

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**АКАДЕМИЯ АКВАРЕЛИ И ИЗЯЩНЫХ ИСКУССТВ
СЕРГЕЯ АНДРИЯКИ**

ПРИНЯТО

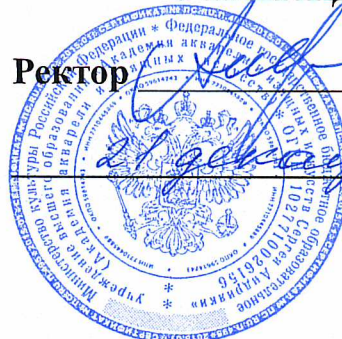
Ученым советом Академии

Протокол №10 от 30.10.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.Н.Андряка



20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о физкультурно-оздоровительном комплексе

Изменения: Протокол заседания Ученого совета Академии
№05 от 25 июня 2015г.

Протокол заседания Ученого совета Академии
№08 от 17 декабря 2015г.

Москва – 2015г.

1. Общие положения

1.1. Физкультурно-оздоровительный комплекс федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки» (далее - отдел) является самостоятельным структурным подразделением Академии. Подчиняется непосредственно Ректору Академии и курирующему проректору.

1.2. Физкультурно-оздоровительный комплекс создается и ликвидируется приказом Ректора Академии.

1.3. Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от них на основании приказа Ректора по представлению руководителя отдела.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации, а также Уставом Академии, Правилами внутреннего распорядка Академии, решениями Ученого совета Академии, решениями проректоров, приказами Ректора, настоящим положением.

2. Структура отдела

2.1. Структуру и штат отдела утверждает Ректор Академии.

2.2. Руководство отделом осуществляет заведующий физкультурно - оздоровительным комплексом

2.3. В состав отдела входят:

- Заведующий физкультурно-оздоровительным комплексом
- Главный администратор
- Старший администратор
- Администратор
- Заведующий медицинским кабинетом
- Врач
- Медицинская сестра
- Гардеробщик
- Уборщица
- Рабочий

Администраторы, гардеробщики, уборщицы и рабочий находятся в подчинении главного администратора и выполняют поручения заведующего и врача отдела.

Медицинская сестра и врач находятся в подчинении Заведующего медицинским кабинетом и выполняют поручения заведующего и главного администратора отдела.

3. Задачи отдела

3.1. Основными задачами отдела являются:

3.1.1. Обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья учащихся Академии и населения.

3.1.2. Организация содержательного досуга учащихся Академии и населения.

3.1.3. Формирование общей культуры здоровья учащихся Академии и населения.

4. Функции отдела

4.1. На отдел возлагаются следующие функции:

4.1.1. Физкультурно-оздоровительный комплекс самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом учебной программы Академии, запросов и потребностей населения, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития юго-западного административного округа города Москвы и национально-культурных традиций.

4.1.2. Физкультурно-оздоровительный комплекс осуществляет социально-экономические, спортивно-оздоровительные и медицинские проекты, направленные на массовое оздоровление детей, подростков, учащихся и взрослого населения.

4.1.3. Физкультурно-оздоровительный комплекс организует и проводит массовые мероприятия, лагерные оздоровительные кампании, создает необходимые условия для учебно-тренировочного процесса, как для детей, так и для взрослых, организаций, предприятий, других образовательных учреждений.

4.1.4. Физкультурно-оздоровительный комплекс организует:

- комплексное информирование населения о предоставляемых услугах;
- сервис и комфортные условия для посетителей;
- уборку и санитарно-гигиеническую обработку помещений.

4.1.5. Физкультурно-оздоровительный комплекс организует и проводит занятия для студентов Академии и посетителей:

- в бассейне;
- в тренажерном зале;
- в спортивном зале;

Занятия проводятся в организованных группах, малых группах, индивидуально или путем свободным посещением по абонементам или разово.

Занятия проводятся с тренером или с инструктором, по программам одной тематической направленности, комплексным интегрированным программам или в соответствии с потребностями занимающегося.

Расписание занятий составляется администрацией физкультурно-оздоровительного комплекса по представлению тренеров, с учетом, возрастных особенностей и установленных санитарно-гигиенических норм в целях создания наиболее благополучного режима труда и отдыха занимающихся.

4.1.6. Физкультурно-оздоровительный комплекс по договоренности и (или) совместно с учреждениями, предприятиями, организациями может проводить дополнительно учебно-тренировочные занятия, в том числе за плату.

4.1.7. Физкультурно-оздоровительный комплекс организует работу в течение всего календарного года.

4.1.8. Физкультурно-оздоровительный комплекс организует и осуществляет контроль над:

- сохранностью имущества физкультурно-оздоровительного комплекса и технической документации оборудования;

- регулярным снабжением необходимыми материалами и оборудованием;
- хозяйственным обеспечением деятельности;
- обеспечением необходимого уровня состояния санитарно - гигиенического общественных зон.

4.1.9. Физкультурно-оздоровительный комплекс планирует и проводит мероприятий по повышению квалификации сотрудников подразделения.

4.1.10. Медицинский работник физкультурно-оздоровительного комплекса проводит медицинский осмотр и оказывает первую доврачебную неотложную помощь посетителям, сотрудникам, студентам Академии и физкультурно-оздоровительного комплекса.

5. Права отдела

5.1. Отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1.1. Обращаться к структурным подразделениям Академии за материалами, необходимыми для деятельности отдела.

5.1.2. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с руководством Академии.

5.1.3. Представлять интересы Академии по согласованию с руководством Академии в установленном порядке от имени Академии по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

5.1.4. По согласованию с Ректором Академии привлекать экспертов и научных специалистов для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

5.1.5. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.1.6. Инициировать мероприятия и акции.

5.1.7. По согласованию с руководством Академии привлекать для проведения занятий специалистов по договорам оказания услуг.

5.1.8. Вносить изменения в расписание занятий и групп для населения.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями

В процессе осуществления своих функций и реализации прав, взаимодействуют:

6.1. С проректором, осуществляющим координацию и контроль за данным структурным подразделением по вопросам:

- финансовой деятельности физкультурно-оздоровительного комплекса, кадровой политики и организации работы в физкультурно-оздоровительном комплексе.

6.2. С учебным отделом по вопросам:

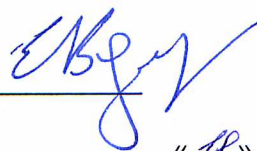
- организации учебного процесса и досуга студентов Академии в области физической культуры и спорта;

- формирования плана мероприятий и их проведения;
 - разработке и реализации совместных художественно-спортивных проектов.
6. 3. С финансово-бухгалтерским отделом по вопросам:
- формирования бюджета;
 - учёта денежных средств, полученных в результате оказания услуг;
 - учёта и оплаты рабочего времени сотрудников отдела;
 - формирования плана мероприятия, их финансирования и проведения.
6. 4. С отделом материально-технического снабжения по вопросам:
- сохранности имущества отдела и его технической документации;
 - регулярного снабжения отдела необходимыми материалами и оборудованием;
 - хозяйственного обеспечения деятельности отдела;
6. 5. С отделом кадров по вопросам:
- подбора персонала;
 - учёта и оплаты рабочего времени сотрудников отдела;
 - проведения мероприятий по повышению квалификации сотрудников и их аттестации;
 - премирования и наложения взысканий.
6. 6. С отделом эксплуатации по вопросам:
- осуществления технических и других мероприятий по содержанию и необходимому ремонту здания, помещений и оборудования отдела.
6. 7. С рекламным информационным отделом по вопросам:
- формирования плана мероприятий и их проведения;
 - рекламы услуг отдела, проведения рекламных акций.
6. 8. С отделом изготовления методических материалов по вопросам:
- изготовления методических и рекламных материалов.
6. 9. С юридическим отделом по вопросам:
- согласования договоров и документов;
 - консультации при разрешении споров с посетителями физкультурно-оздоровительного комплекса и контрагентами.
- 6.10. С отделом охраны труда по вопросам:
- обеспечения соблюдения государственных нормативных требований по охране труда и стандартам безопасности труда.

6. Ответственность отдела

- 7.1. Ответственность за не надлежащее и не своевременное выполнение отделом задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несет руководитель отдела.
- 7.2. Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.
- 7.3. Руководитель несет персональную ответственность за:
- не соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины.
 - нарушение Правил норм безопасности в отделе.

Заведующий физкультурно-
оздоровительным комплексом



Е.М.Булгакова

«18» декабря 2015 г.