

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - Санаторно-оздоровительный комплекс «Чайка»	Редакция 3	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, структуру, функции, виды работ, права и ответственность санаторно-оздоровительного комплекса «Чайка» (далее СОК «Чайка»).

1.2. СОК «Чайка» является обособленным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный университет» (далее УлГУ).

1.3. СОК «Чайка» включает в себя санаторий – профилакторий и базу отдыха.

1.4. Санаторий – профилакторий осуществляет медицинскую деятельность на основании лицензии, выданной Территориальным органом Росздравнадзора по Ульяновской области.

1.5. СОК «Чайка» не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных настоящим Положением.

1.6. В своей работе СОК «Чайка» руководствуется действующим законодательством РФ, приказами, распоряжениями и инструкциями Минобрнауки РФ, Рособразования и Рособнадзора, Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия области, локальными актами УлГУ, настоящим Положением.

1.7. Местонахождение: 433408, Ульяновская область, Чердаклинский район, с. Архангельское.

2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями СОК «Чайка» являются:

- сохранение и укрепление здоровья студентов, преподавателей и сотрудников УлГУ, путем организации лечебно-оздоровительных мероприятий;
- создание климата здорового образа жизни;
- организация отдыха студентов, преподавателей и сотрудников УлГУ;
- организация отдыха детей и их оздоровление.

2.2. В соответствии с целью СОК «Чайка» в своей деятельности осуществляет следующие задачи:

- санаторное лечение студентов, ППС, сотрудников университета и членов их семей;
- укрепление здоровья студентов, ППС, сотрудников университета и членов их семей;
- проведение оздоровительных мероприятий;
- формирование навыков здорового образа жизни;
- внедрение в практику работы современных методов диагностики и лечения;
- анализ и обобщение результатов лечения, разработка мероприятий по повышению его эффективности;
- обеспечение условий для проведения мероприятий по повышению квалификации;
- организация и проведение конференций, симпозиумов и других культурно-массовых мероприятий;
- организация питания участников конференций, симпозиумов и других культурно-массовых мероприятий;
- организация отдыха детей и их оздоровление.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с основными задачами СОК «Чайка» выполняет следующие

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - Санаторно-оздоровительный комплекс «Чайка»	Редакция 3	

функции:

- 3.1. Осуществляют медицинскую деятельность согласно приложению к лицензии.
- 3.2. Организация отдыха студентов, ППС, сотрудников университета и членов их семей.
- 3.3. Разработка программ по оздоровлению студентов и сотрудников УлГУ.
- 3.4. Внедрение в практику работы современных методов диагностики и лечения.
- 3.5. Реализация мероприятий по поддержанию и улучшению качества оздоровительной программы.
- 3.6. Подготовка материалов для участия в совещаниях, семинарах, научных конференциях по оздоровлению студентов и сотрудников.
- 3.7. Организация отдыха детей и их оздоровление.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Структура СОК «Чайка» определяется установленными задачами и выполняемыми функциями и отражается в штатном расписании, которое утверждается ректором УлГУ.

4.2. Общее руководство СОК «Чайка» осуществляет директор СОК «Чайка», который назначается на должность и освобождается с должности приказом ректора УлГУ. Директор СОК «Чайка» подчиняется непосредственно ректору УлГУ.

4.3. Организацию лечебно-профилактической деятельности в СОК «Чайка», оказание своевременной, качественной и медицинской помощи отдыхающим осуществляет заместитель директора по лечебной части СОК «Чайка». По вопросам, связанным с организацией отдыха и оздоровлением студентов и детей, организацией отдыха профессорско-преподавательского состава УлГУ, сотрудников УлГУ и членов их семей, проведение спортивно-массовых и культурных мероприятий, СОК «Чайка» организует свою работу совместно с Управлением внешних связей, молодежной политики и социальной работы УлГУ.

4.4. Работу СОК «Чайка» курируют по соответствующим направлениям деятельности:

- проректор по экономике и финансам;
- проректор по административно-хозяйственной работе и капитальному строительству;
- директор Института медицины, экологии и физической культуры.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УлГУ

СОК «Чайка» в процессе своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями и должностными лицами УлГУ в пределах своих компетенций.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОК «ЧАЙКА»

6.1. СОК «Чайка» имеет следующие права:

- Принимать участие в совещаниях, семинарах и других мероприятиях, относящихся к компетенции СОК «Чайка».
- Получать материалы, необходимые для осуществления работы в области компетенции СОК «Чайка», от соответствующих подразделений УлГУ.
- Определять основные направления деятельности СОК «Чайка» в соответствии с настоящим Положением, функциональные обязанности сотрудников, характер их работы.
- Выходить с предложениями по усовершенствованию работы СОК «Чайка».

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - Санаторно-оздоровительный комплекс «Чайка»	Редакция 3	

- Оказывать медицинские и оздоровительные услуги сторонним организациям и населению.
- 6.2. Обеспечивать сохранность документов в пределах своей компетенции.
- 6.3. Проводить постоянный анализ деятельности и разрабатывать мероприятия, направленные на ее улучшение.
- 6.4. Вести документацию в соответствии с требованиями стандартов ISO серии 9000 и стандартами организации.
- 6.5. Организовать выполнение требований документов СМК.
- 6.6. Постоянно выявлять несоответствия, проводить их анализ с определением причин их возникновения.
- 6.7. Вырабатывать корректирующие действия, которые должны соответствовать последствиям выявленных несоответствий.
- 6.8. Осуществлять оперативное планирование своей деятельности с последующим анализом результатов своей деятельности.
- 6.9. Принимать решения в пределах своей компетенции.
- 6.10. СОК «Чайка» обязан:
 - Обеспечивать четкую и бесперебойную работу.
 - Планировать и проводить текущий ремонт, благоустройство территории, пляжа в пределах выделяемых на эти цели ассигнований.
- 6.11. Права и обязанности работников СОК «Чайка» определяются должностными инструкциями.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

Оплата труда производится в соответствии с Положением об оплате труда работников УлГУ. Финансирование осуществляется за счет средств бюджета и иной приносящей доход деятельности.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 8.1. СОК «Чайка», в лице директора, несет ответственность за надлежащее качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций, ведение и сохранность документации, сохранность материальных средств и ресурсов, закрепленных за СОК «Чайка».
- 8.2. Ответственность работников определяется должностными инструкциями.

9. РАССЫЛКА

Копия настоящего Положения передается по системе электронного документооборота Управлением документационного обеспечения в заинтересованные структурные подразделения в соответствии с Листом рассылки.

10. ХРАНЕНИЕ

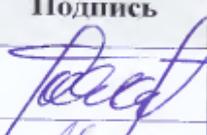
- 10.1. Подлинник настоящего Положения хранится в Управлении документационного обеспечения.
- 10.2. На корпоративном информационном портале tqm.ulsu.ru выставлен электронный документ настоящего Положения.

Директор СОК «Чайка»

 Н.А. Шишков

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - Санаторно-оздоровительный комплекс «Чайка»	Редакция 3	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1.	Первый проректор - проректор по учебной работе	Бакланов С.Б.		19.10.17
2.	Проректор по экономике и финансам	Мингачёва Л.Р.		18.10.17
3.	Проректор по внешним связям и молодежной политике	Кириллова Т.В.		16.10.17
4.	Начальник Учебно-методического управления	Пархоменко Т.Б.		17.10.17
5.	Начальник юридического отдела	Корщиков П.А.		16.10.17

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Подпись	ФИО	Дата
1.	СОК «Чайка»			
2.	Центр менеджмента качества			