внутрішніми нормативними документами Університету за невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків голова спортивного клубу може бути позбавлений доплат та інших заохочувальних виплат, передбачених колективним договором та контрактом, взагалі або на певний період.

5. Повинен знати

- Конституцію України;
- Закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту»;
- основи фінансово-господарської діяльності;
- профіль, спеціалізацію та особливості структури спортивного клубу;
- основи економіки, організації праці та управління;
- вітчизняний та зарубіжний досвід у галузі розвитку фізичної культури та спорту;
- засоби обчислювальної техніки, комунікації та зв'язку;
- порядок розробки та укладання господарських договорів;
- основи ділового адміністрування;
- основи трудового законодавства;
- правила та норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

6. Кваліфікаційні вимоги

Повна вища освіта (спеціаліст, магістр). Стаж роботи на керівних посадах — не менше 2 років або стаж роботи у відповідній сфері діяльності — не менше 5 років.

Повинен бути компетентним у своїй справі, постійно підвищувати професійний рівень і кваліфікацію.

7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

- співпрацює з усіма структурними підрозділами Університету з питань фізичного виховання і спорту.

8. Порядок оцінки роботи працівника

Робота голови спортивного клубу оцінюється:

- безпосереднім керівником у процесі повсякденної діяльності;
- Атестаційною комісією Університету – періодично в строки, визначені «Положенням про порядок поточної оцінки трудової діяльності та атестації персоналу», у відповідності до графіку атестації, затвердженого наказом Президента Університету;

Основними критеріями оцінки роботи голови спортивного клубу є повнота, своєчасність і рівень якості виконуваних ним завдань та обов'язків, передбачених даною посадовою інструкцією.

Додаток
до посадової інструкції голови
спортивного клубу

Паспорт посади «Голова спортивного клубу» (повна назва посади)				
№ з/п	Функції	Ключові професійні компетенції	Індивідуальні особистісні компетенції (поведінкові)	Особливості корпоративної культури
1	Виявляє серед студентів талановиту молодь та залучає її до роботи спортивних секцій клубу	Спостережливість	Харизматичність, вміння зацікавити молодь	Доброзичливість;
2	Складає річний план роботи, керує плануванням, організовує та проводить спортивно-масові та фізкультурно-оздоровчі заходи відповідно до календарного плану	Лідерські здібності Організаційні здібності	Працездатність Комунікабельність Вміння працювати в команді Відповідальність	Знання української мови; Знання російської мови; Знання англійської мови;
3	Координує роботу з фізкультурно-спортивного виховання в навчальних підрозділах університету	Організаторські здібності	Вміння працювати в команді Новога до думки інших	Знання інших іноземних мов; Бажання розвиватись;
4	Організовує рекламу спортивно-масових заходів університету в засобах масової інформації	Грамотність Вміння писати інформаційні повідомлення	Захопленість соцмережами	Вміння працювати в умовах стресу;
5	Організовує підготовку спортивних команд для участі у щорічних змаганнях	Професійна компетентність зі спортивно-масової роботи	Зібраність Дисциплінованість	Високий рівень креативності;

6	Аналізує інформацію про результативність роботи з фізкультурно-спортивного виховання	Аналітичні здібності Володіння ПК, офісними програмами	Ретельність Грамотність	
---	--	---	----------------------------	--

