



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор НГТУ
А.А. Батаев
» 06 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАГОРОДНЫХ СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ КОМПЛЕКСОВ (ЗСОК) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧЕРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (НГТУ)

1. ЗСОК «Шарап» и «Эрлагол» создаются с целью оздоровления и отдыха обучающихся, работников НГТУ и членов их семей на период студенческих каникул.
2. Решение об открытии (закрытии) ЗСОК принимается руководством университета.
3. Состав комиссии по приему ЗСОК в эксплуатацию назначается приказом ректора. Акт о готовности ЗСОК к вводу в сезонный режим работы хранится в ОСР НГТУ, его копия - у директора ЗСОК.
4. До введения ЗСОК в сезонный режим работы руководство университета по представлению ОСР, ПФО, профкома определяет:
 - порядок и режим работы ЗСОК;
 - штатное расписание;
 - стоимость пребывания и дополнительных услуг ЗСОК для обучающихся, работников университета и членов их семей, а также для лиц, не работающих и не обучающихся в НГТУ.
5. В стоимость пребывания включаются следующие обязательные услуги:
 - предоставление койко-места;
 - коммунально-бытовые услуги;
 - 3 разовое питание;
 - оказание первой медицинской помощи;
 - спортивные и культмассовые мероприятия.
6. ЗСОК могут оказываться дополнительные услуги:
 - доставка на ЗСОК и обратно (по заявке отдыхающих через профком);
 - прокат катамаранов, лодок, спортивного инвентаря;
 - баня;
 - въезд личного автотранспорта на территорию ЗСОК;
 - другие услуги.
7. Стоимость пребывания и дополнительных услуг ЗСОК утверждается ежегодно приказом ректора. Руководство университета вправе изменять стоимость услуг в связи с инфляционными процессами или иными обстоятельствами.
8. В своей работе ЗСОК руководствуется следующей документацией:
 - приказом об открытии ЗСОК;
 - положением о ЗСОК;
9. ЗСОК имеет следующую документацию:
 - правила внутреннего распорядка;
 - паспорт ЗСОК, содержащий технико-эксплуатационные характеристики;
 - должностные инструкции;
 - ежегодный акт о готовности ЗСОК к вводу в сезонный режим работы;
 - журнал регистрации оздоравливающихся;
 - журнал учета выдачи инвентаря и оборудования;
 - журнал инструктажа по правилам, установленным для отдыхающих, правилам техники безопасности, противопожарной защиты и правилам поведения на воде;
 - книгу отзывов;

- книгу отзывов;
- копии лицензий на недропользование и водопользование;
- протоколы, акты проверок;
- сертификаты на продукты.

10. Основанием для заезда на ЗСОК является путевка для физических лиц, договор - для юридических лиц.
11. Выдача путевок в ЗСОК производится по заявлениям отдыхающих профкомом НГТУ.
12. Расчет за услуги ЗСОК производится через кассу НГТУ или по приходным ордерам.
13. Заезд отдыхающих на ЗСОК осуществляется согласно предъявленным путевкам и документам, удостоверяющим личность.


СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор


Проректор по общим вопросам

Руководитель отдела социального развития


Председатель профкома



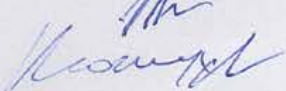
Г. И. Расторгуев



К. Н. Мироненков



И. И. Торгашев



В.В.Кожухов