

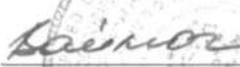
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ЗДОРОВЬЯ
ИМЕНИ П.Ф. ЛЕСГАФТА, САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»**

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПРОБЛЕМ И СПОРТИВНО-
ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГНИЙ СЭП и СОТ**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Университета, д.п.н., проф.

 В.А. Таймазов

« 22 » июня 2009 г.

1. Общие положения

1.1. Государственный научно-исследовательский институт социально-экономических проблем и спортивно-оздоровительных технологий (далее ГНИЙ СЭП и СОТ) является **структурным научным подразделением** Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный государственный Университет физической культуры, спорта и здоровья имени П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург» (далее Университет).

1.2 ГНИЙ СЭП и СОТ создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета Университета.

1.3 ГНИЙ СЭП и СОТ подчиняется непосредственно ректору Университета. Координирует работу ГНИЙ СЭП и СОТ первый проректор и проректор по научной работе.

1.4 ГНИЙ СЭП и СОТ возглавляет директор, с которым заключается трудовой договор сроком на 5 лет.

1.5 По результатам конкурсного отбора на должность директора ГНИЙ СЭП и СОТ назначается лицо, имеющее ученую степень доктора наук и научное звание профессора, научные труды, опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет. Назначение на должность и освобождение от нее производится приказом ректора Университета.

1.6 Сотрудники ГНИЙ СЭП и СОТ назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Университета по представлению директора ГНИЙ СЭП и СОТ.

1.7 ГНИЙ СЭП и СОТ в своей деятельности руководствуется:

1.7.1 Законом РФ 127-ФЗ от 23.08.1996 «О науке и государственной научно-технической политике».

1.7.2 Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 (ред. от 13.02.2009) «Об образовании».

1.7.3 ФЗ от 22.08.1996 № 125-ФЗ (ред. от 13.02.2009) «О высшем и послевузовском профессиональном образовании».

1.7.4 Трудовым Кодексом РФ.

1.7.5 Уставом Университета.

1.7.6 Коллективным договором Университета.

- 1.7.7 Приказами и распоряжениями ректора Университета.
- 1.7.8 Решениями Ученого совета Университета.
- 1.7.9 Правилами внутреннего распорядка Университета.
- 1.7.10 Настоящим положением.
- 1.7.11 Приказами и распоряжениями директора ГНИЙ СЭП и СОТ.

1.8. В работе ГНИЙ СЭП и СОТ главным направлением является научная деятельность. Научная деятельность включает в себя организацию и проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

1.9. ГНИЙ СЭП и СОТ расположен по адресу: Декабристов ул., д.35, лит. «Г», Санкт-Петербург, 190121.

2. Состав и структура

2.1. Состав и штатную численность ГНИЙ СЭП и СОТ утверждает ректор исходя из условий и особенностей деятельности Университета по представлению директора ГНИЙ СЭП и СОТ, по согласованию с отделом кадров и планово-экономическим отделом.

2.2. В ГНИЙ СЭП и СОТ предусмотрены должности:

- директор ГНИЙ СЭП и СОТ;
- заместитель директора по НИР;
- заместитель директора по общим вопросам;
- секретарь директора;
- заведующий лабораторией;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник;
- директор Центра;

2.3. ГНИЙ СЭП и СОТ имеет в своем составе структурные подразделения:

- лаборатория педагогики и психологии физической культуры и спорта;
- лаборатория физиологии двигательной активности;
- лаборатория информатизации и компьютеризации исследований;
- лаборатория биохимии физической культуры и спорта;
- лаборатория иммуногенетики физической культуры и спорта;
- Центр социально-экономических проблем:
 - лаборатория организационно-управленческих и экономических проблем;
 - лаборатория проблем развития сети

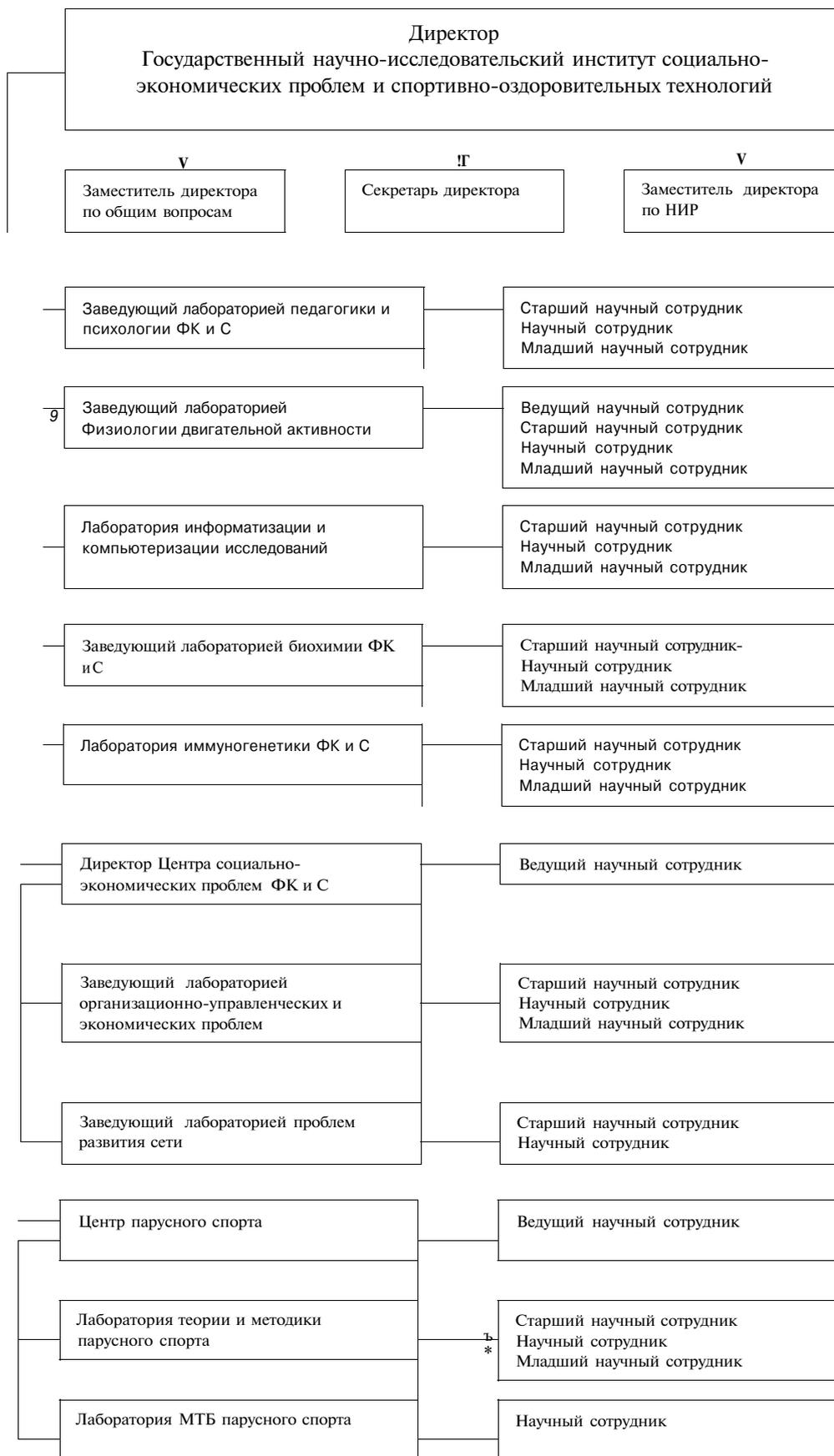
Центр парусного спорта:

- лаборатория теории и методики парусного спорта;
- лаборатория разработки МТБ парусного спорта

2.4. Лабораторию ГНИЙ СЭП и СОТ возглавляет заведующий.

2.5. Центр социально-экономических проблем возглавляет директор центра.

2.6. Структурные подразделения ГНИЙ СЭП и СОТ подчиняются непосредственно директору ГНИЙ СЭП и СОТ.



3. Задачи

Задачами ГНИИ СЭП и СОТ являются:

3.1. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, научно-технических работ по приоритетным направлениям педагогики, психологии, физиологии, биохимии, иммунологии и генетики, а также по проблемам строительства и эксплуатации спортивных сооружений и объектов спортивной индустрии с целью создания профилактических и оздоровительных технологий.

3.2. Участие в разработке и реализации государственных, федеральных и региональных программ развития и совершенствования высшего образования в Российской Федерации, развития физической культуры и спорта, формирования здорового образа жизни и оздоровления населения Российской Федерации.

3.3. Разработка аппаратуры, тренажеров, спортивных изделий, новых методик и технологий, направленных на развитие физической культуры и спорта, повышение физической подготовленности населения, оздоровление нации.

3.4. Привлечение преподавателей, студентов, аспирантов и соискателей к научно-исследовательской работе, выполняемой в ГНИИ СЭП и СОТ с целью максимального использования результатов научных исследований в учебном процессе.

3.5. Содействие в повышении квалификации специалистов в области физической культуры, спорта, социально-экономических проблем и оздоровительных технологий.

3.6. Распространение научных знаний среди населения, повышение его общеобразовательного и культурного уровня.

3.7. Организация и проведение российских и международных конференций, симпозиумов, семинаров и выставок.

3.8. Развитие научно-технического сотрудничества со сторонними организациями и предприятиями.

3.9. Участие в работе по формированию и использованию ресурсов научно-технической информации.

4. Функции

4.1. Выполнение научно-исследовательских работ в соответствии с тематическим планом научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ научно-исследовательских институтов, находящихся в ведении Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации, а также в соответствии с договорами, заключенными Университетом.

4.2. Рассмотрение совместно с заинтересованными подразделениями Университета инициативных предложений по перечню важнейших проблем, требующих решения в рамках научно-технических программ Университета, а также инновационных проектов, выполняемых на конкурсной основе сторонними научными организациями.

4.3. Анализ и оценка состояния научно-исследовательских работ, создания автоматизированной системы учета.

4.4. Участие в формировании научно-исследовательской политики Университета.

4.5. Участие в разработке тематических планов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ на среднесрочный и долгосрочный периоды.

4.6. Разработка предложений по приоритетным направлениям развития науки и техники.

4.7. Участие в организации и проведении научно-технических выставок, ярмарок, презентаций инновационно-технологических проектов, а также конференций и семинаров по проблемам научно-технического и инновационного развития.

4.8. Участие в патентовании результатов научно-исследовательских работ, выполняемых в ГНИИ СЭП и СОТ.

4.9. Разработка документации для участия в конкурсах (аукционах) на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ государственного заказа.

5. Права

5.1. ГНИЙ СЭП и СОТ имеет право:

5.1.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных работников Университета информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.1.2. Участвовать в создании экспертных и рабочих групп по проблемам науки.

5.1.3. Проводить по доверенности, выданной ректором Университета переговоры со сторонними организациями.

5.1.4. При необходимости организовывать проведение экспертизы целевых научно-технических и инновационных программ и проектов.

5.2. Директор ГНИЙ СЭП и СОТ также вправе:

5.2.1. Представлять ректору Университета предложения о поощрении отличившихся работников ГНИЙ СЭП и СОТ и о наложении взысканий на работников-нарушителей трудовой дисциплины.

5.2.2. Выдвигать работников ГНИЙ СЭП и СОТ к представлению для награждения государственными наградами.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

Для выполнения функций и реализации прав ГНИЙ СЭП и СОТ взаимодействует:

6.1. С подразделениями университета по вопросам:

6.1.1. Получения:

- технической документации и информации, необходимой для деятельности ГНИЙ СЭП и СОТ;

- заявок на научные разработки, находящиеся в компетенции ГНИЙ СЭП и СОТ;

- помощи в решении поставленных технических задач;

6.1.2. Предоставления:

- помощи в решении научных задач;

6.2. С бухгалтерией по вопросам

Предоставления в бухгалтерию:

Первичных учетных документов, оформленных, согласно требованиям Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации.

Ниже перечисленные документы предоставляются в бухгалтерию:

1. Авансовые отчеты, в течение 3-х дней со дня произведенных расходов.

2. Документы по приходу ТМЦ, в течение 3-х дней со дня поступления.

Материально ответственное лицо ГНИЙ СЭП и СОТ в течение 5 дней наносит инвентарные номера на полученные ТМЦ.

3. Договоры, счета-фактуры, акты, накладные сдаются в сроки установленные учетной политикой Университета.

4. Сдача описи по инвентаризации производится в соответствии с приказом ректора о проведении инвентаризации.

Получения от бухгалтерии:

- счета на оплату, счета-фактуры покупателям (заказчикам) на дату обращения в течение рабочего дня;

- счета-фактуры выписываются не позднее пяти дней после даты составления акта, подтверждающего выполнение работ, услуг или отгрузки товара (даты накладных на отгрузку изготовленной продукции);

- бланков авансовых отчетов, накладных.

6.3. С планово-экономическим отделом:

6.3.1. Получения визирования:

- заявления о принятии работника на должность в ГНИЙ СЭП и СОТ;

- служебных записок о выплатах стимулирующего и компенсационного характера;

- на изменения в штатное расписание ГНИЙ СЭП и СОТ;

- иных заявлений и служебных записок.

6.4. Отделом кадров по вопросам:

6.4.1. Получения:

- решений о поощрении работников;
- копий приказов о приеме, перемещении, увольнении;
- утвержденных графиков отпусков;
- сведений о трудовом стаже;
- справок работникам о работе в Университете, занимаемой должности;
- удостоверений

6.4.2. Предоставления:

- заявок на работников;
- характеристик на работников, представляемых к поощрению;
- характеристик на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности;
- пояснительных записок от нарушителей трудовой дисциплины;
- предложений по составлению графиков отпусков;
- табеля учета рабочего времени;
- листков временной нетрудоспособности.

6.5. Со службой охраны труда по вопросам:

6.5.1. Получения помощи в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных факторов; методической помощи при разработке документации по охране труда; при аттестации рабочих мест по условиям труда.

6.5.2. Предоставления возможности посещать и осматривать помещения лабораторий, служебные и бытовые помещения; знакомиться с документами по вопросам охраны труда.

7. Организация работы и финансирование

7.1. Работа ГНИЙ СЭП и СОТ ведется в соответствии с планом работ, подготовленным директором ГНИЙ СЭП и СОТ и утвержденным ректором.

7.2. Финансовое обеспечение осуществляется за счет средств Федерального бюджета, а также средств от предпринимательской и иной деятельности приносящей доход (п. 9.9 и п. 9.13 Устава Университета).

7.3. Директор ГНИЙ СЭП и СОТ самостоятельно распределяет работу между сотрудниками ГНИЙ СЭП и СОТ.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций ГНИЙ СЭП и СОТ несет директор ГНИЙ СЭП и СОТ.

8.2. На директора ГНИЙ СЭП и СОТ возлагается персональная ответственность за:

8.2.1. Соблюдение действующего законодательства и локальных актов Университета в процессе руководства ГНИЙ СЭП и СОТ.

8.2.2. Составление, утверждение и представление достоверной информации о работе ГНИЙ СЭП и СОТ.

8.2.3. Своевременное и качественное выполнение поручений ректора Университета.

8.2.4. Своевременное выполнение работ по договорам Университета.

8.2.5. За обеспечение прикрытия информации, имеющей конфиденциальный характер.

8.2.6. Организацию в ГНИЙ СЭП и СОТ оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации сотрудниками ГНИЙ СЭП и СОТ в строго служебных целях.

8.2.7. Создание условий для научно-исследовательской деятельности работников ГНИЙ СЭП и СОТ.

8.2.8. Обеспечение сохранности документации и имущества, переданного ГНИЙ СЭП и СОТ.

8.2.9. Соблюдение сотрудниками отдела техники безопасности, правил пожарной безопасности и охраны труда.

8.2.10. Соблюдение сотрудниками ГНИЙ СЭП и СОТ трудовой дисциплины, положений правил внутреннего распорядка.

8.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей директором ГНИЙ СЭП и СОТ, указанных в пунктах 2.2; 2.3; 2.4; 2.6; 2.7; 2.10 настоящего раздела, к нему применяются дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение.

8.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей директором ГНИЙ СЭП и СОТ, указанных, в пунктах 2.1; 2.5; 2.8; 2.9 настоящего раздела, к нему применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной ответственности.

8.5. Ответственность работников ГНИЙ СЭП и СОТ устанавливается должностными инструкциями.

8.6. Работники, разгласившие служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки (Ст. 139ГКРФ).