

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Московская центральная художественная школа при Российской академии художеств»

(МЦХШ при РАХ)

119049, г. Москва, улица Крымский вал, дом 8, корпус 2, т/ф. (499) 238-21-00, e-mail: secretary@art-lyceum.ru



Приказ № 27-ОД от 25.12.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о физкультурно-оздоровительном
комплексе
МЦХШ при РАХ

г. Москва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», «Трудовым Кодексом Российской Федерации»; Уставом федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Московская центральная художественная школа при Российской академии художеств» (далее – Школа, МЦХШ при РАХ) и определяет организационно-методическую основу деятельности физкультурно-оздоровительного комплекса МЦХШ при РАХ (далее ФОК).
- 1.2. ФОК является структурным подразделением Школы.
- 1.3. ФОК не является самостоятельным юридическим лицом; свою деятельность осуществляет в соответствии с Уставом МЦХШ и настоящим положением.
- 1.4. ФОК занимает определенные помещения, подчиняется режиму работы, установленному в Школе.
- 1.5. На ФОК распространяются правила внутреннего распорядка Школы, иные локально-нормативные акты, общие требования к дисциплине труда.
- 1.6. Деятельность ФОК должна быть согласована с деятельностью других подразделений Школы и направлена на решение задач по обучению, воспитанию и развитию учащихся. Формы организации работы, методы и средства выбираются в соответствии со спецификой основных направлений деятельности ФОК.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1. Обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья учащихся, сотрудников Школы, а также населения г.Москвы.
- 2.2. Организация и проведение учебного процесса (уроков) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей в течение учебного года и согласно утвержденному графику проведения учебной деятельности Школы.
- 2.3. Организация и проведение дополнительных занятий (факультативов) для учащихся Школы во внеурочное время.
- 2.4. Организация и предоставление платных услуг физкультурно-оздоровительной направленности населению и юридическим лицам.

3. СОСТАВ ФОК

- 3.1. Руководство комплексом осуществляет руководитель ФОК.
- 3.2. Порядок комплектования персонала ФОК регулирует штатное расписание работников, которое утверждается директором Школы.
- 3.3. Прием на работу в структурное подразделение МЦХШ при РАХ - ФОК оформляется трудовым договором.
- 3.4. Педагогический состав ФОК формируется директором Школы совместно с руководителем ФОК из числа лиц, имеющих соответствующую квалификацию, подтвержденную документами.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ФОК

4.1. Сотрудники ФОК обязаны:

- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся и посетителей ФОК, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности;
- выполнять требования санитарно-технического режима подготовки помещений к проведению учебного процесса, оказания дополнительных платных услуг;

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения администрации;
 - вести документацию (журналы и т.п.) в соответствии с требованиями;
 - соблюдать установленный режим работы, вести самостоятельную систематическую работу по самообразованию и повышению профессионального уровня;
 - строить учебный процесс в соответствии с календарным и поурочным планированием;
 - изучать индивидуальные особенности учащихся Школы, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- 4.2. Педагогические работники имеют право:
- на свободу выбора и использование методик обучения, в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;
- 4.3. Сотрудники ФОК имеют право:
- проходить аттестацию в порядке, установленном Положением Школы об аттестации;
 - организовывать обмен опытом в рамках Школы;
 - выступать с инициативой о поощрении учащихся;
 - на защиту своей профессиональной чести и достоинстве;
 - на социальные льготы и гарантии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФОК

- 5.1. Оплата за дополнительные платные услуги населению и организациям осуществляется посредством наличного и безналичного расчета.
- 5.2. Школа вправе снижать отдельным лицам или организациям цены на платные услуги, а так же освобождать от уплаты полностью, в соответствии с действующим законодательством РФ и текущим финансовым положением Школы. Данные льготы определяются прейскурантом или иными документами, предусматривающие возможность предоставления соответствующих льгот.
- 5.3. Бухгалтерия Школы ведет учет поступления и использования средств от платных услуг в соответствии с действующим законодательством.

6. УПРАВЛЕНИЕ ФОК

- 6.1. Общее руководство деятельностью ФОК осуществляет директор Школы.
- 6.2. Непосредственное руководство деятельностью ФОК осуществляет руководитель ФОК, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Школы.
- 6.3. Руководитель ФОК:
- планирует, организует и контролирует всю работу ФОК, отвечает за ее качество и эффективность;
 - осуществляет подбор кадров ФОК;
 - разрабатывает и представляет на утверждение директора Школы план работы ФОК, а также вносит предложения по вопросам развития ФОК, согласно уставной деятельности Школы;