

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА» (СПбГУПТД)

**ПРИНЯТО**

На заседании Ученого совета СПбГУПТД,  
протокол № 1  
от 31 августа 2016 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор СПбГУПТД

А. В. Демидов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОМ ЛАГЕРЕ СПбГУПТД**  
**(новая редакция)**

Санкт-Петербург

2016

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о спортивно-оздоровительном лагере СПбГУПТД

### 1. Общие положения

1.1. Спортивно-оздоровительный лагерь (именуемый в дальнейшем СОЛ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна» (СПбГУПТД), является структурным подразделением университета.

1.2. СОЛ подчиняется проректору, на которого в соответствии с приказом ректора возлагается общее руководство СОЛ.

1.3. СОЛ осуществляет деятельность по организации и проведению оздоровительно-спортивной работы, отдыха студентов, аспирантов, профессорско-преподавательского состава, работников СПбГУПТД, членов их семей и других лиц.

1.4. СОЛ не является юридическим лицом, не имеет расчетного счета в банке.

1.5. СОЛ содержится за счет бюджетных и внебюджетных средств.

1.6. В своей деятельности СОЛ руководствуется настоящим Положением, Уставом СПбГУПТД, правилами внутреннего распорядка СОЛ, приказами и распоряжениями ректора СПбГУПТД, законодательными и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.7. Деятельность СОЛ основывается на следующих принципах: развивающий характер деятельности студентов, гуманизм, приоритет общечеловеческих ценностей, здоровый образ жизни.

1.8. В своей деятельности СОЛ тесно взаимодействует с кафедрой физического воспитания, трудовым коллективом СПбГУПТД и Объединенным профсоюзным комитетом СПбГУПТД.

### 2. Цели и задачи СОЛ

2.1. Основные цели СОЛ: создание условий для организации и проведения спортивно-оздоровительной работы среди студентов, аспирантов, профессорско-преподавательского состава, сотрудников СПбГУПТД, членов их семей; повышение спортивного мастерства студенческой молодежи СПбГУПТД.

2.2. Основными задачами СОЛ являются:

2.2.1. Укрепление здоровья студентов, аспирантов, ППС и работников СПбГУПТД; формирование навыков здорового образа жизни, осознанного отношения к своему здоровью и окружающей среде; усвоение норм и правил безопасности жизнедеятельности; активное приобщение к активному отдыху; развитие творческих способностей.

2.2.2. Вовлечение студенческой молодежи, аспирантов, профессорско-преподавательского состава, сотрудников СПбГУПТД и членов их семей в полноценный отдых.

2.2.3. Воспитание физических и морально-волевых качеств, укрепление здоровья и снижение заболеваемости, повышение уровня профессиональной готовности, социальной активности членов коллектива СПбГУПТД.

2.2.4. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий.

2.2.5. Организация и проведение спортивно-тренировочных сборов.

2.2.6. Организация и проведение соревнований по различным видам спорта между отдыхающими СОЛ.

### **3. Организация работы СОЛ**

3.1. Работа СОЛ координируется и контролируется постоянно действующей Комиссией по вопросам обеспечения деятельности загородных объектов (далее Комиссия), которая разрабатывает и представляет на утверждение ректору СПбГУПТД концепцию функционирования и дальнейшего развития СОЛ.

3.2. Концепция по функционированию и дальнейшему развитию СОЛ разрабатывается Комиссией с учетом интересов и предложений отдыхающих, мнения сотрудников СПбГУПТД, при участии кафедры физического воспитания СПбГУПТД и Объединенного профсоюзного комитета СПбГУПТД и включает в себя нижеуказанные меры и предложения:

- распределению путевок;
- строительству хозяйственных, спортивных, культурно-бытовых зданий и сооружений, их оборудованию, ремонту и реконструкции;
- приобретению материалов, хозяйственного, спортивного, другого необходимого инвентаря и оборудования, выделение транспорта;
- обеспечению СОЛ продуктами питания;
- медицинскому обслуживанию СОЛ;
- выработке рекомендаций начальнику СОЛ в укомплектовании штата СОЛ;
- согласованию и передаче на утверждение ректору СПбГУПТД Правил внутреннего распорядка СОЛ;
- принятию надлежащих мер для устранения выявленных нарушений в работе СОЛ и другим направлениям деятельности СОЛ.

3.4. Комиссия осуществляет систематический контроль за работой и финансовой деятельностью СОЛ, в том числе:

- проводит проверки о выполнении плана работы СОЛ и возложенных на него целей и задач;

- рассматривает предложения начальника СОЛ о развитии и содержании СОЛ;
- заслушивает отчет начальника о работе СОЛ;
- вносит предложения о работе СОЛ ректору СПбГУПТД;
- проверяет, согласовывает и передает на утверждение ректору СПбГУПТД сметы расходов по организации и содержанию СОЛ;
- определяет стоимости путевок для различных категорий отдыхающих.

3.5. Решения и заключения Комиссии по работе СОЛ оформляются Протоколами Комиссии и являются обязательными для отдыхающих и работников СОЛ.

#### **4. Работа СОЛ**

4.1. Регламент и режим работы СОЛ определяется Комиссией и утверждается ректором СПбГУПТД.

4.2. План работы СОЛ составляется начальником СОЛ по согласованию с Комиссией и утверждается ректором СПбГУПТД.

4.3. В СОЛ проводятся учебно-тренировочные, спортивные, массово-оздоровительные и культурные мероприятия, в том числе:

- организуются праздники;
- проводятся культпоходы;
- организуются прогулки и экскурсии;
- проводятся различные игры, соревнования, турниры, чемпионаты, сборы;
- организуется художественная самодеятельность;
- проводятся вечера отдыха;
- проводятся творческие и тематические вечера;
- организуются дни благоустройства территории СОЛ, проводятся субботники.

4.4. Распределение путевок в СОЛ производится на основании личных заявлений председателем Комиссии совместно с объединенным профсоюзным комитетом СПбГУПТД и управлением по воспитательной работе со студентами.

4.6. Студенты и сотрудники СПбГУПТД с ослабленным здоровьем, студенты-сироты, студенты, оставшиеся без попечения родителей, студенты, успешно совмещающие обучение в СПбГУПТД с занятиями физической культурой и спортом, а также студенты, принимающие активное участие в жизни СПбГУПТД, имеют преимущественное право на отдых в СОЛ.

4.7. Число мест в СОЛ для профессорско-преподавательского состава, аспирантов, сотрудников СПбГУПТД, членов их семей и других лиц определяется Комиссией по согласованию с ректоратом СПбГУПТД и Объединенным профсоюзным комитетом СПбГУПТД.

4.8. По решению комиссии возможен обмен путевками для студентов между ВУЗа-ми.

4.9. В СОЛ должны быть обеспечены меры противопожарной безопасности и грозозащиты, а также меры безопасности на воде и безопасности при занятиях другими видами спорта.

4.10. Учет и отчетность СОЛ осуществляет бухгалтер СОЛ, работу которого контролирует бухгалтерия СПбГУПТД.

4.11. Отчет о выданных путевках и расходовании средств на содержание СОЛ представляется Комиссии и в бухгалтерию СПбГУПТД начальником СОЛ по установленной форме.

## **5. Начальник СОЛ.**

5.1. Начальник СОЛ назначается приказом ректора СПбГУПТД и входит в штат постоянных работников СПбГУПТД. Начальник СОЛ непосредственно подчиняется проректору, на которого в соответствии с приказом ректора возлагается общее руководство СОЛ.

5.2. Обязанности начальника СОЛ:

- руководство повседневной деятельностью СОЛ;
- разработка и передача на согласование в Комиссию и утверждение ректором СПбГУПТД Правил внутреннего распорядка СОЛ;
- разработка и согласование с Комиссией Памятки для отдыхающих в СОЛ;
- подбора и согласование с Комиссией штата работников СОЛ;
- проверка готовности СОЛ к работе, в том числе проведение необходимых мероприятий для открытия и закрытия сезона;
- проведение работы с целью соблюдения СОЛ природоохранного, экологического, водного законодательства; санитарных норм и правил (в том числе по благоустройству территории СОЛ, содержанию помещений, надлежащему обращению с отходами, водопользованию и водопотреблению);
- обеспечение соблюдения в СОЛ техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарных и гигиенических норм и правил;
- организация и контроль деятельности работников СОЛ;
- контроль за надлежащим медицинским обслуживанием СОЛ и поставкой медикаментов;
- организация и контроль работы транспорта для СОЛ;
- контроль работы охраны СОЛ (в том числе проверяет осуществление пропускного режима, условия и порядок въезда и выезда транспорта);
- прием и распределение отдыхающих по домикам и комнатам согласно путевкам;
- ознакомление отдыхающих с Правилами внутреннего распорядка СОЛ, вручение каждому отдыхающему Памятки поведения в СОЛ;
- ведение книги учета проживающих в СОЛ;
- контроль выдачи и учет инвентаря в СОЛ;

- организация и контроль работы пищеблока СОЛ, включая обеспечение СОЛ необходимыми продуктами питания;
- обеспечение проведения инструктажа с лицами, пользующимися плавсредствами;
- контроль за порядком использования и правильной эксплуатацией жилых и нежилых помещений СОЛ;
- принятие мер воздействия к нарушителям порядка в СОЛ;
- отчет о работе СОЛ перед Комиссией и бухгалтерией СПбГУПТД.
- принятие мер к устранению чрезвычайных ситуаций и немедленное извещение об этом ректора (проректора) СПбГУПТД;

5.4. Начальник СОЛ несет ответственность за ненадлежащее функционирование СОЛ в соответствии с утвержденной Концепцией функционирования и дальнейшего развития СОЛ и Планами работ СОЛ, предусмотренную действующим законодательством РФ.

5.5. По доверенности, выданной ректором СПбГУПТД, начальник СОЛ может представлять интересы СПбГУПТД во взаимоотношениях с физическими, юридическими лицами, органами государственной власти в пределах своей компетенции.

## **6. Обязанности отдыхающих в СОЛ.**

6.1. Каждый отдыхающий в СОЛ проходит ознакомление с Правилами внутреннего распорядка СОЛ под роспись в книге учета, после чего ему вручается Памятка о правилах поведения в СОЛ, о чем в книге учета делается соответствующая запись.

6.2. Отдыхающие в СОЛ обязаны:

- строго выполнять общие правила, установленные для курортной зоны, и Правила внутреннего распорядка, принятые в СОЛ;
- активно содействовать проведению всех мероприятий, направленных на обеспечение полноценного отдыха;
- соблюдать и поддерживать чистоту и порядок в комнатах и на территории СОЛ;
- бережно относиться к имуществу СОЛ и спортивному инвентарю;
- регулярно посещать учебно-тренировочные и инструкторско-методические занятия, участвовать в соревнованиях и туристских походах;
- купаться только в установленных местах, строго соблюдать меры предосторожности при купании на водохранилище, во время занятий на спортплощадках;
- соблюдать меры и требования пожарной безопасности;
- соблюдать дисциплину;
- не разводить открытый огонь в местах, не оборудованных для этих целей;
- беспрекословно выполнять указания и распоряжения начальника СОЛ.

6.3. В СОЛ категорически запрещается:

- находится на территории в нетрезвом состоянии;
- распивать спиртные напитки;
- курить в помещениях и общественных местах;
- играть в азартные игры.

6.4. За нарушение правил, указанных в п. 6.2 и п. 6.3 настоящего Положения к отдыхающим в СОЛ могут быть применены следующие меры:

- предупреждение;
- отчисление из СОЛ.

6.5. Решение о применении конкретной меры к нарушителю принимается начальником СОЛ.