

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-тренувальний центр
Херсонського державного університету

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчально-тренувальний центр є структурним підрозділом Херсонського державного університету, який підпорядкований проректору з фінансово-господарської та науково-педагогічної роботи.

Навчально-тренувальний центр (далі - НТЦ) очолює керівник, який призначається наказом ректора з числа осіб, які мають повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки (спеціаліст, магістр) та групу допуску з електробезпеки не менше 2 розряду.

1.2. НТЦ створений і функціонує з метою підвищення спортивної майстерності студентів, проведення спортивних заходів серед студентів, навчальних та виробничих практик тощо.

На території і в приміщеннях НТЦ можуть також проводитись масові оздоровчі, фізкультурні і спортивні заходи зі студентами, співробітниками університету та членами їх сімей, а також осіб, які не є співробітниками чи студентами університету (за погодженням з ректором університету або проректором з фінансово-господарської та науково-педагогічної роботи).

1.3. У своїй діяльності НТЦ керується чинним законодавством України з питань охорони здоров'я, охорони праці, відомчими і міжвідомчими нормативними актами з цих самих питань, положеннями, що регламентують функціонування прийнятих в університеті систем охорони праці та пожежної безпеки, наказами і розпорядженнями керівних осіб, Статутом ХДУ та цим Положенням.

1.4. НТЦ університету повинен мати та використовувати у своїй діяльності:

- положення про НТЦ, затверджене наказом університету;
- посадові інструкції на кожного працівника НТЦ відповідно до штатного розкладу;
- журнал обліку роботи НТЦ;
- журнал технічного стану будівель, споруд, влаштувань, пристроїв і обладнання центру;
- журнал техніки безпеки при проведенні занять на воді;
- журнал первинного, повторного і позапланового інструктажів з охорони праці персоналу центру на робочих місцях;
- журнал видачі плавзасобів на воду;

- правила поведження людей на території центру і на воді;
- журнал адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці в НТЦ;
- аптечку;
- комплект табельного спортивного інвентарю й обладнання колективного користування;
- комплект інструкцій з охорони праці на робочих місцях персоналу;
- інструкцію з правил перевезення людей моторним ботом;
- комплект засобів спасіння на воді;
- табельні плавзасоби;
- базу по ремонту плавзасобів, човнових двигунів, обладнання, тощо.

1.5. НТЦ знаходиться на балансі університету. Організацією певних спортивно-масових заходів на базі НТЦ може займатися керівництво спортивного клубу університету, профспілкові організації університету, керівництво гуманітарного відділу тощо з дозволу ректора університету або проректора з фінансово-господарської та науково-педагогічної роботи.

2. ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНО-ТРЕНУВАЛЬНОГО ЦЕНТРУ

2.1. Головними завданнями НТЦ є:

- забезпечення проведення академічних занять студентів із фізичного виховання;
- залучення студентів, викладачів, співробітників університету і членів їх сімей до занять фізичною культурою і спортом;
- здійснення заходів щодо організації активного відпочинку студентів, викладачів, співробітників і членів їх сімей;
- проведення масових спортивних змагань, тренувань і інших спортивних та мистецьких заходів;
- створення задовільних умов членам спортивних секцій, гуртків, команд університету щодо їх занять, тренувань, змагань тощо обраними видами спорту;
- удосконалення організаційних форм фізкультурно-оздоровчих та спортивно-масових заходів, використання передового досвіду роботи НТЦ, як спортивно-оздоровчого комплексу, забезпечення ефективного використання спортивної бази;
- організація придбання, зберігання й ефективного використання спортивного обладнання та інвентарю;
- благоустрій, озеленення, природоохоронні і природозахисні заходи щодо утримання території центру та закріпленої акваторії затону;
- технічний нагляд, поточний і капітальний ремонт будівель, споруд, обладнання і пристосувань центру, а також плавзасобів усіх типів;
- агітаційна робота щодо популяризації водних видів спорту і водного туризму в університеті;
- забезпечення студентам факультету біології, географії й екології необхідних умов для проведення практики збору зразків флори і фауни Нижнього Дніпра.

3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ НТЦ

3.1. НТЦ в особі керівника має право:

3.1.1. Залучати за погодженням з ректором або проректором з фінансово-господарської та науково-педагогічної роботи на допомогу черговому персоналу центру (вахтеним) громадський актив з числа студентів, лаборантів і викладачів університету для посилення нагляду за дотриманням правил поведінки на воді студентами і персоналом університету під час проведення масових заходів спортивно-оздоровчого характеру, тренувань, змагань, відпочинку.

3.1.2. Здійснювати контроль за безпечним використанням плавзасобів під час проведення занять і культурно-масових заходів.

3.1.3. Забороняти проведення певних заходів на території чи акваторії водної станції, якщо при цьому не гарантується безпека учасників заходів та працівників НТЦ.

3.2. НТЦ в особі керівника зобов'язаний:

3.2.1. Забезпечувати переправу студентів та викладачів для проведення занять та навчальних тренувань згідно затвердженого розкладу.

3.2.2. Забезпечувати переправу студентів та співробітників з метою проведення виховних заходів за погодженням з ректором університету або проректором з фінансово-господарської та науково-педагогічної роботи.

3.2.3. Забезпечувати переправу студентів та співробітників університету для відпочинку на базі НТЦ за погодженням з ректором університету або проректором з фінансово-господарської та науково-педагогічної роботи.

3.2.4. Забезпечувати організацію та проведення навчально-тренувального процесу.

3.2.5. Забезпечувати організацію та проведення виховних заходів та відпочинку.

3.2.6. Забезпечити всі заходи, що проводяться на базі НТЦ відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, правил техніки безпеки та правил поведінки на воді.

3.2.7. Забезпечувати заходи, що проводяться на воді відповідними рятувальними засобами та засобами надання першої медичної допомоги.

3.2.8. Забезпечувати відповідними інструкціями з техніки безпеки та безпеки поведінки на воді.

3.2.9. Готувати базу НТЦ до весняно-літнього оздоровчого сезону та своєчасно проводити комісії для отримання дозволу на роботу НТЦ в даний період роботи.

3.2.10. Своєчасно інформувати ректора університету або проректора з фінансово-господарської та науково-педагогічної роботи про порушення Правил внутрішнього розпорядку університету студентами, викладачами або співробітниками НТЦ та інші непередбачені випадки.

4. КЕРІВНИЦТВО РОБОТОЮ НТЦ

4.1. Керівництво всією роботою НТЦ здійснює керівник у межах компетенції, передбаченої його посадовою інструкцією. Керівник особисто відповідає за дотримання всіма працівниками НТЦ, студентами, працівниками університету та іншими користувачами НТЦ встановлених в університеті Правил внутрішнього розпорядку, загальних правил пожежної безпеки, загальних правил електробезпеки, правил поведінки на воді, вимог і правил виробничої санітарії, гігієни праці та виробничої дисципліни.

4.2. Керівник НТЦ, у межах своєї компетенції, видає розпорядження щодо порядку здійснення певних заходів і робіт на території НТЦ, які підлягають безумовному виконанню всіма працівниками і користувачами НТЦ.

4.3. Керівник НТЦ вносить пропозиції проректору з фінансово-господарської та науково-педагогічної роботи університету щодо поліпшення умов і організації занять у НТЦ, підвищення рівня безпеки життєдіяльності, постійного утримання закріпленої акваторії від забруднення і руйнування, змін, що пропонуються для внесення в Колективний договір, що діє в університеті.

4.4. Керівник НТЦ вносить пропозиції проректору з фінансово-господарської та науково-педагогічної роботи університету щодо оренди спортивних споруд, інвентарю й обладнання НТЦ.

4.5. Керівник НТЦ призначається на посаду та звільняється з неї наказом ректора університету.

4.6. Координує роботу НТЦ проректор з фінансово-господарської та науково-педагогічної роботи університету. Безпосереднє керівництво роботою НТЦ здійснює керівник НТЦ.

4.7. Керівник НТЦ вносить пропозиції про заохочення сумлінних працівників центру, а також порушує клопотання про накладення стягнень на порушників трудової дисципліни, правил безпеки, внутрішнього розпорядку тощо.

5. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ НТЦ

5.1. Будівлі, споруди, обладнання, інвентар та інше майно, яким користується НТЦ, а також територія, на якій знаходиться НТЦ, належить університету.

5.2. Фінансування НТЦ здійснюється за рахунок:

- коштів загального та спеціального фондів бюджету університету, у тому числі коштів, одержаних від надання платних послуг;
- добровільних внесків і пожертвувань юридичних та фізичних осіб;
- інших джерел, що не суперечать законодавству України та Статуту ХДУ.

5.3. Питання надання майна НТЦ у користування або в оренду іншим юридичним чи фізичним особам вирішується ректором та проректором з фінансово-господарської та науково-педагогічної роботи університету.

5.4. Вирішення питань оперативного управління майном НТЦ здійснюється проректором з фінансово-господарської та науково-педагогічної роботи або керівником НТЦ з відома ректора університету.

5.5. Позабюджетні кошти можуть надходити від приватних осіб або організацій на розвиток НТЦ через бухгалтерію університету відповідно до чинного законодавства.

5.6. Кошти, що планується використовувати на поточний та капітальний ремонт будівель, споруд, плавзасобів, обладнання та устаткування, благоустрій і утримання території та акваторії НТЦ, передбачаються у кошторисі університету, затвердженому ректором. На ці потреби можуть використовуватись також кошти, що надходять з інших джерел.

6. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

6.1. Керівник НТЦ є матеріально відповідальною посадовою особою. Він веде облік, зберігання, технічне обслуговування і використання спортивних споруд, плавзасобів, спортивного інвентарю, обладнання, устаткування, пристосувань, первинних засобів пожежогасіння, електроустановки тощо.

Перелічені матеріальні цінності НТЦ і показники експлуатації обліковуються в спеціальних журналах особисто керівником, який несе персональну відповідальність за достовірність облікових документів, звітність і зберігання товарно-матеріальних цінностей і документів.

7. ШТАТИ НАВЧАЛЬНО-ТРЕНУВАЛЬНОГО ЦЕНТРУ

7.1. Чисельний склад працівників НТЦ із зазначенням посад передбачається штатним розписом університету, затвердженим наказом ректора університету.

Проректор з фінансово-господарської
та науково-педагогічної роботи

Максим ВІННИК

Погоджено:
Начальник юридичного відділу

Ксенія ПАРАСОЧКІНА

Олександр Козаков
066-141-94-76