



**Департамент образования
администрации города Липецка**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 23
имени С.В. ДОБРИНА города ЛИПЕЦКА**

РАССМОТРЕНО
на заседании Управляющего совета,
протокол от 02.07.2013 № 7

ПРИНЯТО
приказом директора
МАОУ СОШ № 23 г. Липецка
от 02.07.2013 № 224

**Положение
об оздоровительном центре**
в ред. приказа директора МАОУ СОШ № 23 г. Липецка от 10.01.2014 №16)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности оздоровительного центра МАОУ СОШ № 23 г. Липецка (далее - Центр).
2. Центр является структурным подразделением образовательного учреждения.
3. В своей деятельности Центр руководствуется нормативно-правовыми актами в области защиты прав детей, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными и нормативными правовыми актами, в том числе нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации и органов управления образованием, настоящим Положением, Уставом образовательного учреждения.

II. Цели и задачи Центра

2.1. Целями Центра являются:

- содействие администрации и педагогическому коллективу образовательного учреждения в создании условий, гарантирующих охрану и укрепление физического, психического и социального здоровья обучающихся, воспитанников;
- содействие всем участникам образовательного процесса в приобретении знаний, умений, навыков, необходимых для формирования устойчивой мотивации на здоровье и на здоровый образ жизни;
- удовлетворение потребностей социума в поддержании физического и нравственного здоровья обучающихся, воспитанников.

2.2. Задачами Центра являются:

- формирование базы данных и проведение мониторинга о состоянии здоровья, индивидуальных психофизиологических особенностях и резервных возможностях организма обучающихся, воспитанников;
- разработка и реализация индивидуальных и коллективных программ оздоровления обучающихся, воспитанников в образовательном учреждении, исходя из особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и региональных условий;
- разработка организационно-педагогических рекомендаций по оптимизации образовательного процесса на валеологической основе;
- организация валеологической оценки образовательного процесса, условий обучения и воспитания;
- разработка образовательных программ, направленных на сохранение здоровья обучающихся, воспитанников, на обучение их здоровому образу жизни.

III. Основные направления деятельности и функции Центра

К основным направлениям деятельности Центра относятся:

- оздоровительная работа, предполагающая систему эффективных закаливающих процедур, комплекс психогигиенических и коррекционных мероприятий, организацию двигательной активности;
- работа по обучению всех участников образовательного процесса методикам самодиагностики, самооценки, самокоррекции, самоконтроля и саморазвития индивидуальных резервных возможностей организма;
- формирование ценностных установок и жизненных приоритетов на здоровье, здоровый образ жизни и самореализацию личности;
- обеспечение реализации потребности личности на повышение своей профессиональной квалификации;
- комплексная диагностика, обеспечивающая исследование состояния здоровья обучающихся, воспитанников образовательного учреждения по специально разработанным Центром программам, выделение "группы риска";
- мониторинг успешности обучения и здоровья обучающихся, воспитанников в период их пребывания в образовательном учреждении по специальным программам с целью динамического наблюдения за их развитием;
- создание банка данных донозологической диагностики;
- определение соответствия образовательной среды (материально-техническое обеспечение образовательного процесса, характеристика педагогического коллектива, организация образовательного процесса), социума возрастным, половым, индивидуальным особенностям обучающихся, воспитанников, состоянию их здоровья и своевременное выявление факторов риска для их здоровья и развития;
- консультативная деятельность, предполагающая оказание консультативной помощи всем участникам образовательного процесса по вопросам сохранения здоровья, применения средств и способов его укрепления.

Основные направления деятельности Центра реализуются в процессе преподавания уроков плавания, курсов естественно-научного цикла, практических

занятий в тренажерном зале и других мероприятий, а также через ведение аналитической и прогностической деятельности.

IV. Организация деятельности Центра

4.1. Оздоровительные, реабилитационные, санитарно-гигиенические и профилактические мероприятия осуществляются в Центре педагогами, инструкторами, медицинскими работниками, социальными педагогами, учителями, воспитателями, другими специалистами, прошедшими соответствующую подготовку в учреждениях дополнительного образования взрослых.

4.2. Научно-методическое обеспечение деятельности Центра осуществляется методическим советом образовательного учреждения.

4.3. Контроль за деятельностью Центра, обеспечение взаимодействия с учреждениями и организациями здравоохранения, социального развития, физической культуры, представителями общественности по вопросам сохранения и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников осуществляет руководитель образовательного учреждения.

4.4. Органы самоуправления образовательного учреждения в порядке, установленном Уставом учреждения, содействуют центру в проведении оздоровительной работы с обучающимися, воспитанниками.

4.5. Деятельность Центра финансируется из бюджета в соответствии с утверждённым штатным расписанием образовательного учреждения и средств полученных за дополнительные платные услуги.

4.6. Центр вправе предоставлять платные дополнительные образовательные услуги для учащихся.

4.7. Характер образовательных услуг, размер и условия оплаты за оказание дополнительных образовательных услуг устанавливается по соглашению сторон на основании соответствующего Положения и Устава образовательного учреждения.

4.8. Для организации практических занятий в Центре имеются плавательный бассейн и тренажерный зал, график работы которых согласовывается с руководителем Центра и утверждается руководителем образовательного учреждения.

4.9. Занятия, проводимые в Центре, учитываются в астрономических часах (с учетом времени подготовки к занятиям), за исключением уроков плавания в соответствии с учебным планом, продолжительность которых регламентируется годовым календарным графиком образовательного учреждения.

4.10. В целях создания нормальных и безопасных условий для занятий в Центре устанавливаются следующие нормы единовременного количества посетителей: в плавательном бассейне не более 20 человек; в тренажерном зале не более 15 человек.

4.11. Санитарное и медицинское обслуживание в Центре.

Медицинское обеспечение в Центре возлагается на его руководителя. Санитарные условия и медицинское обслуживание в Центре осуществляются в соответствии с нормами и требованиями СанПиН.

В Центре организуется кабинет врачебного контроля. Работой кабинета руководит медицинская сестра, которая подчиняется руководителю Центра.

Медицинская сестра кабинета врачебного контроля:

- руководит работой лаборантов;
- оказывает первую помощь при травмах и несчастных случаях, при необходимости вызывает "скорую помощь";
- проводит медицинский внешний (телесный) осмотр всех занимающихся в Центре и делает об этом отметку в пропусках;
- ведет врачебно-педагогические наблюдения в процессе занятий;
- следит за поддержанием надлежащего санитарно-гигиенического состояния в помещениях Центра;
- ведет наблюдения за бактериологическим и химическим (наличие хлора) составом воды в ваннах путем забора проб; результаты об этом заносит в журнал;
- следит за поддержанием установленных норм температуры воды в ванне бассейна и воздуха в помещениях Центра;
- систематически контролирует температуру воды и воздуха в бассейне;
- ведет журнал учета результатов медицинских осмотров и гигиенического обучения работников Центра (приложение №7), журнал регистрации справок занимающихся (приложение №8), журнал регистрации результатов производственного лабораторного контроля (приложение №9), журнал учета получения и использования дезинфицирующих средств (приложение №10);
- ведет необходимую документацию кабинета.

Лаборант химводоочистки подчиняется медицинской сестре Центра и следит за бактериологическим и химическим составом воды в ванне бассейна, производит забор проб, делает об этом отметку в лабораторном журнале. Регулярно сдает пробы воды в лабораторию или вызывает представителя этой лаборатории в Центр.

4.12. Правила проведения занятий в плавательном бассейне Центра.

4.12.1. Вся учебно-спортивная и оздоровительная работа в Центре проводится на основе расписания занятий, согласованного с руководителем Центра и утвержденного руководителем образовательного учреждения. В расписании занятий указываются фамилии тренеров (инструкторов), проводящих занятия.

4.12.2. Замена тренеров, инструкторов (далее называемых "проводящие занятия") не допускается без предварительного уведомления об этом руководителя Центра или дежурного администратора.

4.12.3. К занятиям в бассейне допускаются лица, прошедшие медицинское освидетельствование и представившие справку медицинского учреждения, разрешающую данному лицу заниматься плаванием.

4.12.4. Лица, не умеющие плавать, должны пройти курс начального обучения и выполнить установленный норматив.

4.12.5. Дети дошкольного возраста к занятиям в Центре допускаются с согласия родителей (законных представителей).

4.12.6. Комплектование групп проводится на первых занятиях и осуществляется с учетом возраста, состояния здоровья и степени плавательной подготовленности занимающихся.

4.12.7. Увеличение численности занимающихся в каждой группе (свыше 20 человек) на одного проводящего занятия не допускается.

4.12.8. Каждая группа закрепляется за проводящим занятием, который на первом уроке разъясняет занимающимся правила внутреннего распорядка, правила посещения бассейна и технику безопасности при проведении занятий.

4.12.9. Проводящие занятия с детьми должны проходить врачебный контроль.

4.12.10. Администрация образовательного учреждения может организовать абонементные группы, обеспечив при этом соответствующий порядок и безопасность занимающихся.

4.12.11. Плавательный бассейн должен соответствовать действующим санитарным нормам и правилам.

4.12.12. При какой-либо аварии в бассейне, мешающей проведению занятия или угрожающей жизни и здоровью занимающихся, проводящий занятия должен ее устранить либо отменить занятие.

4.12.13. Вход занимающихся в здание бассейна разрешается как минимум за 15 минут до начала занятий на воде.

4.12.14. Для устранения встречных потоков в гардеробе, комнатах для переодевания (раздевалках) и душевых пришедшие на очередное занятие должны принять душ (не более 5 минут) и за 5 минут до начала занятий пройти визуальный осмотр у медицинской сестры. После окончания занятий занимающиеся пользуются душем (до 5 минут) и должны покинуть раздевалку через 15 минут.

4.12.15. В случае отсутствия тренера (инструктора) вход отдельных занимающихся или групп в плавательный бассейн (ванну бассейна) запрещен.

4.12.16. Обучение плаванию всего контингента занимающихся разрешается проводить на мелкой части ванны плавательного бассейна. Когда занятия проводятся на мелкой части ванны, ее необходимо отделить от глубокой части разделительным шнуром с поплавками (плавательной дорожкой). Обучение плаванию на глубокой части ванны разрешается только с применением средств и методов, обеспечивающих предотвращение несчастных случаев.

4.12.17. Места для обучения плаванию в обязательном порядке должны быть обеспечены исправным спасательным инвентарем (спасательные круги, шесты, шары в сетках и т.д.) согласно установленным нормам.

4.12.18. При одновременных занятиях нескольких групп группы должны заниматься только на отведенном для них месте (согласно расписанию учебных занятий).

4.12.19. Занятия в воде разрешается начинать после того, как предыдущая группа полностью вышла из воды; смена групп в бассейне производится в присутствии проводящих занятие.

4.12.20. При посещении бассейна необходимо:

- иметь медицинский допуск и пропуск (абонемент) в бассейн;
- сдать вещи на хранение в гардероб;

- иметь купальный костюм, полотенце, мыло (шампунь), мочалку, резиновые тапочки (сланцы), шапочку для плавания;
- приходить строго по расписанию, без опозданий;
- сдавать верхнюю одежду и уличную обувь в гардероб;
- вести себя спокойно в раздевалках, не мешать раздеваться и одеваться соседям, аккуратно складывать свою одежду;
- вымыться в душевой с мылом и мочалкой (без купального костюма);
- сполоснуть ноги в ножной ванночке перед входом в чашу бассейна;
- входить в воду только по специальным лестницам, спиной к воде;
- строго соблюдать все указания инструктора, находясь в чаше бассейна;
- соблюдать правила техники безопасности;
- выйти из воды по окончании занятия, сполоснуться в душе, одеться, просушить волосы под феном;
- по окончании пользования душем обязательно закрыть краны горячей и холодной воды;
- купальные костюмы и плавки выжимать только в душевых;
- после окончания занятий не позднее 15 минут покинуть душевую и раздевалку.

4.12.21. В бассейне запрещается:

- плавать в состоянии утомления;
- находится с жевательной резинкой во рту;
- купаться без шапочки для плавания;
- бегать по бассейну, в раздевалках;
- прыгать с бортиков и лестниц;
- висеть на разделительных дорожках, подныривать под лестницы в бассейне;
- нырять и плавать под водой без разрешения инструктора;
- выходить из душевой в помещение ванны бассейна без разрешения преподавателя-тренера.
- курить во всех помещениях бассейна.

4.12.22. За пропущенные занятия по любым причинам (не по вине бассейна) деньги не возвращаются.

4.12.23. Лица, нарушающие правила посещения бассейна, лишаются права его посещения.

4.13. Организация занятий в бассейне

Каждое занятие организуется в бассейне следующим образом:

- при отсутствии проводящего занятие группа в бассейн не допускается;
- прохождение занимающихся через регистратуру осуществляется под контролем дежурного инструктора, тренера, проводящего занятие;
- проводящий обеспечивает организационный выход группы из душевой в помещение ванны бассейна;
- перед началом занятия производится перекличка (количественный подсчет) группы в строю; опоздавшие в бассейн не допускаются;

- очередное занятие в воде разрешается начинать только после того, как предыдущая группа полностью выйдет из воды;

- во время занятия проводящий несет личную ответственность за порядок в группе, жизнь и здоровье занимающихся, при одновременном проведении нескольких занятий дежурный инструктор контролирует порядок организации занятий в группах;

- выход занимающихся из помещения ванны бассейна до конца занятия допускается только с разрешения проводящего занятия;

- проводящий обязан вести непрерывное наблюдение за занимающимися;

- первые проплывы проводятся вдоль бассейна по крайним дорожкам по одному занимающемуся под наблюдением сопровождающего по бортику тренера;

- во время обучения нырянию в длину и глубину разрешается выполнять упражнение не более чем одному занимающемуся под тщательным наблюдением проводящего занятия до момента выхода ныряющего из воды;

- при плавании с подводными дыхательными аппаратами под водой на данной дорожке запрещается проведение занятия или плавание других занимающихся;

- при использовании какого-либо снаряжения в воде оно должно быть безопасным как для использующего его, так и для других находящихся в воде, а также не приносящим вреда плавательному бассейну;

- во время ныряния на данной дорожке не должны плавать другие пловцы по поверхности;

- каждый урок должен прекращаться по сигналу проводящего занятия, который руководит выходом своей группы из воды, ее расчетом и переключкой, своевременным уходом из помещения ванны бассейна в душевые, раздевалки;

- проводящий занятие присутствует при получении занимающимися пропусков, абонементов в регистратуре (при выходе из раздевалок);

- проводящий занятие не имеет права оставлять в воде группу без контроля;

- после окончания занятий и ухода группы в душевые, раздевалки администрация должна обеспечить невозможность выхода обратно в помещение ванны бассейна посетителей, окончивших занятие, посредством закрывания дверей душевых и организации работы постоянного дежурного инструктора, тренера, обеспечивающих непосредственный контроль.

4.14. Правила посещения тренажерного зала.

На занятия в тренажерный зал детей приводит педагог-организатор (инструктор).

Допуск детей в тренажерный зал осуществляется по отрядному списку, в котором отмечаются присутствующие и отсутствующие дети с указанием причины отсутствия.

На первом занятии инструктор проводит с детьми беседу по технике безопасности и правилам посещения тренажерного зала под роспись.

Пропуск осуществляют: инструкторы, педагоги-организаторы и технический работник Центра.

Посещение оздоровительных и спортивных секций осуществляется по спискам сформированных групп. На занятия дети приходят самостоятельно. Пропуск осуществляют педагоги дополнительного образования с отметкой в листе учёта посещаемости.

Технический работник Центра проверяет состояние спортивной обуви занимающихся.

Ответственность за жизнь и безопасность детей, занимающихся в тренажёрном зале, возлагается на инструкторов, педагогов дополнительного образования, тренеров команд спортсменов, проводящих занятия.

Ответственность за жизнь и безопасность детей во время проведения тестирования физической подготовленности несёт инструктор, проводящий тестирование.

Инструкторы, педагоги дополнительного образования следят за тем, чтобы дети, посещающие тренажёрный зал:

- были здоровы;
- имели медицинский допуск;
- выполняли правила посещения тренажёрного зала;
- соблюдали технику безопасности.

При посещении тренажёрного зала необходимо:

- иметь пропуск(абонемент) и медицинский допуск;
- сдать уличную обувь (в пакете) и верхнюю одежду в гардероб;
- переодеться в спортивную форму в раздевалках Центра или образовательного учреждения;
- в раздевалках и душевых вести себя спокойно и не мешать соседям;
- приходить в зал строго по расписанию;
- брать с собой в зал вещи, необходимые только для тренировки.

При посещении тренажёрного зала запрещается:

- приходить на занятия в состоянии утомления;
- проходить в зал без разрешения инструктора, педагога или руководителя Центра;
- заниматься самостоятельно без контроля инструкторов или ответственного за группу;
- устанавливать самостоятельно спортивное оборудование в зале;
- выводить из строя спортивное оборудование, покрытие пола и стен;
- открывать панели и служебные помещения;
- заниматься в спортивной обуви, оставляющей следы на синтетическом покрытии;
- находиться в тренажёрном зале более 15 занимающимся;
- работать со штангой в тренажёрном зале без страховки;
- подставлять конечности под движущиеся части тренажёров;

- курить в залах и раздевалках Центра;
- заниматься в тренажёрном зале детям младше 14 лет.

Контроль за соблюдением правил посещения тренажёрного зала возлагается на инструкторов, педагогов, технический персонал Центра, в их отсутствие - на руководителя Центра.

Санитарную уборку тренажёрного зала, раздевалок осуществляет технический персонал согласно графика работы зала.

Подготовку спортивного оборудования к занятиям, текущий ремонт оборудования, контроль за исправностью покрытия пола тренажёрного зала, стен и потолка, контроль за исправностью электрооборудования осуществляет инструктор или педагог, проводящий занятие.

V. Управление. Штаты.

5.1. Руководитель Центра назначается приказом руководителя образовательного учреждения. Руководитель должен иметь соответствующее образование, подтвержденное документами об образовании. Допускается проведение конкурсного отбора кандидатуры на должность руководителя центра.

5.2. Педагогический коллектив Центра формируется руководителем образовательного учреждения совместно с руководителем Центра из числа учителей Школы, имеющих соответствующую квалификацию, подтвержденную документами, и преподавателей секций и занятий по договору.

5.3. Перечень секций, занятий и групп определяется исходя из потребностей родителей и учащихся с учетом материально-технического обеспечения.

3.4 Для каждой секции и группы определяется график работы, но не реже 2-х раз в неделю.

5.4. Эксплуатацией Центра руководят руководитель и заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу педагогических работников, ведет постоянный контроль за учебным процессом в Центре.

5.5. Администрация образовательного учреждения должна ежегодно организовывать и проводить практические занятия и прием зачетов по технике безопасности, правилам проведения занятий в плавательных бассейнах, спасения утопающих и оказания им первой медицинской помощи с тренерским и инструкторским составом бассейна. Результаты занятий и сдачи зачетов фиксируются в специальном журнале (приложение № 1).

5.6. Руководитель Центра: дополняет правила проведения занятий с учетом специфики работы; организует в Центре уголок посетителя с вывешиванием правил внутреннего распорядка и графиком работы на видном месте; один раз в полгода знакомит под расписку всех работников Центра с правилами внутреннего распорядка Центра, что фиксируется в специальном журнале (приложение №2).

5.7. Все работники Центра, принятые на работу, проходят инструктаж по правилам внутреннего распорядка бассейна, правилам проведения занятий и охране труда.

5.8. Администрация Центра систематически контролирует выполнение правил для занимающихся, которые разрабатываются на основании настоящего Положения и вывешиваются на видном месте. Нарушителей привлекает к ответственности.

5.9. Вся ответственность за безаварийную эксплуатацию Центра, организацию и проведение его ремонта и обслуживания, технику безопасности, противопожарную безопасность, санитарное состояние возлагается на руководителя Центра.

5.10. Администрация Центра должна обеспечить работу инструкторов для нормального функционирования ванны бассейна и тренажерного зала в две смены.

5.11. Администрации Центра организует работу бюро пропусков и контролирует ее, что фиксируется в журнале (приложения №3,4). Журнал сохраняется в течение года после его заполнения.

5.12. Администрации Центра запрещается оформлять на работу по водным видам спорта тренеров, преподавателей и инструкторов, не имеющих специального образования по этим видам спорта.

5.13. Для проведения занятий по водным видам спорта допускаются лица, имеющие дипломы о высшем, специальном среднем физкультурном образовании по водным видам спорта или прошедшие курсы по обучению плаванию и оказанию помощи пострадавшим на воде и имеющие удостоверение инструктора общественника.

5.14. Руководитель Центра (заместитель директора по учебно-воспитательной работе) лично занимается составлением расписания занятий (приложение №5) в Центре и расстановкой тренерского и инструкторского персонала на участки учебной работы в зависимости от уровня профессиональной подготовленности, а также назначает (через приказ руководителя образовательного учреждения) старших инструкторов и тренеров бассейна.

5.15. Администрация образовательного учреждения обеспечивает повышение профессионального уровня инструкторско-тренерского персонала посредством учебы их на курсах повышения квалификации и других форм учебы.

5.16. Руководитель Центра.

Руководитель Центра:

- несет ответственность за поддержание порядка в помещениях Центра;
- проводит инструктаж и отвечает за технику безопасности при выполнении работ в Центре;
- несет ответственность за противопожарную безопасность Центра;
- определяет объем работы всему младшему обслуживающему персоналу Центра;
- является материально ответственным лицом Центра;
- несет ответственность за правильное хранение и целостность всех материальных ценностей, находящихся в Центре;

- отвечает за правильную выдачу, списание, учет и отчетность по всему имуществу Центра, а также за организацию сохранности вещей, принимаемых в гардероб и бюро пропусков бассейна;
- несет ответственность за экономное расходование электроэнергии, воды, газа и других материальных ценностей Центра;
- представляет заявки руководителю образовательного учреждения на необходимые оборудование, инвентарь и другие материальные ценности, организует их получение;
- следит за выполнением распорядка работы Центра, соблюдением техники безопасности при занятиях;
- ведет необходимую документацию, вывешивает на каждом рабочем месте доску с положенной документацией: инструкции по технике безопасности, противопожарной безопасности, внутреннему распорядку, организует работу совместителей;
- ведет журнал учета аварийных ситуаций (приложение №6).

5.17. Инструкторы, тренеры, педагоги Центра.

Инструкторы, тренеры и педагоги Центра работают по расписанию Центра, обеспечивая нормальное обслуживание учебных групп.

Дежурный инструктор (тренер) контролирует выполнение правил безопасности тренерами и другими проводящими занятия.

Он обязан делать замечания тренерам, проводящим занятия, а также принимать действенные меры, позволяющие не допускать нарушения правил безопасности в Центре.

Инструкторы, тренеры и педагоги Центра, закрепленные за группами, проводят с обучающимися занятия по изучению Правил внутреннего распорядка Центра и один раз в полгода инструктаж по охране труда и технике безопасности с обязательной регистрацией в соответствующем журнале (приложение № 11).

В случае нарушения правил безопасности проводящими занятия, грозящего жизни занимающихся, дежурный должен прекратить занятие и сообщить о случившемся администрации Центра, образовательного учреждения.

Дежурный инструктор (тренер), придя на работу, должен убедиться в исправности бассейна и оборудования и принять их, а вечером, по окончании работы, сдать бассейн и оборудование дежурным или ночным дежурным (сторожам), о всех неисправностях оборудования и т.д. написать в книгу дежурного, которая хранится на посту охраны.

5.18. Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту Центра.

Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту Центра подчиняется руководителю центра и заместителю директора по административно-хозяйственной части образовательного учреждения.

Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту Центра бассейна:

- своевременно организует мелкий ремонт окон, дверей, санузлов, душевых и помещений плавательного бассейна, а также ремонт жесткого инвентаря (столов, стульев, скамеек, шкафов и др.);
- обеспечивает безаварийную эксплуатацию и работу

следующих систем: вентиляционной, отопления, водопровода и канализации, калориферных установок, бойлерной, душевых и санузлов бассейна;

- осуществляет мелкий ремонт всех сантехнических систем, следит за выполнением мер по технике безопасности, организует планово-профилактический ремонт сантехнического оборудования;

- при обнаружении неисправностей сантехнического оборудования немедленно докладывает об этом руководителю Центра;

- следит за работой закрепленных за ним сантехнических систем и обеспечивает их безаварийную эксплуатацию путем производства мелкого профилактического и текущего ремонта;

- строго соблюдает правила безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей;

- содержит в исправности инструмент и средства защиты от поражения электрическим током;

- выполняет все работы согласно плану ППР;

- производит ежедневный обход и осмотр электрооборудования.

5.18. Аппаратчик химводоочистки.

Аппаратчик химводоочистки подчиняется Руководителю центра.

Аппаратчик химводоочистки:

- обязан обеспечить безаварийную эксплуатацию и работу следующих систем: фильтрации воды, хлораторного узла;

- осуществляет мелкий ремонт всех систем плавательного бассейна, следит за выполнением мер по технике безопасности, организует планово-профилактический ремонт оборудования плавательного бассейна;

- при обнаружении неисправностей оборудования немедленно докладывает об этом Руководителю Центра;

- выполняет указания медсестры и лаборанта по хлорированию воды и поддержанию необходимой температуры воды и воздуха в бассейне;

- строго соблюдают трудовую дисциплину, правила по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;

5.19. Младший обслуживающий персонал Центра.

Дежурный бюро пропусков подчиняется руководителю Центра. В его обязанности входит:

- производить пропуск лиц на занятия в Центр только по постоянным и временным пропускам, абонементом;

- изымать пропуска у всех лиц, следующих в Центр, и выдавать их при выходе из Центра;

- пропускать в Центр лиц по спискам только по личному разрешению руководителя (распоряжение письменное);

- принимать на хранение ценности и документы от занимающихся;

- производить пропуск в Центр занимающихся только в присутствии преподавателей или тренеров; следить, чтобы преподаватели вели запись об этом в специальном журнале бюро пропусков (приложение №3);

- о всех случаях нарушения пропускного режима докладывать руководителю Центра.

Дежурному бюро пропусков запрещается:

- пропускать в Центр лиц, прибывших на занятия в первый раз без справки врача;
- пропускать в Центр лиц, не прошедших медицинского осмотра в кабинете врачебного контроля Центра;
- оставлять свой пост без разрешения администрации Центра;
- допускать к занятиям тренера, не прошедшего инструктаж по правилам внутреннего распорядка бассейна и правилам проведения занятий.

Уборщицы плавательного бассейна подчиняются руководителю Центра и выполняют следующие обязанности:

- по указанию руководителя производят тщательную и качественную уборку всех закрепленных за ними помещений и участков;
- строго соблюдают трудовую дисциплину, правила по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- несут материальную ответственность за полученные имущество и инвентарь, бережно и экономно их расходуют;
- следят за сохранностью имущества (двери, столы, стулья, окна, зеркала и др.) закрепленного за ними участка;
- сообщают руководителю Центра о всех нарушениях внутреннего распорядка, а также об обнаруженных неисправностях водопровода, канализации, электроосвещения и др.

VI. Делопроизводство.

6.1. Документация Центра имеет свою номенклатуру, которая входит в номенклатуру дел образовательного учреждения.

6.2. Номенклатура дел Центра и материалы, входящие в нее, утверждаются руководителем образовательного учреждения.

6.3. План работы Центра составляется ежегодно (на учебный год) и входит в план работы образовательного учреждения.

7. Настоящее Положение вступает в силу с 1 сентября 2013 года.

Приложение №1
к Положению об оздоровительном центре
МАОУ СОШ № 23

1. Форма титульного листа журнала проведения
занятий и сдачи зачетов по правилам безопасности
проведения занятий в бассейнах

ЖУРНАЛ
регистрации проведения занятий и сдачи зачетов по правилам
безопасности для работы в плавательном бассейне оздоровительного центра
МАОУ СОШ №23 г. Липецка

Начат _____ 200__ г.
Окончен _____ 200__ г.

В настоящем журнале пронумеровано и прошнуровано _____ страниц.

Директор МАОУ СОШ №23

(подпись)

(И.О.Фамилия)

2. Форма листа журнала

№ п/п	Дата	Краткое содержание инструктажа (занятия, зачета)	ФИО, должность инструктиру ющего	Инструктаж, зачет получил	Подпись	
					инструкти -рующего	инструкти- руемого

Заполняется только чернилами. Никакие исправления текста не допускаются.

Повторный инструктаж на рабочем месте проводится не реже одного
раза в 12 месяцев, а также при нарушении работниками правил техники
безопасности.

Хранится у руководителя оздоровительного Центра.

Приложение №2
к Положению об оздоровительном центре
МАОУ СОШ № 23

1. Форма титульного листа журнала инструктажа работников
оздоровительного Центра по правилам внутреннего распорядка
и правилам обеспечения безопасности

ЖУРНАЛ
регистрации прохождения инструктажа работников
по правилам обеспечения безопасности при
проведения занятий в оздоровительном центре
МАОУ СОШ №23 г. Липецка

Начат _____ 200_ г.
Окончен _____ 200_ г.

В настоящем журнале пронумеровано и прошнуровано _____ страниц.

Директор МАОУ СОШ №23

(подпись) (И.О.Фамилия)

2. Форма листа журнала

Дата	ФИО инструктируемого, занимаемая должность	Инструкция или ее содержание	ФИО, должность инструкти- рующего	Подпись	
				инструкти- рующего	инструкти- руемого
1	2	3	4	5	6

Заполняется только чернилами. Никакие исправления текста не допускаются.

Повторный инструктаж на рабочем месте проводится не реже одного раза в 12 месяцев, а также при нарушении работниками правил техники безопасности.

Хранится у руководителя оздоровительного Центра.

Приложение №3
к Положению об оздоровительном центре
МАОУ СОШ № 23

1. Форма журнала учета работы бассейна в регистратуре
оздоровительного центра

ЖУРНАЛ
учета прохождения занимающихся в плавательном бассейне
оздоровительного центра МАОУ СОШ №23 г. Липецка

Начат _____ 200__ г.
Окончен _____ 200__ г.

В настоящем журнале пронумеровано и прошнуровано _____ страниц.

Директор МАОУ СОШ №23 _____

(подпись)

(И.О.Фамилия)

2. Форма листа журнала

Дата	Время занятия на воде	Класс, группа, секция, вид группы – учебная (У) или абонементская (А)	Кол-во человек	Ф.И.О. и должность проводящего занятие	Подпись проводящего занятие	Подпись регистратора Центра

Дата занятия (число, месяц, год отмечаются в начале дня один раз в сутки).

В конце рабочего дня подсчитывается общее количество посетивших плавательный бассейн и указываются нарушения за день (заполняется работником регистратуры согласно расписанию).

В конце каждой смены подписывается дежурным регистратуры. Заполняется чернилами. Никакие исправления текста не допускаются.

Приложение №4
к Положению об оздоровительном центре
МАОУ СОШ № 23

2. Форма журнала учета работы тренажерного зала в регистратуре
оздоровительного центра

ЖУРНАЛ
учета прохождения занимающихся в тренажерном зале
оздоровительного центра МАОУ СОШ №23 г. Липецка

Начат _____ 200__ г.
Окончен _____ 200__ г.

В настоящем журнале пронумеровано и прошнуровано _____ страниц.

Директор МАОУ СОШ №23 _____

(подпись)

(И.О.Фамилия)

2. Форма листа журнала

Дата	Время занятия	Класс, группа, секция, вид группы – учебная (У) или абонементская (А)	Кол-во человек	Ф.И.О. и должность проводящего занятие	Подпись проводящего занятие	Подпись регистратора Центра

Дата занятия (число, месяц, год отмечаются в начале дня один раз в сутки).

В конце рабочего дня подсчитывается общее количество посетивших тренажерный зал и указываются нарушения за день (заполняется работником регистратуры согласно расписанию).

В конце каждой смены подписывается дежурным регистратуры. Заполняется чернилами. Никакие исправления текста не допускаются.

Приложение №5
к Положению об оздоровительном центре
МАОУ СОШ № 23

1. Форма расписания занятий оздоровительного центра МАОУ СОШ №23 г.
Липецка

СОГЛАСОВАНО

Руководитель оздоровительного центра
МАОУ СОШ № 23 г. Липецка

(Ф.И.О.)

_____ 200__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАОУ СОШ № 23 г. Липецка

(Ф.И.О.)

_____ 200__ г.

М.П.

РАСПИСАНИЕ

занятий оздоровительного центра МАОУ СОШ № 23 г. Липецка

с _____ по _____ 200__ г.
(дата) (дата)

ПЛАВАТЕЛЬНЫЙ БАССЕЙН

Время занятия на воде	Класс (группа), Ф.И.О. проводящего занятие						
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье

ТРЕНАЖЕРНЫЙ ЗАЛ

Время занятия	Класс (группа), Ф.И.О. проводящего занятие						
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

(Ф.И.О.)

_____ 200__ г.

Записываются фамилия проводящего занятие и организация на каждое время дня недели.

Расписание подписывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе. В расписание могут быть внесены дополнения распоряжением по Центру.

Расписания и распоряжения хранятся у руководителя Центра по 30 сентября каждого календарного года.

Приложение №6
к Положению об оздоровительном центре
МАОУ СОШ № 23

Форма журнала
учета аварийных ситуаций в оздоровительном центре

ЖУРНАЛ
учета аварийных ситуаций в оздоровительном центре
МАОУ СОШ №23 г. Липецка

Начат _____ 200_ г.
Окончен _____ 200_ г.

В настоящем журнале пронумеровано и прошнуровано _____ страниц.

Директор МАОУ СОШ №23

_____ (И.О.Фамилия)

3. Форма листа журнала

№ п/п	Дата	Описание аварийной ситуации	Зона (радиус действия аварийной ситуации) в метрах	Последствия аварийных ситуаций	Перечень основных мероприятий, проводимых по локализации аварийной ситуации	Информирование об аварийной ситуации (телефон, факс, электронная почта, др. виды связи)

Приложение №7
к Положению об оздоровительном центре
МАОУ СОШ № 23

Форма журнала
учета результатов медицинских осмотров и гигиенического обучения
работников оздоровительного центра

ЖУРНАЛ
учета результатов медицинских осмотров и гигиенического обучения работников
оздоровительного центра МАОУ СОШ №23 г. Липецка

Начат _____ 200__ г.
Окончен _____ 200__ г.

В настоящем журнале пронумеровано и прошнуровано _____ страниц.

Директор МАОУ СОШ №23

(подпись)

(И.О.Фамилия)

2. Форма листа журнала

№ п/п	Ф.И.О. и должность работников	Дата прохождения последнего медосмотра и результат	Дата последнего гигиенического обучения и результат	Примечание

ЖУРНАЛ
регистрации справок занимающихся
в оздоровительном центре МАОУ СОШ №23 г. Липецка

В настоящем журнале пронумеровано и прошнуровано _____ страниц.

(подпись) (И.О.Фамилия)

№ п/п	Ф.И.О. занимаю- щихся	Дата прохождения последнего медосмотра и результат	Дата окончания срока действия медицинского заключения 20__-200__ учебный год												
			сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь

Приложение №9
к Положению об оздоровительном центре
МАОУ СОШ № 23

1. Форма журнала
регистрации результатов производственного лабораторного контроля в
оздоровительном центре

ЖУРНАЛЫ(№1,2)
регистрации результатов производственного лабораторного контроля
в оздоровительном центре МАОУ СОШ №23 г. Липецка

Начат _____ 200__ г.
Окончен _____ 200__ г.

В настоящем журнале пронумеровано и прошнуровано _____ страниц.

Директор МАОУ СОШ №23 _____

(подпись) (И.О.Фамилия)

2. Форма листа журнала №1

Дата	Время	Объекты контроля					
		Температура воды в чаше бассейна (перед началом работы и далее каждые 4 часа)	Температура воздуха в помещении чаши бассейна (перед началом работы и далее каждые 4 часа)	Остаточное содержание обеззараживающих реагентов (хлора) в воде (перед началом работы и далее каждые 4 часа)	Органолептические показатели (1 раз в сутки)		
					Мутность	Цветность	Запах

В данный журнал заносятся результаты исследований, проводимых лаборантом центра. Дата (число, месяц, год отмечаются в начале дня один раз в сутки). Заполняется черными чернилами.

3. Форма листа журнала №2

Дата	Объекты контроля									
	Исследование воды бассейна		Микроклимат (2 раза в год по 1 замеру)							
	на основные микробиологические показатели (2 раза в месяц по 2 пробы)	На наличие яиц гельминтов и цист патогенных кишечных простейших (1 раз в квартал по 2 пробы)	Раздевалки		Душевые		Помещение бассейна		Тренажерный зал	
			t, °C	Влаж- ность, %	t, °C	Влаж- ность, %	t, °C	Влаж- ность, %	t, °C	Влаж- ность, %

В данный журнал заносятся результаты исследований, проводимых аккредитованной лабораторией на основании заключенного договора.

ЖУРНАЛ

Начат _____	200_ г.
Окончен _____	200_ г.

Директор МАОУ СОШ №23

(ПОДПИСЬ)

(И.О.Фамилия)

ПРИХОД				РАСХОД			
Дата получения	Поставщик и номер документа	Наименование полученного вещества	Кол-во вещества	Ф.И.О. ответственного лица	Подпись ответственного лица	Дата выдачи	Наименование полученного вещества
							Кол-во вещества
							Ф.И.О. получившего
							Подпись получившего
							Остаток
							Подпись ответственного лица

Приложение №11
к Положению об оздоровительном центре
МАОУ СОШ № 23

1. Форма титульного листа журнала инструктажа занимающихся
оздоровительного Центра по охране труда и техники безопасности на занятиях

ЖУРНАЛ
регистрации инструктажа занимающихся
оздоровительного Центра по охране труда и техники безопасности на занятиях

Начат _____ 200_ г.
Окончен _____ 200_ г.

В настоящем журнале пронумеровано и прошнуровано _____ страниц.

Директор МАОУ СОШ №23

(подпись) (И.О.Фамилия)

2. Форма листа журнала

Дата	ФИО инструктируемого	Инструкция или ее содержание	ФИО, должность инструкти- рующего	Подпись	
				инструкти- рующего	инструкти- руемого
1	2	3	4	5	6

Заполняется только чернилами. Никакие исправления текста не допускаются.

Повторный инструктаж на рабочем месте проводится не реже одного раза в 6 месяцев, а также при нарушении работниками правил техники безопасности.

Хранится у руководителя оздоровительного Центра.