



П Р И К А З

От «24» 02 2022 г.

№ 123

[О введении в действие Положений]

На основании решения Ученого совета университета от 22.02.2022 г. (протокол №30).

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Положение «о работе физкультурно-оздоровительного центра» (Приложение 1).
2. Положение «о работе физкультурно-оздоровительного центра» утвержденное Приказом СамГУПС от 07.11.2014 г. № 761 «Об утверждении Положения о работе ФОЦ», считать утратившими силу.
3. Актуализированную версию Положения в соответствии с приложениями к настоящему приказу разместить в электронной информационно-образовательной среде университета.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора М.А. Гнатюка.

И.о. ректора

М.А. Гаранин

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе физкультурно-оздоровительного центра ФГБОУ ВО «Самарский государственный университет путей сообщения» (утвержденное приказом СамГУПС № от .02.2022г.)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Физкультурно-оздоровительный центр (далее ФОЦ) предназначен для обслуживания, организации и предоставления физкультурно-оздоровительных услуг по следующим направлениям:

- обеспечение учебного процесса;
- оздоровительная, рекреационная, спортивная работа с работниками, ППС, аспирантами и студентами СамГУПС;
- предоставление платных физкультурно-оздоровительных услуг работникам, ППС, аспирантам, обучающимся университета, населению города.

1.2. Место нахождения ФОЦ: на территории Самарского государственного университета путей сообщения - г. Самара, ул. Свободы 2 «Б».

1.3. ФОЦ находится в ведении университета и содержится за счет средств, выделяемых на содержание учебного заведения, а также внебюджетных средств, поступающих от осуществления приносящей доход деятельности.

1.3.1 ФОЦ входит в структуру Центра социальных объектов (далее ЦСО) Непосредственное руководство работой ФОЦ осуществляет руководитель физкультурно-оздоровительного центра, назначаемый ректором ВУЗа по представлению Директора ЦСО.

1.3.2 Выполнение работ работниками ФОЦ регламентируется должностными инструкциями, планами работ и правилами внутреннего трудового распорядка вуза.

1.3.3 Штаты ФОЦ определяются производственными задачами ФОЦ и утверждаются ректором по представлению Директора ЦСО.

1.3.4 Размер оплаты труда штатных сотрудников ФОЦ, тренеров, инструкторов, тренеров Спортклуба, и обслуживающего персонала осуществляется за счет ассигнований по бюджету собственных средств университета, и средств, поступивших в результате приносящей доход деятельности ФОЦ;

1.3.5 Оплата труда руководителя ФОЦ, тренеров, инструкторов, специалиста по экономическому обеспечению, работников, непосредственно занятых в оказании платных оздоровительных услуг осуществляется в соответствии с Приложением №2 к настоящему положению, (далее Приложение №2) «Стоимость платных услуг, предоставляемых ФОЦ», за счет средств, получаемых от оказания соответствующих оздоровительных услуг. По результатам работы с платными группами от объема заработанных средств в ФОЦ, руководитель ФОЦ представляет сведения для осуществления материального поощрения за прошедший месяц работников;

1.3.6 Оплата труда работников ФОЦ, непосредственно занятых в оказании платных оздоровительных услуг, осуществляется в соответствии с Приложением №2 за счет средств, получаемых от оказания соответствующих оздоровительных услуг. При этом фонд заработной платы не может превышать 30% получаемых денежных средств;

1.3.7 Предпринимательская деятельность и оказание платных услуг от лица университета сторонним организациям и населению города осуществляется согласно утвержденному Положению о работе ФОЦ (Приложение №1) «Правила оказания оздоровительных услуг в физкультурно-оздоровительном центре университета»;

1.3.8 Вход в ФОЦ разрешен с 7:00 до 22:00 ч., согласно утвержденному расписанию.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами ФОЦ являются:

- обеспечение соответствия санитарно-гигиеническим нормам, совершенствование технического уровня;
- организация учебного процесса: спортивно-тренировочной работы с

- работниками, ППС, аспирантами и студентами СамГУПС, населением;
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных, спортивных мероприятий;
 - совершенствование спортсменов в избраных видах спорта, повышении спортивного мастерства, получение соревновательного опыта.
 - заключение договоров возмездного оказания услуг с организациями о предоставлении физкультурно-оздоровительных услуг, организации и проведении спортивных соревнований и других физкультурно-массовых мероприятий.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Обязанности работников ФОЦ определяются должностными инструкциями, утвержденными в соответствии с квалифицированными характеристиками.

ФОЦ не производит страхование жизни, здоровья и имущества занимающихся.

3.1. Занимающиеся в ФОЦ обязаны:

- не нарушать общественный порядок;
- не совершать противоправных действий, предусмотренных законодательством РФ;
- выполнять все требования настоящего Положения и Правил внутреннего распорядка;
- заключать с администрацией университета договор о взаимной ответственности и выполнять его положения. Договор оформляется в 2-х экземплярах (1 экз. хранится у администрации ФОЦ);
- выполнять указания и распоряжения администрации университета;
- оказывать содействие администрации ФОЦ в пресечении нарушений правил общественного порядка;
- бережно относиться к собственности университета - помещениям, оборудованию, инвентарю ФОЦ; экономно расходовать воду, электроэнергию, соблюдать чистоту в помещениях и в местах общественного пользования;
- при входе в ФОЦ предъявлять пропуск и/или иные документы запрашиваемые

администрацией университета в соответствии с приказами и распоряжениями (например QR-код о вакцинации);

- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством и заключенным договором. Оценка материального ущерба производится комиссией в составе начальника управления по АХР, руководителя ФОЦ, коменданта, бухгалтера университета;
- соблюдать правила техники безопасности и пожарной безопасности;
- о всех неисправностях (электроосвещения, водоснабжения, отопления, канализации) немедленно докладывать руководителю ФОЦ.

Категорически запрещаются занятия в нетрезвом состоянии, а также употреблять и передавать наркотические, психотропные, взрывчатые и отравляющие вещества.

Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью, эксплуатация ФОЦ, поддержание установленного порядка и пропускного режима, осуществляется руководителем ФОЦ.

Администрация университета обязана:

- содержать помещения ФОЦ в соответствии с установленными санитарными нормами, правилами;
- заключать договоры с организациями и выполнять договоры о взаимной ответственности;
- укомплектовывать ФОЦ мебелью, оборудованием и другим инвентарем;
- своевременно проводить ремонт ФОЦ, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию;
- укомплектовать штат ФОЦ обслуживающим персоналом;
- осуществлять мероприятия, направленные на улучшение физкультурно-оздоровительной деятельности со студентами, сотрудниками университета и населением;
- обеспечить необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях в соответствии с санитарными нормами и правилами охраны труда;
- обеспечивать сотрудников ФОЦ необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения работ по обслуживанию и уборке

ФОЦ и закрепленной территории;

Руководитель ФОЦ обязан обеспечить:

- непосредственное руководство обслуживающим персоналом ФОЦ;
- условия, необходимые для оказания платных услуг населению района, города;
- учет замечаний по содержанию ФОЦ, и предложений, занимающихся по улучшению условий занятий;
- информировать соответствующие отделы и подразделения университета о работе ФОЦ;
- тепловой режим и необходимое освещение всех помещений ФОЦ;
- чистоту и порядок в ФОЦ и на его территории;
- инструктаж по технике безопасности, правилам проведения занятий, правилам внутреннего распорядка, пожарной безопасности.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА

Права работников ФОЦ определяются должностными инструкциями, утвержденными в соответствии с квалифицированными характеристиками.

4.1. Занимающиеся в ФОЦ имеют право:

- пользоваться бассейном, спортзалами, оборудованием, инвентарем согласно расписанию, выкупленным абонементом и пропускам;

4.2. Руководитель ФОЦ имеет право:

- вносить предложения Администрации университета по улучшению условий занятий; коррекции цен на оказание платных услуг по видам спорта (в зависимости от спроса на эти услуги);
- составлять и вносить коррективы в график дежурств инструкторов, тренеров для оказания платных услуг населению в соответствии с наполняемостью групп и учетом сезонной специфики;
- отстранять от ведения занятий в платных группах инструкторов и тренеров, не сдавших ежегодный прием зачетов по технике безопасности в плавательных бассейнах, спасения утопающих и оказания им первой медицинской помощи с тренерским и инструкторским составом бассейна, а также не выполнение

требований настоящего положения и Правил внутреннего распорядка.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Вся учебно-спортивная и оздоровительная работа в ФОЦ должна проводиться на основе расписания учебных занятий, спортивного клуба, платных услуг. Расписание занятий составляется и утверждается ответственными университета (учебные занятия: учебно-методическое управление (УМУ); спортклуб: УМУ, председатель спортклуба, руководитель ФОЦ; платные услуги: УМУ, руководитель ФОЦ), где указываются фамилии тренеров, инструкторов, проводящих занятия, время и дни недели;

5.2. Замена тренеров, инструкторов (далее называемых «проводящие занятия») не допускается без предварительного письменного уведомления об этом руководителя ФОЦ;

5.3. Пропускной режим ФОЦ организуется с помощью службы охраны, а также дежурным преподавателем, согласно составленным расписаниям (учебные занятия, спортклуб, оказание платных услуг);

5.4. На вахте охраны должна иметься следующая документация:

- журнал регистрации приема и сдачи ключей от залов ФОЦ;
- служебные и мобильные телефоны руководства университета и руководителя ФОЦ,
- телефоны аварийных служб, полиции, скорой помощи, МЧС, Росгвардии;
- должностные инструкции охраны, необходимая документация о действиях в чрезвычайных ситуациях.

5.5. Обо всех замечаниях и происшествиях в ФОЦ делается запись в журнале и своевременно докладывается руководителю ФОЦ;

5.6 Категорически запрещается внос (вынос) в ФОЦ оборудования, инвентаря и других материальных ценностей без специальных пропусков подписанных проректором по безопасности и режиму.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее положение вступает в действие с момента его утверждения и является обязательным для безусловного исполнения всеми сотрудниками ФОЦ;

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся по представлению директора ЦСО, рассматривается Ученым Советом университета и утверждаются приказом ректора;

6.3. Приложения № 1, 2, 3, калькуляция стоимости платных услуг к Положению о работе ФОЦ ФГБОУ ВПО СамГУИС, пересматриваются ежеквартально по необходимости (в зависимости от изменения списка предоставляемых услуг, изменения средней рыночной стоимости предоставляемых услуг по г.о. Самара) и вводятся в действие приказом ректора.

«Правила оказания платных оздоровительных услуг в физкультурно-оздоровительном центре университета»

1. Общие положения

- 1.1. Приложение регламентирует условия оказания платных оздоровительных услуг в университете и конкретизирует лиц, занимающихся организацией указанных услуг;
- 1.2. Виды платных услуг, оказываемые ФОЦ:
- лечебно-оздоровительное плавание в бассейне;
 - обучение взрослых и детей плаванию;
 - групповые занятия аквааэробикой;
 - тренажерный зал;
 - групповые занятия аэробикой в зале;
 - настольный теннис;
 - волейбол;
 - баскетбол;
 - футбол;
- 1.3. Обязанности работников ФОЦ определяются должностными инструкциями, утвержденными в соответствии с квалифицированными характеристиками;
- 1.4. ФОЦ не производит страхование жизни, здоровья и имущества Клиентов;
- 1.5. Занятия проводятся в соответствии с расписанием. Непосредственное проведение занятий осуществляется тренерами-преподавателями;
- 1.6. Учебно-тренировочные группы создаются при наличии не менее 5 человек, желающих заниматься тем или иным видом спорта;
- 1.7. Комплектование учебно-тренировочных групп осуществляется специалистом по экономическому обеспечению ФОЦ совместно с ответственным тренером-преподавателем, с учетом возраста Клиентов (дети, начиная с 6-летнего возраста), состояния здоровья, уровня физической подготовленности;

- 1.8. Платные услуги оказываются в рамках договора возмездного оказания услуг с гражданами Российской Федерации и других государств, или организациями любой формы собственности на оказание платных услуг работникам, членам их семей и иным лицам;
- 1.9. Договор на оказание платных услуг Физкультурно-оздоровительным центром СамГУПС является публичным договором-офертой и содержит все существенные условия предоставления платных услуг;
- 1.10. ФОЦ в своей практической деятельности руководствуется настоящим Положением и другими нормативными документами СамГУПС;

2. Документы, дающие право пользоваться платными услугами и порядок их оформления

- 2.1. Предоставление услуг Клиентам осуществляется только при наличии действующих в ФОЦ СамГУПС специальных пропусков, абонементов и разовых билетов;
- 2.2. Абонемент является пропуском, дающим право Клиенту в указанные в нем дни недели и часы (сеансы) пользоваться указанным в нем услугами;
- 2.3. Один абонемент должен содержать не менее четырех сеансов (занятий);
- 2.4. Разовый билет является пропуском, дающим право Клиенту на однократное пользование указанной в нем услуги, и только в указанные на нем дату и время (сеанс);
- 2.5. На всех видах пропусков в обязательном порядке должна быть проставлена печать ФОЦ СамГУПС, подпись Клиента о том, что он ознакомлен с настоящим Положением и согласен с условиями заключаемого с ним договора возмездного оказания услуг.
- 2.6. В случае отсутствия печати ФОЦ СамГУПС подписи на пропуске, такой пропуск считается не действительным и не дающим право прохода Клиента на территорию ФОЦ.

3. Порядок оплаты платных услуг

- 3.1. По договорам, заключаемым с юридическими лицами, на оказание услуг работникам, членам их семей и иным лицам, платные услуги оказываются по ценам, согласованным сторонами таких договоров;

- 3.2. Оплата платных услуг физическими лицами производится наличными денежными средствами через кассу ФГБОУ ВПО СамГУПС, а юридическими лицами также путем перечисления безналичных средств на расчетный счет университета.
- 3.3. Стоимость и расписание платных услуг помещаются в холле ФОЦ для свободного ознакомления с ними Клиентов (Приложение №2 «Стоимость платных услуг, предоставляемых ФОЦ» к Положению о работе ФОЦ СамГУПС);
- 3.4. Клиент обязан произвести оплату стоимости платных услуг, с учетом выбранного им вида пропуска, путем внесения в кассу университета 100 % предварительной оплаты. После чего на основании кассового чека выписывается абонемент;
- 3.5. Не использованные по вине Клиента и по независящим от университета причинам дни и сеансы, указанные в пропуске, оплачиваются Клиентом полностью;
- 3.6. В случае нахождения Клиента на территории ФОЦ сверх разрешенного времени (указанного в пропуске), Клиент обязан произвести доплату путем приобретения в кассе университета разового билета;
- 3.7. В случае если Клиент воспользовался платными услугами, не входящими в его пропуск, он обязан произвести оплату фактически полученных услуг путем приобретения в кассе университета разового билета;
- 3.8. Работники университета имеют право бесплатного посещения два раза в неделю спортивных залов и бассейна университета в составе групп здоровья. Посещения свыше 2 раз в неделю осуществляются на платной основе при оформлении абонемента в размере 50% от стоимости получаемых услуг, согласно удостоверению работника СамГУПС. Посещение спортивных залов и бассейна детьми сотрудников осуществляются на платной основе при оформлении абонемента в размере 50% от стоимости получаемых услуг;
- 3.9. Студенты университета имеют право бесплатного посещения в спортивном комплексе в рамках учебного процесса. Повторные посещения осуществляются на платной основе при оформлении абонемента в размере 50% от стоимости получаемых услуг, согласно студенческому билету СамГУПС;
- 3.10. В случае неоплаты Клиентом фактически полученных им услуг, действие пропуска приостанавливается до предъявления Клиентом разовых билетов, при

этом общий срок пропуска не продлевается, а пропущенные дни и занятия Клиенту не компенсируются.

4. Порядок оказания платных услуг

- 4.1. Проход на территорию ФОЦ осуществляется только при наличии действующего пропуска. Клиент обязан предъявить свой пропуск на посту охраны при входе на территорию ФОЦ, далее обменять его на жетон/ключ с номером раздевального зала;
- 4.2. Клиент может находиться на территории ФОЦ только в дни и часы, указанные в его действующем пропуске;
- 4.3. Посещение ФОЦ лицами, не достигшими четырнадцатилетнего возраста допускается при сопровождении родителей или в учебно-тренировочных группах под руководством и наблюдением специалистов ФОЦ;
- 4.4. Проход Клиентов в раздевальные залы ФОЦ по разовым билетам и абонементам разрешен за 10 минут до времени начала сеанса, указанного на пропуске;
- 4.5. Нахождение Клиентов на территории ФОЦ, предназначенной для получения платных услуг ограничено видом оплаченного пропуска;
- 4.6. В случае нахождения Клиента на территории ФОЦ сверх времени, он обязан произвести доплату за фактически оказанные платные услуги в порядке, установленном разделом 3 Приложения №1 «Положения о работе ФОЦ ФБГОУ ВПО СамГУПС»;
- 4.7. Утвержденное расписание платных услуг может быть изменено руководителем ФОЦ в одностороннем порядке. При этом замена специалиста, ведущего занятия, не является основанием для изменения или переноса времени посещения, указанного в пропуске, а также основанием отказа Клиента от получения платных услуг и возврата уплаченных им денежных средств;
- 4.8. Клиентам ФОЦ при пользовании услугами запрещается:
 - Пользоваться услугами, не входящими в стоимость пропуска;
 - Использовать места и оборудование, предназначенные для проведения тренировок и соревнований (спортивный инвентарь, вышки);
 - Находиться в зоне ремонтных работ, проводимых в ФОЦ, и в помещениях

технических служб университета;

- Находиться на территории ФОЦ с жевательными резинками и проносить напитки в стеклянной таре;
- Плавать в бассейне в ластах, лопатках или ином снаряжении без специального разрешения администрации ФОЦ;
- Прыгать с бортиков бассейна, нырять в длину и глубину, использовать любые упражнения с задержкой дыхания;
- Производить на территории ФОЦ фото- и видеосъемку без специального разрешения администрации университета;
- Пользоваться собственной музыкальной аппаратурой без наушников и использовать самостоятельно аппаратуру ФОЦ;
- Находиться на территории ФОЦ в нетрезвом виде, курить на территории университетского комплекса, принимать пищу в местах для занятий и в раздевальных залах;
- Пользоваться бассейном без головных уборов (шапочек для плавания) и купальных костюмов;
- Перед или во время пользования бассейном использовать масла, средства по уходу за кожей и волосами, маски и другими различными косметическими средствами, а также применять бритвенные принадлежности;
- Пользоваться детскими дорожками в бассейне в часы проведения на них занятий детских учебно-тренировочных групп;
- Оставлять личные вещи в шкафчиках раздевальных залов на время отсутствия в ФОЦ.

5. Права и обязанности Клиента

5.1. При обращении за оказанием платных услуг в ФОЦ, Клиент имеет право:

- На уважительное и внимательное отношение со стороны персонала ФОЦ и охраны;
- На выбор платных услуг и вида пропуска, с учетом рекомендаций специалистов, расписания занятий и возможностей ФОЦ;
- В течение срока действия заключенного с университетом договора

возмездного оказания услуг, пользоваться оговоренными в пропуске Клиента услугами, раздевальными залами и душевыми в указанное в пропуске время в часы работы ФОЦ;

- Пользоваться установленными в ФОЦ льготами и скидками;
- Получать в доступной форме информации о ФОЦ, об оказываемых им услугах. Указанная информация помещается в холле ФОЦ для свободного ознакомления с ней Клиентами;
- На получении информации, помощи и ответов на вопросы по порядку пользования платными услугами от специалиста по экономическому обеспечению ФОЦ;
- Приостановить либо продлить действие абонеента по причинам и в порядке указанным в разделе 7 настоящих правил;
- В любое время отказаться от платных услуг и расторгнуть договор возмездного оказания услуг, в порядке, определенном в разделе 7 настоящих правил;

5.2. Клиент обязан:

- Произвести 100% предварительную оплату стоимости выбранного пропуска на платные услуги путем внесения наличных денежных средств в кассу университета или путем перечисления безналичных денежных средств на расчетный счет университета;
- Предпринять все разумные меры для сохранения пропуска в целостности и сохранности;
- Ознакомиться и соблюдать настоящие Правила оказания услуг;
- Поддерживать дисциплину и чистоту в раздевальных залах и других помещениях ФОЦ, выполнять распоряжения администрации и инструкторов;
- Перед использованием бассейна тщательно мыться под душем с мылом и мочалкой, сняв купальный костюм;
- При получении услуг в игровом зале, борьбы, бокса, тренажерном зале пользоваться чистой спортивной обувью;
- Соблюдать технику безопасности и осторожность при занятиях;
- По окончании пользования платными услугами вернуть спортивный и иной

инвентарь в специально отведенные для них места;

- В случае причинения материального ущерба университету, возместить стоимость поврежденного и/или утраченного имущества, установленную университетом;
- Не опаздывать к началу проведения занятий, не задерживаться на территории комплекса дольше времени, указанного в абонементе;
- Сдавать жетон/ключ от шкафчика раздевального зала и получать свой пропуск.

6. Права и обязанности физкультурно-оздоровительного центра университета

6.1. ФОЦ имеет право:

- Получить 100% предварительную оплату за оказание платных услуг;
- В течение одного календарного года провести на своей территории два периода санитарных дней продолжительностью каждого периода две недели подряд. О сроках проведения санитарных дней ФОЦ уведомляет Клиентов не позднее, чем за четырнадцать календарных дней до их начала, путем размещения объявления в холле ФОЦ;
- При чрезвычайных ситуациях (авариях, несчастных случаях, распространении заболеваний и т.п.) закрыть для клиентов проход на территорию ФОЦ без предварительного предупреждения на период до устранения последствий чрезвычайной ситуации;
- В одностороннем порядке изменять и дополнять настоящее Приложение №1 «Правила оказания платных оздоровительных услуг в физкультурно-оздоровительном центре университета» к Положению о работе ФГБОУ ВПО СамГУПС с предварительным уведомлением о дате вступления нового Приложения №1 в действие не менее чем за десять дней путем размещения в холле ФОЦ;
- В случае проведения соревнований, сборов или других общественных мероприятий, отменить дни и часы занятий в группах с переносом их на другие дни и часы или, в случае такой возможности, ограничить место для проведения занятий;
- В случае систематического (два и более раза) нарушения Клиентом настоящих

Правил в одностороннем порядке расторгнуть договор возмездного оказания услуг и лишить Клиента права дальнейшего посещения ФОЦ;

- При нахождении Клиентов на территории ФОЦ в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, в грязной, пачкающей одежде, при совершении им противоправных действий в отношении сотрудников или других Клиентов ФОЦ, принимать меры по удалению таких лиц с территории университета;

6.2. При обращении Клиента для оказания платных услуг, ФОЦ обязан:

- Оказать платные услуги любому обратившемуся физическому лицу, при условии соблюдения настоящих Правил, оплаты оказываемых платных услуг и наличия возможности оказать требуемую Клиентом услугу;
- Обеспечить бесплатной, доступной и достоверной информацией о себе и об оказываемых им услугах;
- Обеспечить надлежащее функционирование спортивного и иного оборудования и инвентаря;
- Оформить и выдать клиенту оплаченный им вид пропуска, дающий право на посещение указанных в нем платных услуг;
- Обеспечить Клиента возможностью пользоваться раздевальным залом, шкафчиком для личных вещей и душем ФОЦ;
- Обеспечить санитарно-гигиенические условия пребывания Клиента на территории ФОЦ, отвечающие требованиям действующего в законодательства РФ.

7. Порядок отказа от получения услуг и расторжения договора

7.1. Порядок и условия отказа Клиента от получения платных услуг и расторжения договора:

- Клиент имеет право в любое время отказаться от получения платных услуг и расторгнуть договор возмездного оказания услуг. Датой расторжения договора будет являться дата приема письменного заявления и пропуска Клиента;
- В случае принятия Клиентом решения о расторжении договора, он должен подать специалисту по экономическому обеспечению ФОЦ письменное заявление с просьбой вернуть денежные средства за период с даты расторжения

- договора до даты окончания срока действия пропуска;
- Вместе с заявлением Клиент в обязательном порядке сдает оригинал своего пропуска. Заявления без приложенных к ним оригиналов пропусков не рассматриваются.
 - На основании поданного заявления специалист по экономическому обеспечению ФОЦ производит расчет подлежащих возврату Клиенту денежных средств и в течение пятнадцати календарных дней со дня подачи заявления возвращает их Клиенту.
 - Сумма денежных средств, подлежащая возврату Клиенту, определяется как сумма, оплаченная владельцем пропуска на дату расторжения договора, за вычетом стоимости периода с начала срока действия пропуска до даты подачи заявления.
 - При этом стоимость периода с начала срока действия пропуска до даты подачи заявления рассчитывается исходя из стоимости, указанной на пропуске Клиента.

7.2 Порядок и условия одностороннего расторжения договора с Клиентом:

- Комплекс вправе отказаться от предоставления платных услуг Клиенту и расторгнуть с ним договор при систематическом (два и более раза) нарушении последним настоящих Правил. В случае нарушения Клиентом настоящих Правил, администрация ФОЦ составляет акт, в котором фиксируется ФИО Клиента, номер и вид его пропуска, дата и время нарушения со ссылкой на нарушенный пункт настоящих Правил. ФОЦ не позднее семи рабочих дней со дня составления акта письменно уведомляет Клиента о своем решении отказаться от дальнейшего оказания ему платных услуг и о расторжении договора;
- В случае принятия ФОЦ решения об отказе в предоставлении платных услуг и расторжении договора в связи с нарушением Клиентом настоящих Правил, действие пропуска Клиента аннулируется, а Клиенту возвращаются денежные средства в размере, определяемом в порядке, установленном в п. 7.1. настоящих Правил.

8. Порядок и условия приостановления, продления срока действия пропусков и их восстановления

8.1 Порядок и условия восстановления утраченных пропусков:

- Не подлежат восстановлению и замене утраченные или испорченные Клиентом разовые пропуска;
- При утере или порче Клиентом абонеента, дубликат не выдается, а пропущенные занятия не компенсируются;
- В случае утери или порчи абонеента на территории и по вине ФОЦ, администрация ФОЦ на основании, поданного Клиентом заявления, восстанавливает утраченный абонеент и льготный абонеент.
- Клиент обязан в день утери или порчи абонеента сообщить об этом администрации ФОЦ путем подачи заявления специалисту по экономическому обеспечению ФОЦ с просьбой восстановить утраченный абонеент. В заявлении Клиент должен указать последнее место хранения и время, когда он узнал об утере или порче абонеента;
- В случае утери Клиентом абонеента вне территории университета, администрация ФОЦ на основании, поданного Клиентом заявления, восстанавливает утраченный абонеент;
- Восстановление утраченного абонеента происходит при условии наличия заключенного договора возмездного оказания услуг с ФОЦ СамГУПС у специалиста по экономическому обеспечению.

8.2. Перенос времени занятий, указанных в пропуске:

- Изменение вида и набора платных услуг, указанных в абонеенте Клиента, не допускается;
- Перенос времени занятий по абонеентам допускается только в случае полного изменения дня недели и /или сеанса на весь период действия абонеента и только внутри одного временного тарифа. В указанном случае Клиент обязан подать специалисту по экономическому обеспечению ФОЦ письменное заявление с просьбой перенести время с обязательным приложением оригинала абонеента и чека об оплате в кассу университета расходов по переносу

времени занятий, Администрация ФОЦ в течение пяти рабочих дней принимает решение и возвращает абонемент Клиенту.

8.3. Приостановление и продление срока действия пропусков:

- Приостановление действия пропусков не допускается.
- Абонементы на дни по причине болезни, командировки или отъезда на санаторно-курортное лечение не продлеваются;
- За запятия, пропущенные Клиентом по причине болезни или отъезда на санаторно-курортное лечение по путевке или отъезде в командировку, денежные средства не возвращаются;
- Продление срока действия абонемента допускается не более 3-х раз, т.е. в абонементе не может быть более 3-х исправлений, подписанных специалистом по экономическому обеспечению ФОЦ (при отсутствии такового – руководителем ФОЦ);
- Установленный медицинским учреждением для Клиента запрет (освобождение) на посещение ФОЦ и на получение платных услуг не является основанием продления срока действия пропуска или возврата денежных средств за пропущенные занятия. В данном случае Клиент имеет право полностью отказаться от получения платных услуг и расторгнуть договор, при этом денежные средства возвращаются с даты подачи заявления специалисту по экономическому обеспечению ФОЦ (при отсутствии такового – руководителю ФОЦ).

9. Ответственность

- 9.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, ФОЦ СамГУПС несет ответственность перед Клиентом за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по оказанию платных услуг;
- 9.2. За правонарушения, совершенные в процессе оказания платных услуг, работники ФОЦ несут ответственность в пределах, определенных действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- 9.3. Клиенты несут ответственность перед ФОЦ СамГУПС по основаниям и в порядке, определяемым в законодательстве РФ и настоящими Правилами;

9.4. Клиенты несут материальную ответственность за утерю или умышленную порчу используемого ими оборудования или инвентаря ФОЦ;

9.5. ФОЦ СамГУПС не несет ответственности:

- За оставленные без присмотра или утерянные Клиентом вещи, а также за деньги и ценные вещи, не сданные Клиентом на хранение администрации ФОЦ;
- Неудобства, связанные с проведением исполнительными властями города профилактических и ремонтно-строительных работ;
- Вред жизни или здоровью Клиента, вызванный в результате обострения травм и хронических заболеваний Клиента, наступления острого заболевания Клиента не по вине исполнителя;
- Вред жизни, здоровью или имуществу Клиента причиненный противоправными действиями третьих лиц;
- Вред жизни, здоровью или имуществу Клиента, причиненный в результате нарушения Клиентом настоящих Правил, и законодательства РФ;
- Качество услуг, оказываемых арендаторами ФОЦ, а также за вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Клиента в результате оказания услуг арендаторами.

Приложение № 2
к Положению о работе ФОЦ СамГУПС

Стоимость платных услуг, предоставляемых ФОЦ

№	Наименование услуг	Договорная цена одного посещения	Стоимость абонемента за месяц	Примечание
Плавательный бассейн (оздоровительное плавание) Продолжительность занятий 45 мин.				
1	Разовое посещение	300,00 руб.		
2	1 посещение в неделю	250,00 руб.	4 посещения 1000 руб., 5 посещений 1250руб.	
3	2 посещения в неделю	220,00 руб.	8 посещений 1760 руб. 9 посещений 1980 руб.	
4	3 посещения в неделю	190,00 руб.	12 посещений 2280 руб. 13 посещений 2470руб.	
5	Свободное посещение	-	3 600,00 руб.	Даст право на ежедневное посещение одного сеанса в плавательном бассейне (во время платных услуг на месяц)
6	Обучение (взрослые) (дети)	320,00 руб. 280,00 руб.		
7	Занятия в группе с тренером	220,00 руб.		
9	Аквааэробика	300,00 руб.	8посещ. 2400руб 9посещ. 2700руб	Студенты и сотрудники - 150руб.
ТРЕНАЖЕРНЫЙ ЗАЛ (Продолжительность занятий 60мин.)				
1	1 посещение в неделю	160,00 руб.	4 посещения 640 руб. 5 посещений 800 руб.	

2	2 посещения в неделю	130,00 руб.	8 посещений 1040 руб. 9 посещений 1170 руб.	
3	3 посещения в неделю	110,00 руб.	12 посещений 1320 руб. 13 посещений 1430 руб.	
4	Свободное посещение	-	2 100,00 руб.	Дает право на ежедневное посещение одного сеанса в тренажерн. зале (во время платных услуг на месяц)
АЭРОБИКА (Продолжительность занятий - 60мин.)				
1	1 посещение в неделю	160,00 руб.	Абонемент 8 посещений 1280руб	Студенты и сотрудники- 80руб.
ЗАЛ НАСТОЛЬНОГО ТЕННИСА (Продолжительность занятия 60мин.)				
1	1 посещение в неделю	110 руб. (цена одного стола)		Студенты и сотрудники (повторное посещение) - 55руб.

Оказание спортивно-оздоровительных услуг

Место проведения занятий	Договорная цена
Бассейн (1 дорожка) - 45мин.	1 350,00 руб.
Игровой зал (ФОЦ) - 1 час	1 400,00 руб.
Спортивный зал корпуса №5- 1 час	1 100,00 руб.
Проведение соревнований в игровом зале ФОЦ	1700,00 руб.
Проведение соревнований в игровом зале корп. №5	1400,00 руб.
Зал борьбы -1 час	750,00 руб.
Зал бокса -1 час	700,00 руб.
Тренажерный зал- 1 час.	1300,00 руб.
Зал настольного тенниса-1 час	1000,00 руб.

Размер оплаты тренеров, инструкторов и сотрудников

Место проведения	Длительность занятий	Максимальная посещаемость	Обслуживающий персонал	Ставка	Зарплата час (руб.)
Бассейн (аэромент)	45 мин	32	Инструктор	1ст	130,00 руб.
Зал спортивных игр	1 час	20	Инструктор	1ст	130,00 руб.
Бассейн аквааэробика	45 мин	12	Тренер	1ст	250,00 руб.
Бассейн (обучение плаванию)	45 мин	8	Тренер	1ст	300,00 руб.
Бассейн (обучение в группе)	45 мин	15	Тренер	1ст	300,00 руб.
Тренажерный зал	1 час	15	Тренер	1ст	150,00 руб.
Футбол, Волейбол, Баскетбол	1 час	15	Тренер	1ст	150,00 руб.
Зал борьбы	1 час	15	Тренер	1ст	150,00 руб.
Тазквондо	1 час	20	Тренер	1ст	150,00 руб.
Кикбоксинг	1 час	20	Тренер	1ст	150,00 руб.
Зал бокса	1 час	15	Тренер	1ст	150,00 руб.
Зал настольного тенниса	1 час	10	Тренер	1ст	150,00 руб.
Аэробика, восточные танцы, фитнес	1 час	20	Тренер	1ст	200,00 руб.
Руководитель ФОЦ	1 час		Руководитель		200,00 руб.
Специалист по эконом. обеспечен ФОЦ	1 час		Специалист	1ст	200,00 руб.
Техник водоподго-ки и химвод-ки	1 час		Техник	1ст	100,00 руб.
Мед. пункт	1 час		Медсестра	1ст	150,00 руб.