

**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

**УТВЕРЖДАЮ**  
директор МЦХШ при РАХ  
Губанов Д.В.



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 преискурантом 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;