	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Студенческий спортивно-оздоровительный лагерь «Монолит»	СК А ПСП 161-196-2026 
---	---	---

УТВЕРЖДАЮ

Директор ДОННАСА-филиала
НИУ МГСУ

 **К.П. Грабовый**

Приказ № 122/161
« 10 » _____ 2026 г.

Ввести в действие с
« 30 » _____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о студенческом спортивно-оздоровительном лагере «Монолит» «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Выпуск 2

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Студенческий спортивно-оздоровительный лагерь «Монолит»		СК А ПСП 161-196-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 2 Всего листов 13

1. Общие положения

1.1. Правовой статус структурного подразделения

Настоящее Положение о студенческом спортивно-оздоровительном лагере «Монолит» «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Положение) определяет цели и задачи, структуру, функции, права, обязанности и ответственность, взаимоотношения и связи студенческого спортивно-оздоровительного лагеря «Монолит» «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – ССОЛ «Монолит»).

ССОЛ «Монолит» входит в структуру «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Филиал).

ССОЛ «Монолит» создан приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Университет, НИУ МГСУ) от 27 апреля 2026 г. № 607/130 «О внесении изменений в приказ НИУ МГСУ от 30.12.2025 № 1506/130».

Настоящее Положение вводится взамен Положения о студенческом спортивно-оздоровительном лагере «Монолит» «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (СК А ПСП 161-39-2025, выпуск 1)

1.2. Порядок назначения и освобождения руководителя структурного подразделения от должности

Начальник ССОЛ «Монолит» назначается и освобождается от должности приказом директора Филиала.

1.3. Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику ССОЛ «Монолит»

Высшее образование (специалитет или магистратура) по специальности «Государственное и муниципальное управление» и (или) «Менеджмент», и (или) «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления и (или) менеджмента и (или) экономики и стаж работы не менее 3 (трех) лет.

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Студенческий спортивно-оздоровительный лагерь «Монолит»		СК А ПСП 161-196-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 3 Всего листов 13

1.4. Порядок замещения начальника ССОЛ «Монолит» в период его отсутствия

В период отсутствия начальника ССОЛ «Монолит» его функции исполняет работник ССОЛ «Монолит», назначенный в установленном порядке локальными нормативными актами Филиала.

1.5. Порядок реорганизации и ликвидации структурного подразделения

ССОЛ «Монолит» создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.6. Правовые акты и нормативные документы, которыми работники ССОЛ «Монолит» руководствуются в своей деятельности

В своей деятельности работники ССОЛ «Монолит» руководствуются следующими документами (в действующей редакции):

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 04.12.2007 N 329-ФЗ «Физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- иные федеральные законы и нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, в том числе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России), Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (Минстроя России), органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в котором осуществляется деятельность Филиала;
- Требования стандарта ISO 9001:2015;
- Устав Университета;
- Положение о Филиале;
- Программа развития НИУ МГСУ на 2021-2030 гг. в рамках реализации Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;
- Коллективный договор НИУ МГСУ;
- локальные нормативные акты Университета и Филиала;
- приказы и распоряжения ректора Университета и директора Филиала.

2. Структура и кадровый состав ССОЛ «Монолит»

2.1. Организационная структура

Ввиду отсутствия иерархии в организационной структуре ССОЛ «Монолит», настоящий раздел не содержит описания.

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Студенческий спортивно-оздоровительный лагерь «Монолит»		СК А ПСП 161-196-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 4 Всего листов 13

2.2. Кадровый состав ССОЛ «Монолит»

Кадровый состав ССОЛ «Монолит» формируется в соответствии со штатным расписанием. Штатное расписание ССОЛ «Монолит» формируется в установленном порядке и утверждается ректором Университета. Функции, права, обязанности и ответственность работников ССОЛ «Монолит» регулируются настоящим Положением, их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3. Основные задачи ССОЛ «Монолит»

3.1. Разработка и актуализация локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов по вопросам деятельности ССОЛ «Монолит».

3.2. Обеспечение качественного отдыха и оздоровления обучающихся, работников и гостей Филиала.

3.3. Техническая помощь в организации содержательного досуга отдыхающих, в том числе помощь в проведении социально значимых культурно-массовых и спортивных мероприятий.

3.4. Формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни, включая профилактику вредных привычек (курение, употребление алкоголя и наркотических веществ).

4. Функции ССОЛ «Монолит»

4.1. Организация профилактики заболеваний и укрепление физического здоровья отдыхающих через систематические спортивные занятия, закаливание и медицинский контроль.

4.2. Развитие экологической культуры и бережного отношения к природе через организацию тематических эко-акций, субботников и иных мероприятий.

4.3. Проведение мониторинга эффективности оздоровительных программ и корректировка их с учетом обратной связи от участников.

4.4. Сохранение и укрепление здоровья прибывших на оздоровление.

4.5. Создание необходимых условий для личностного, творческого, духовно-нравственного развития, для занятий физической культурой и спортом, формирования у обучающихся позитивной мотивации здорового образа жизни.

4.6. Воспитание у обучающихся чувства коллективизма и патриотизма.

4.7. Формирование у студенческой молодежи общечеловеческой культуры и ценностей.

4.8. Создание необходимых условий для комфортного отдыха, обеспечение полноценного питания, обеспечение питьевого водоснабжения, наличие условий для соблюдения личной гигиены, проведение дезинфекционных, дезинсекционных и дератизационных мероприятий перед началом летнего сезона.

4.9. Соблюдение противопожарного режима.

4.10. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, предъявляемых при открытии и эксплуатации ССОЛ «Монолит».

4.11. Реализация образовательных программ, направленных на повышение уровня знаний в области спорта, экологии, безопасности жизнедеятельности.

4.12. Организация регулярной оценки физического и эмоционального состояния

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Студенческий спортивно-оздоровительный лагерь «Монолит»		СК А ПСП 161-196-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 5 Всего листов 13

участников ССОЛ «Монолит» с привлечением медицинских работников и психологов.

4.13. Взаимодействие с профильными организациями (спортивными федерациями, природоохранными учреждениями) для проведения мастер-классов и семинаров.

4.14. Обеспечение безопасности участников во время спортивных мероприятий, походов и экскурсий, включая инструктажи и сопровождение квалифицированными инструкторами.

4.15. Создание условий для развития творческого потенциала обучающихся через организацию конкурсов, фестивалей и выставок.

4.16. Осуществление иных функций, выполнение которых поручено директором Филиала, начальником центра и входит в компетенцию ССОЛ «Монолит».

5. Права и обязанности начальника ССОЛ «Монолит» и работников ССОЛ «Монолит»

5.1. Права начальника ССОЛ «Монолит»

5.1.1. Начальник ССОЛ «Монолит» имеет право:

5.1.1.1. Распределять обязанности между работниками ССОЛ «Монолит», давать работникам ССОЛ «Монолит» обязательные для исполнения поручения.

5.1.1.2. Вносить на рассмотрение директора Филиала, начальника центра инфраструктурной политики и комплексной безопасности и заместителей директора по направлениям деятельности представления о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей работников ССОЛ «Монолит», о поощрении отличившихся работников, о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников ССОЛ «Монолит», нарушивших производственную и трудовую дисциплину.

5.1.1.3. Обращаться к начальнику центра инфраструктурной политики и комплексной безопасности в целях оказания содействия при исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5.1.1.4. Докладывать директору Филиала, начальнику центра инфраструктурной политики и комплексной безопасности, заместителям директора по направлениям деятельности обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции.

5.1.1.5. Согласовывать и подписывать документы по вопросам, относящимся к деятельности ССОЛ «Монолит».

5.1.1.6. Действовать от имени ССОЛ «Монолит», представлять интересы Филиала во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями.

5.1.1.7. Принимать участие в совещаниях, проводимых в Филиале по вопросам, входящим в компетенцию ССОЛ «Монолит».

5.1.1.8. Проводить совещания по текущим вопросам деятельности с работниками ССОЛ «Монолит».

5.1.1.9. Подписывать документы и вести переписку с физическими лицами, должностными лицами сторонних организаций по вопросам, относящимся к компетенции ССОЛ «Монолит».

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Студенческий спортивно-оздоровительный лагерь «Монолит»		СК А ПСП 161-196-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 6 Всего листов 13

5.2. Права работников ССОЛ «Монолит»

5.2.1. Работники ССОЛ «Монолит», в рамках выполняемых должностных обязанностей, имеют право:

5.2.1.1. Получать предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

5.2.1.2. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Филиала по вопросам, касающимся деятельности ССОЛ «Монолит».

5.2.1.3. Получать у структурных подразделений Филиала сведения, информацию и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности ССОЛ «Монолит».

5.2.1.4. Давать разъяснения и рекомендации работникам структурных подразделений Филиала по вопросам, входящим в компетенцию ССОЛ «Монолит».

5.2.1.5. Давать предложения непосредственному руководителю о совершенствовании работы в части своего участка работы.

5.2.1.6. Обращаться к непосредственному руководителю за помощью в работе, содействии в устранении причин, нарушающих нормальный ход работы.

5.2.1.7. Использовать системы связи и коммуникации, информационные системы Филиала.

5.3. Обязанности начальника ССОЛ «Монолит»

5.3.1. Начальник ССОЛ «Монолит» обязан:

5.3.1.1. Выполнять должностные обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

5.3.1.2. Организовывать выполнение принятых ректором Университета и директором Филиала, Ученым советом Университета и Ученым советом Филиала решений, связанных с деятельностью ССОЛ «Монолит».

5.3.1.3. Представлять Филиал во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции ССОЛ «Монолит», а по поручениям директора Филиала - по другим вопросам.

5.3.1.4. Представлять предложения по совершенствованию работы ССОЛ «Монолит» для принятия директором и руководящими органами Филиала соответствующих решений.

5.3.1.5. Разрабатывать положение о структурном подразделении и должностные инструкции работников ССОЛ «Монолит».

5.3.1.6. Создавать условия для эффективной и безопасной работы работников ССОЛ «Монолит».

5.3.1.7. Принимать все необходимые меры по охране труда работников ССОЛ «Монолит», по выполнению ими Правил техники безопасности, соблюдению трудовой дисциплины, производственной санитарии, противопожарных мер и Правил внутреннего трудового распорядка.

5.3.1.8. Обеспечивать формирование и оформление дел в соответствии с номенклатурой дел ССОЛ «Монолит».

5.3.1.9. Обеспечивать оперативное хранение и своевременную передачу в архив документов, связанных с деятельностью ССОЛ «Монолит».

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Студенческий спортивно-оздоровительный лагерь «Монолит»		СК А ПСП 161-196-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 7 Всего листов 13

5.3.1.10. Обеспечивать своевременную передачу документов и дел постоянного срока хранения, образующихся в результате деятельности Филиала согласно сводной номенклатуре дел Филиала и приказам директора, на постоянное хранение.

5.3.1.11. Обеспечивать реализацию Программы развития в части касающейся ССОЛ «Монолит».

5.3.1.12. Соблюдать требования антикоррупционного законодательства.

5.3.1.13. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования правил по охране труда и пожарной безопасности.

5.3.1.14. Обеспечивать сохранность материальных ценностей и имущества Филиала, находящегося в помещениях ССОЛ «Монолит».

5.4. Обязанности работников ССОЛ «Монолит»

5.4.1. Для решения закрепленных настоящим Положением задач и осуществления своих функций работники ССОЛ «Монолит» обязаны:

5.4.1.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, надлежащим образом исполнять свои должностные обязанности в строгом соответствии с должностной инструкцией, осуществлять возложенные на ССОЛ «Монолит» задачи и функции, совершенствовать деятельность ССОЛ «Монолит» в рамках компетенции.

5.4.1.2. Давать структурным подразделениям Филиала разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию ССОЛ «Монолит».

5.4.1.3. Обеспечивать своевременное выполнение задач и указаний ректора Университета и директора Филиала, начальника центра и курирующего заместителя директора.

5.4.1.4. Подготавливать и предоставлять необходимую отчетность начальнику ССОЛ «Монолит», и нести ответственность за достоверность предоставленной информации.

5.4.1.5. Участвовать в заседаниях и совещаниях, созываемых начальником ССОЛ «Монолит», начальником центра инфраструктурной политики и комплексной безопасности и курирующим заместителем директора.

5.4.1.6. Участвовать в работе по подготовке проектов внутренних локальных документов, разрабатываемых Филиалом.

5.4.1.7. Подготавливать в необходимых случаях самостоятельно и (или) совместно с другими структурными подразделениями предложения об изменении действующих или отмене фактически утративших силу приказов и других локальных нормативных актов, изданных в Филиале.

5.4.1.8. Подготавливать по поручению начальника ССОЛ «Монолит», а ответы на поступившие письма и запросы по вопросам, относящимся к компетенции ССОЛ «Монолит».

5.4.1.9. Обеспечивать сохранность имущества и оборудования, переданного Отделу в пользование и содержание закрепленных за ССОЛ «Монолит» помещений в надлежащем порядке, организуя в них экономное расходование тепловой и электрической энергии.

5.4.1.10. Соблюдать требования антикоррупционного законодательства.

5.4.1.11. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Студенческий спортивно-оздоровительный лагерь «Монолит»		СК А ПСП 161-196-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 8 Всего листов 13

правил по охране труда и пожарной безопасности.

5.4.1.12. Вести документацию ССОЛ «Монолит».

6. Ответственность

6.1. На начальника ССОЛ «Монолит» возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Начальник ССОЛ «Монолит» несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ССОЛ «Монолит» задач и функций, за качество и достоверность документов и информации, предоставляемых ССОЛ «Монолит», за несоблюдение правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, состояние трудовой дисциплины.

6.3. На начальника ССОЛ «Монолит» возлагается персональная ответственность за причинение ущерба в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. Работники ССОЛ «Монолит» несут ответственность за:

6.4.1. соблюдение требований законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере противодействия коррупции, и локальных нормативных актов Университета и Филиала;

6.4.2. своевременное и качественное выполнение возложенных на ССОЛ «Монолит» задач и функций;

6.4.3. сохранность документов и материальных ценностей ССОЛ «Монолит» и неразглашение конфиденциальной информации;

6.4.4. полноту и своевременную актуализацию документации в ССОЛ «Монолит» в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации, поступающими приказами, распоряжениями и письмами органов государственной власти, а также изданием новых локальных нормативных актов, организационно-распорядительных и иных документов Университета и Филиала;

6.4.5. эффективное (рациональное) использование ресурсов и экономию средств Филиала;

6.4.6. соблюдение трудовой дисциплины, требований охраны труда и противопожарной безопасности.

7. Конфиденциальность информации

7.1. Начальник и работники ССОЛ «Монолит» при осуществлении своей деятельности обеспечивают защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета и Филиала и не подлежащую разглашению.

8. Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями Филиала

8.1. Основные принципы взаимодействия ССОЛ «Монолит» с руководством Университета и Филиала и другими структурными подразделениями Университета и Филиала осуществляются в рамках основных функций подразделений Университета и Филиала на основе утвержденных локальных нормативных актов и организационно-

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Студенческий спортивно-оздоровительный лагерь «Монолит»		СК А ПСП 161-196-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 9 Всего листов 13

распорядительных документов Университета и Филиала.

9. Организация деятельности

9.1. Порядок планирования выполнения работ

Начальник ССОЛ «Монолит» составляет, а начальник центра инфраструктурной политики и комплексной безопасности утверждает план-график мероприятий на очередной год, обеспечивающий выполнение работниками ССОЛ «Монолит», возложенных на них функций. Начальник ССОЛ «Монолит» доводит до сведения работников утвержденный план-график мероприятий.

9.2. Порядок планирования и выполнения корректирующих действий

Начальник центра инфраструктурной политики и комплексной безопасности проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает перечень корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Начальник ССОЛ «Монолит» разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителей и контролирует его выполнение. Факт ознакомления исполнителя с корректирующими действиями, ответственность за выполнение которых возложена на него, фиксируется личной подписью исполнителя.

9.3. Порядок проведения проверки и анализа деятельности ССОЛ «Монолит»

Начальник ССОЛ «Монолит» не реже одного раза в год предоставляет отчет о деятельности ССОЛ «Монолит» начальнику центра инфраструктурной политики и комплексной безопасности, на основании которого руководством Филиала принимаются решения по повышению качества работы структурного подразделения.

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Студенческий спортивно-оздоровительный лагерь «Монолит»			СК А ПСП 161-196-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 10 Всего листов 13	

Резерв



Выпуск 2

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 11
Всего листов 13

Лист регистрации изменений

[illegible]

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Студенческий спортивно-оздоровительный лагерь «Монолит»		СК А ПСП 161-196-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 12 Всего листов 13

Лист рассылки
СК А ПСП 161-196-2026

о студенческом спортивно-оздоровительном лагере «Монолит» «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Должность	Инициалы, Фамилия
Заместитель директора	Пушкарёва Н.А.
Заместитель директора	Веретенникова О.В.
Исполняющий обязанности заместителя директора	Чучко Е.П.
Директор управления документооборота и кадровой политики	Фадеева А.В.
Начальник юридического отдела	Тахтарова М.А.
Председатель Первичной профсоюзной организации работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ	Новичков Ю.А.

Документ изъят:
Основание:

(Должность)

(Подпись)

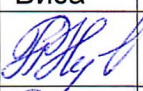
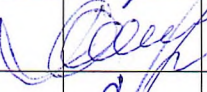
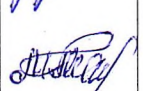
(Дата)

(И. О. Фамилия)

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Студенческий спортивно-оздоровительный лагерь «Монолит»		СК А ПСП 161-196-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 13 Всего листов 13

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ Положение о студенческом спортивно-оздоровительном лагере «Монолит» «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Дирекция	Заместитель директора		Пушкарёва Н.А.		
Дирекция	Заместитель директора		Чучко Е.П.		
Дирекция	Заместитель директора		Веретенникова О.В.		
Управление документооборота и кадровой политики	Начальник юридического отдела		Тахтарова М.А.		
Первичная профсоюзная организация работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ	Председатель Первичной профсоюзной организации работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ		Новичков Ю.А.		
Управление документооборота и кадровой политики	Директор управления документооборота и кадровой политики		Фадеева А.В.		

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Управление инфраструктурной политики и комплексной безопасности	Начальник студенческого спортивно-оздоровительного лагеря «Монолит»	Черепенко Е.Г.	02.06.2026 г.