

Принято на педагогическом совете (протокол № 4 от 25.03.2021 г.)

Учено мнение Ученического совета (протокол № 5 от 13.02.2021 г.), Родительского комитета (№ 2 от 18.03.2021 г.)

Утверждено приказом МАОУ СШ №30 № 111 от 25.03.2021.

Положение о «спортивно-оздоровительном центре» МАОУ СШ № 30 г. Липецка

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет единую систему организации работы спортивно - оздоровительного центра МАОУ СШ №30 города Липецка (далее - СОЦ).

2. СОЦ является структурным подразделением МАОУ Ш №30 г. Липецка им. Героя Российской Федерации подполковника Олега Пешкова (далее - Учреждения) расположен по адресу: г. Липецк, ул. Коцаря, 1.

3. В своей деятельности СОЦ руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 « Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации и обучения в общеобразовательных учреждениях», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.01.2003 г. №4 « Об утверждении СанПин 2.12.1183-03 Плавательные бассейны. Гигиенические требования к устройству, эксплуатации и качеству воды. Контроль качества», иными нормативно - правовыми актами РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Цели и задачи

2.1. Целями СОЦ являются:

- обеспечение учебного, учебно-воспитательного, спортивно-оздоровительного

процесса в рамках внеурочной деятельности для всестороннего гармонического развития личности ребенка;

- формирование мотивации к сохранению и укреплению здоровья, в том числе занятие спортом;

- приобщение школьников, сотрудников школы и населения г. Липецка к физической культуре и спорту, а также для совершенствования физических качеств в группах оздоровительной направленности по различным видам спорта.

2.2. Задачами СОЦ является:

- организация и проведение спортивно - массовой и оздоровительной работы для учащихся, учителей, сотрудников школы.

- привлечение к регулярным занятиям физической культурой и спортом, здоровому образу жизни населению г. Липецка и Липецкой области;

- оказание спортивно-оздоровительных услуг детскому и взрослому населению на платной основе.

3. Организация деятельности СОЦ.

3.1. Оздоровительные, санитарно-гигиенические и профилактические мероприятия в СОЦ осуществляются инструкторами, учителями, медицинскими работниками и другими специалистами имеющие соответствующие образование.

3.2. Основными формами спортивно-оздоровительного процесса являются оздоровительные профилактические мероприятия, групповые и индивидуальные занятия по оздоровительному плаванию, аквааэробике, фитнесу, пилатесу, ОФП и др. для учащихся Учреждения, детскому и взрослому населению г. Липецка, спортивные соревнования для ОУ г. Липецка.

3.3. Организация учебно-тренировочного и спортивно-оздоровительного процесса ведется в соответствии с расписанием, составленным с учетом наиболее благоприятного режима для занимающихся, возрастных особенностей, установленных санитарно-гигиенических норм, с учетом рациональной загрузки чаш бассейнов. Расписание работы СОЦ утверждается Директором Учреждения.

3.4. Спортивно - оздоровительные группы формируются по возрасту (с 5 до 17 лет), а также по уровню подготовленности и плавательным навыкам, комплектование абонементных групп осуществляет администратор.

3.5. Продолжительность предоставления услуг: 45 минут- оздоровительное плавание, 90 минут- услуга в тренажерном зале.

3.6. Ознакомление с настоящим Положением, Положением об оказании платных спортивно - оздоровительных услуг, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка и техники безопасности обязательны для ознакомления Посетителями до заключения договора на оказание платных оздоровительных услуг, о чем в Договоре на оказание услуг Посетитель вносит соответствующую отметку.

3.7. Администрация СОЦ контролирует выполнение Правил внутреннего распорядка и техники безопасности при посещении бассейна (приложение №1) и

Правил внутреннего распорядка при посещении тренажерного и фитнес-залов (Приложение №2) для занимающихся, которые находятся на видном месте.

4. Руководство деятельности СОЦ. Штаты

4.1. СОЦ - является структурным подразделением МАОУ СШ № 30 г. Липецка.

4.2. Общее руководство деятельностью СОЦ осуществляет Директор Учреждения

4.3. Непосредственное руководство СОЦ осуществляется руководителем структурным подразделением СОЦ, назначаемым на должность и освобождаемым от должности приказом Директора Учреждения.

4.4. Работу административно-управленческой деятельности для выполнения основных задач и функций СОЦ осуществляет заведующий структурным подразделением.

4.5. Руководитель структурным подразделением СОЦ:

- организует работу СОЦ и несет ответственность за результаты деятельности СОЦ;

- организует работу персонала СОЦ;

- решает вопросы, связанные с предоставлением комплексных платных услуг посетителям СОЦ и вопросы текущей деятельности СОЦ в пределах предоставленных ему прав;

- организует своевременный капитальный и текущий ремонт здания, помещений и оборудования СОЦ;

- осуществляет подбор и расстановку кадров по согласованию с Директором Учреждения;

- ведет учет рабочего времени, табели сотрудников и определяет нагрузки инструкторов-методистов;

- изучает спрос на предоставление новых спортивно - оздоровительных услуг и открытия новых групп в СОЦ;

- занимается маркетингом, рекламой в социальных сетях и средствах массовой информации для продвижение оказываемых услуг;

- контролирует соблюдение сотрудниками правил и норм охраны труд и техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины;

4.6. В штат СОЦ входят:

- руководитель структурным подразделением;

- администратор;

- кассир;

- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту помещению 2 и 3 разряда;

- медсестра;

- инструктор-методист.

4.7. Штатное расписание определяется Директором Учреждения в зависимости от целей и задач, финансовых возможностей. Прием на работу в СОЦ

осуществляется приказом Директора Учреждения в пределах утвержденного штатного расписания.

5. Финансирование

5.1. Финансирование СОЦ осуществляется за счет;

а) бюджетных средств;

б) внебюджетных средств, в том числе:

-средств от оказания платных услуг;

-средств от проводимых спортивно-массовых, развлекательных мероприятий;

-целевых поступлений.

Средства, полученные от оказания платных услуг, направляются:

-на оплату работы сотрудников СОЦ и лиц, работающих на условиях договора возмездного оказания услуг в зависимости от контингента.

-Оплата труда сотрудникам, задействованным в оказании платных услуг в СОЦ производится согласно приказу;

-оставшиеся средства используются на приобретение спортивного оборудования, инвентаря для организации учебной, спортивно-массовой, оздоровительной работы и на другие нужды Учреждения.

6. Взаимоотношения. Связи

В целях реализации поставленных задач СОЦ взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями школы и внешними организациями:

-Директор школы;

-руководитель структурным подразделением;

-бухгалтерия;

-департаментом образования администрации города Липецка;

-органы местного самоуправления города Липецка и Липецкой области;

-делопроизводитель.

7. Права и ответственность

7.1. СОЦ имеет право:

- получать поступающие в Учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

-запрашивать и получать от руководства Учреждения информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

-вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы СОЦ;

-участвовать в подборе и расстановке кадров по СОЦ по своему профилю деятельности;

- вносить предложения руководству Учреждения по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников СОЦ по своему профилю деятельности;

- привлекать для выполнения отдельных работ работников Учреждения.

7.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и

функций СОЦ определённых настоящим Положением, несет руководитель структурным подразделением СОЦ.

7.3. Каждый сотрудник СОЦ несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

7.4. Ответственность за безаварийную эксплуатацию СОЦ, организацию и проведение его ремонта и обслуживания, технику безопасности, противопожарную безопасность и санитарное состояние возлагается на заведующего хозяйством Учреждения и соответствующие службы.

8. Делопроизводство.

8.1. Документация СОЦ имеет свою номенклатуру, которая входит в номенклатуру дел образовательного Учреждения.

8.2. Номенклатура дел СОЦ и материалы, входящие в нее, утверждаются руководителем образовательного Учреждения.

8.3. Новое Положение вступает в силу с 26 марта 2021 года.