



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Рязанский государственный медицинский университет  
имени академика И.П.Павлова»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора № 558-9 от 22.11.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о физкультурно-оздоровительном комплексе «Аквamed»**  
**ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России**

**Выпуск 01**

Дата введения: 22.11.2017

Рязань, 2017

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Директор ФОК «Аквamed»	А.А. Белов	07.11.2017
Проверил	Начальник отдела кадров	М.В. Баранцева	08.11.2017
Согласовал	Начальник управления экономического планирования, бухгалтерского учета и внутреннего контроля	Г.А. Борискина	08.11.2017
Согласовал	Начальник юридического отдела	Д.В. Межевикин	09.11.2017
Согласовал	Проректор по АХЧ	Г.А. Агаян	14.11.2017
Версия 01			Стр. 1 из 10

## **1. Общие положения.**

1.1. Физкультурно-оздоровительный комплекс «Аквamed», сокращенное наименование: ФОК «Аквamed» (далее ФОК) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

Место расположения: г. Рязань, ул. Высоковольтная, д. 7А.

1.2. В своей деятельности сотрудники ФОК «Аквamed» руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- решениями ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора;
- настоящим Положением;
- должностными инструкциями сотрудников ФОК;
- инструкциями по технике безопасности, санитарными правилами и нормами;
- правила оказания физкультурно-оздоровительных услуг ФОК «Аквamed».

1.3. ФОК может предоставлять платные услуги в пределах, предусмотренных Уставом Университета в целях привлечения дополнительных финансовых ресурсов, расширения материально-технической базы Университета.

1.4. ФОК имеет свою печать.

1.5. Имущество, переданное Университетом в пользование ФОК, учитывается на балансе Университета в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.6. По результатам своей деятельности ФОК ежеквартально представляет ректору Университета отчет.

1.7. Целью деятельности ФОК является обеспечение воспитательного и образовательного процессов в области физической культуры и спорта в Университете в соответствии с Уставом Университета, а также предоставление спортивных и физкультурно-оздоровительных услуг обучающимся, сотрудникам Университета, жителям г. Рязани и иным лицам.

1.8. Виды деятельности ФОК:

- организация и проведение спортивных мероприятий, соревнований различного уровня;
- оказание платных услуг по договорам с физическими и юридическими лицами;

1.9. Реорганизация, ликвидация ФОК и внесение изменений в настоящее Положение осуществляется приказом ректора ФГБОУ ВО

РязГМУ Минздрава России на основании решения Ученого совета.

## **2. Основные задачи.**

Основными задачами деятельности ФОК являются:

- обеспечение учебного и учебно-тренировочного процессов обучающихся по физической культуре и спорту Университета;
- привлечение обучающихся и сотрудников Университета, а также жителей г. Рязани и иногородних граждан к регулярным занятиям физической культурой и спортом, осуществление мероприятий по организации их здорового образа жизни и активного отдыха;
- организация работы по проведению массовых физкультурно-оздоровительных, спортивных и зрелищных мероприятий;
- подготовка спортсменов и спортивных команд Университета для участия в соревнованиях различного уровня;
- организация работы по профилактике заболеваний учащихся, имеющих отклонения в состоянии здоровья методами и средствами физической культуры.

## **3. Функции**

3.1. Проведение учебно-физкультурных занятий, оздоровительных и спортивных мероприятий для студентов.

3.2. Оказание платных оздоровительных услуг для студентов, преподавателей, сотрудников Университета и других лиц.

## **4. Права ФОК**

4.1. ФОК в лице директора имеет право:

- представлять Университет в других организациях, в пределах своей компетенции;
- привлекать сотрудников других структурных подразделений Университета к деятельности ФОК, в пределах своей компетенции по согласованию с ректором Университета;
- вносить предложения руководству Университета по совершенствованию работы;
- получать от руководства Университета необходимые для своей деятельности ресурсы;
- иметь доступ к информации Университета, необходимой для осуществления задач и функций;
- сообщать о выявленных в процессе деятельности недостатках, влияющих на работу ФОК.

## **5. Организация управления**

5.1. Состав и структура ФОК определяется исходя из основных направлений деятельности и поставленных задач.

5.2. Координацию и контроль за деятельностью ФОК осуществляет проректор по АХЧ Университета.

5.3. Штатное расписание ФОК формируется ректором по согласованию с проректором по АХЧ и директором ФОК.

5.4. Непосредственное руководство ФОК осуществляет директор.

5.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность директора и других работников ФОК регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

5.6. Директор ФОК в соответствии с Уставом Университета руководит всей деятельностью ФОК, организует взаимодействие с кафедрой физического воспитания и здоровья и работу ФОК в соответствии с должностными обязанностями, настоящим Положением и полномочиями, предоставляемыми по доверенности, выданной ректором.

5.7. Директор ФОК несет персональную ответственность перед ректором Университета за результаты деятельности вверенного ему подразделения: выполнение обязательств по договорам, сохранность, целевое использование имущества, переданного ФОК; достоверность сведений о поступлении и использовании средств, полученных от оказания платных услуг, а также из иных, разрешенных законодательством источников; состояние трудовой дисциплины; безопасные условия труда работников и т.п.

## **6. Финансово-хозяйственная деятельность ФОК**

6.1. Осуществление платных спортивно-оздоровительных мероприятий на базе ФОК осуществляется в соответствии с Уставом университета.

Виды платных физкультурно-оздоровительных мероприятий определяются с учетом имеющихся условий для предоставления данных услуг.

6.2. К платным относятся следующие виды услуг:

- индивидуальное физкультурно-оздоровительное занятие разового характера;

- регулярное индивидуальное физкультурно-оздоровительное занятие (от 4 занятий в месяц);

- регулярное физкультурно-оздоровительное занятие с тренером в группе;

- физкультурно-оздоровительные занятия с элементами лечебной физкультуры (аква - программы) с тренером;

- физкультурно-оздоровительные занятия в группе для юридических лиц (предоставление отдельной дорожки), абонементы сотрудников организаций;

- долгие карты (SILVER, COLD, PLATINUM).

6.3. Стоимость платных физкультурно-оздоровительных услуг определяется путем анализа рыночных цен на аналогичные услуги и

потребительского спроса на каждый вид услуг с учетом категории потребителей.

6.4. Перечень и стоимость платных физкультурно-оздоровительных услуг утверждаются приказом ректора университета на основании решения ученого совета Университета.

6.5. На основании решения ученого совета и приказа ректора Университета отдельные категории граждан и организации могут иметь льготы по оплате физкультурно-оздоровительных услуг.

6.6. Платные услуги осуществляются за счет средств физических и юридических лиц.

6.7. Платные услуги предоставляются штатными сотрудниками ФОК.

6.8. Для осуществления занятий в группах с целью оказания платных физкультурно-оздоровительных услуг в штате ФОК предусмотрены штатные единицы инструкторов по спорту с должностным окладом и персональным повышающим коэффициентом согласно штатному расписанию. Кроме того им ежемесячно выплачивается стимулирующая надбавка в размере 30% от суммы оказанных услуг за месяц инструктором по спорту. Инструкторы по спорту, непосредственно оказывающие платные услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество их выполнения.

6.9. Режим предоставления платных услуг (график работы) устанавливается директором ФОК по согласованию с ректором Университета.

6.10. Платные физкультурно-оздоровительные услуги для физических лиц предоставляются на основании договора при наличии персональной пластиковой карты (пропуска). Учет посещений ведется администратором или старшим администратором ФОК.

6.11. Платные физкультурно-оздоровительные услуги для юридических лиц оформляются договором. В договоре регламентируются условия и сроки получения услуг, порядок расчета, права, обязанности и ответственность сторон. Договор составляется в двух экземплярах и подписывается обеими сторонами.

6.12. Оплата стоимости услуг принимается в наличной и безналичной форме в валюте Российской Федерации (рублях).

6.13. При расчете с физическими лицами оплата за оказание услуг производится с применением контрольно-кассовой техники.

6.14. После оплаты услуг посетителю ФОК выдается чек с указанием ФИО, тарифа, количества занятий и стоимости. Доступ к информации об абонементах осуществляется с помощью персональной пластиковой карты (пропуска).

6.15. Выручка от оказания услуг физическим лицам приходится в кассу ФОК администраторами. В пределах лимита, установленного ректором Университета, денежная наличность может храниться в кассе ФОК. Сверхлимитная выручка ежедневно до 15 ч. 30 мин. сдается по приходному

кассовому ордеру в объединенную кассу Университета для зачисления на лицевой счет Университета. Администраторы ФОК несут полную материальную ответственность за обеспечение сохранности денежных средств и соответствие остатка в кассе установленному лимиту.

6.16. Выручка от оказания услуг направляется на:

- оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, непосредственно участвующего в оказании платных услуг;
- выплаты стимулирующего характера персоналу ФОК, содействующему оказанию платных услуг в размере 10% от ежемесячного поступления денежных средств за оказанные платные услуги, за вычетом ежемесячной стимулирующей надбавки в размере 30% от суммы оказанных услуг за месяц инструкторами по спорту;
- выплату стимулирующей надбавки инструкторам по спорту;
- приобретение материальных ресурсов, непосредственно расходуемых в процессе оказания платной услуги;
- оплату коммунальных услуг общего потребления;
- приобретение инвентаря;
- развитие материально-технической базы
- прочие нужды.

6.17. При отказе посетителя (далее – Заказчик) от услуг ФОК (далее – Исполнитель) производится расчет денежной суммы, подлежащей ему выплате. Перерасчет стоимости услуг Исполнителя осуществляется по формуле:

$X=Y-(Z * N)$ , где:

X – Денежная сумма, подлежащая возврату Заказчику;

Y – Цена абонемента;

Z – Стоимость (цена) одного занятия согласно Прейскуранту Исполнителя, действующему на дату расчета денежной суммы, подлежащей выплате Заказчику;

N – Количество использованных занятий Заказчиком по абонементу.

6.18. Заказчик имеет право получить денежную сумму, рассчитанную Исполнителем, в срок не позднее 10 (Десяти) дней с даты подписания заявления о возврате денежных средств по абонементу.

6.19. Денежные средства получают Заказчиком в кассе Исполнителя.

6.20. С момента выплаты (перечисления) Исполнителем денежных средств, причитающихся Заказчику при отказе от услуг Исполнителя, Исполнитель считается исполнившим свои обязательства перед Заказчиком надлежащим образом.

## **7. Основания и порядок отказа Исполнителя от предоставления услуг**

7.1. Исполнитель отказывает Заказчику в предоставлении услуг:

- При неоплате Заказчиком услуг Исполнителя в полном объеме;

- При нарушении Заказчиком правила оказания физкультурно-оздоровительных услуг ФОК «Аквamed», если такое нарушение может привести к причинению вреда (имущественного и (или) жизни и здоровью) Заказчику, третьим лицам и (или) Исполнителю;

- При видимых признаках алкогольного и (или) наркотического опьянения Заказчика;

- При видимых повреждениях кожного покрова на теле Заказчика.

7.2. Исполнитель обязан отказать Заказчику в предоставлении услуг в случае возникновения аварийных ситуаций на территории ФОК.

7.3. При отказе Исполнителя в предоставлении Услуг, Заказчик по своему выбору может:

- Потребовать перерасчета стоимости оплаченных им услуг Исполнителя;

- Воспользоваться оплаченной им услугой Исполнителя в другой день;

- Отказаться от услуг Исполнителя и потребовать возврата оплаченных денежных средств.

7.4. Перерасчет и (или) возврат денежных средств Исполнителем Заказчику производится в порядке и сроки, предусмотренные разделами 6.17., 6.18. настоящего Положения. В случае невозможности оказать услуги Заказчику вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, Исполнитель не несет материальной ответственности перед Заказчиком.

## **8. Взаимоотношения**

8.1. ФОК «Аквamed» в своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

## **9. Ответственность**

9.1. Ответственность Исполнителя

9.1.1. Исполнитель несет ответственность за вред, причиненный Заказчику при оказании ему услуг ФОК, в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.1.2. Исполнитель не несет ответственности перед Заказчиком за сохранность оставленных Заказчиком личных вещей, в том числе в местах их индивидуального хранения в раздевалках.

9.1.3. Исполнитель не несет ответственности за вред, причиненный Заказчику вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, а также при несоблюдении или нарушении Заказчиком правила оказания физкультурно-оздоровительных услуг ФОК «Аквamed», если это повлекло за собой причинение вреда Заказчику, в том числе, его жизни и здоровью.

9.1.4. Исполнитель не несет ответственности перед Заказчиком за вред, причиненный ему в результате действия третьих лиц во время нахождения его на территории ФОК.

9.1.5. Директор ФОК несет персональную ответственность за:

- результаты деятельности ФОК;
- выполнение обязательств по договорам, сохранность, целевое использование имущества ФОК;
- своевременное исполнение поручений руководства Университета;
- создание и обеспечение надлежащих условий для работы сотрудников ФОК;
- соблюдение сотрудниками ФОК норм и правил охраны труда и техники безопасности, соблюдение противопожарного режима;
- выполнение плана доходов и расходов.

9.1.6. Ответственность работников ФОК определяется их должностными инструкциями.

## 9.2. Ответственность Заказчика

9.2.1. Заказчик несет имущественную ответственность за вред, причиненный Исполнителю и третьим лицам, за свои действия и (или) бездействия во время своего нахождения на территории ФОК, в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2.2. В случае утери номерка от гардероба, электронного браслета, Заказчик оплачивает в кассу ФОК стоимость утерянного имущества по действующему Прейскуранту Исполнителя.

9.2.3. В случае задержки Заказчика после окончания плавательного сеанса и сеансов групповых программ, Заказчик обязуется произвести доплату в кассу ФОК по действующему Прейскуранту Исполнителя. В случае отказа Заказчика от доплаты Исполнитель вправе в одностороннем порядке сократить количество посещений по абонементу.

## 10. Общие правила при нахождении на территории физкультурно-оздоровительного комплекса

10.1. ФОК доступен для Заказчиков ежедневно с 07.00 до 22.00 по будним и выходным дням. Заказчики могут пользоваться бассейном, спортивным залом и оборудованием ФОК в часы его работы.

10.2. Персональная пластиковая карта является пропуском в ФОК, и предъявляется Заказчиком администратору или старшему администратору.

10.3. Электронный браслет выдается в обмен на персональную пластиковую карту. Заказчику, покидающему территорию ФОК, необходимо сдать электронный браслет на рецепцию и забрать свою персональную пластиковую карту.

10.4. В верхней одежде и уличной обуви ходить по ФОК не разрешается.

10.5. Заказчик сообщает сотрудникам рецепции о его желании произвести видео, фотосъемку или звукозапись событий при посещении ФОК.

10.6. Передавать персональную пластиковую карту другому лицу не разрешается.



10.7. Посещая ФОК, желательно не оставлять личные вещи и одежду без присмотра, для их хранения необходимо использовать шкафы в раздевалках. Для хранения ценностей предусмотрены специальные ячейки, расположенные в зоне рецепции.

10.8. Исполнитель не несет ответственности за оставленные на территории ФОК автомашины и другие транспортные средства Заказчиков.

10.9. Лица, занимающиеся в группах, к занятиям в плавательном бассейне допускаются только в случае присутствия руководителя группы (тренера, инструктора, воспитателя, преподавателя).

10.10. Допуск Заказчиков в раздевалки, предназначенные для посещения плавательного бассейна осуществляется за 15 минут до начала занятия (плавания) и заканчивается, если до конца занятия (плавания) остается менее 30 мин. Исключение составляют Заказчики с детьми младшего школьного возраста: допуск таких Заказчиков в раздевалки может осуществляться за 25 минут до начала занятия (плавания).

10.11. Допуск посетителей в зону плавательного бассейна осуществляется с момента начала занятия (плавания) и до окончания занятия (плавания).

10.12. Продолжительность нахождения Заказчика в зоне плавательного бассейна регламентируется действующим абонементом. Превышение продолжительности пребывания Заказчика в зоне плавательного бассейна оплачивается Заказчиком в соответствии с действующим Прейскурантом Исполнителя.

10.13. Отсчет продолжительности пребывания Заказчика в плавательном бассейне начинается с момента начала занятия (плавания) в соответствии с абонементом независимо от того прошел Заказчик в зону плавательного бассейна или остался в раздевалке и заканчивается с момента прохода посетителя из зоны плавательного бассейна в раздевалку, в которой Заказчик осуществлял переодевание.

10.14. Распределение дорожек бассейна между посетителями осуществляется на усмотрение администрации ФОК в зависимости от расписания и направленности групповых занятий, а также в целях проведения индивидуальных тренировок, с учетом навыков по плаванию посетителей: спортивное и оздоровительное плавание.

## **11. Правила пользования автомобильной стоянкой**

11.1. Автостоянка ФОК является объектом повышенной опасности. Все лица во время пребывания на автостоянке должны строго соблюдать правила дорожного движения и правила пожарной безопасности.

11.2. Въезд автотранспортных средств Заказчиков на автомобильную стоянку ФОК осуществляется при наличии у Заказчика действующего абонемента. Общее время нахождения автотранспортного средства Заказчика

на автостоянке ФОК не должно превышать времени пребывания Заказчика на территории ФОК.

11.3. Заказчики обязаны:

11.3.1. Парковать транспортное средство только на определенной (указанной) территории и не создавать препятствий для проезда по автостоянке (территории), а также при парковке транспортных средств другим посетителям.

11.3.2. Бережно относиться к территории автостоянки и ее оборудованию. Не допускать повреждения оборудования, коммуникаций, соблюдать чистоту и порядок на всей территории автостоянки.

11.3.3. Двигаться на транспортном средстве по проездам автостоянки (территории) со скоростью не более 5 км/час.