


«Затверджую»
Ректор ОНМА імені А.В. Нежданової

 О.Л. Олійник
18 травня 2022 р.




«Погоджено»

Голова профкому ОНМА

 Могілевська І.М.
18 травня 2022р

Голова профкому студентів

 Мерзлікена І.
18 травня 2022р

ПОЛОЖЕННЯ

про учбовий спортивно-оздоровчий табір
«Романтика»
студентів та викладачів
Одеської національної музичної академії
імені А.В. Нежданової

Затверджено

вченою радою ОНМА
ім. А.В. Нежданової
від 18.05.2022р. протокол №10

Введено в дію

наказом ректора №42
від 18.05.2022р

м. Одеса

Передмова

Положення про оздоровчий табір «Романтик» студентів та викладачів ОНМА імені А.В. Нежданової розроблено на підставі Указу Президента України від 06.10.1999р. № 128/99 «Про першочергові завдання щодо реалізації державної політики та підтримки молодіжних організацій», Постанови Українського національного комітету молодіжних організацій студентів України від 07.06.2000р № 754/22/184/16 і чинного типового Положення студентський спортивно-оздоровчий табір вищого навчального закладу України.

1. Основні положення

1.1. Студентський спортивно-оздоровчий табір є структурним підрозділом і перебуває на балансі Одеської національної музичної академії імені

А.В. Нежданової (далі Академія).

1.2. Студентський спортивно-оздоровчий табір Одеської національної музичної академії імені А.В. Нежданової (далі – Табір) створений з метою реалізації права людини на повноцінний відпочинок і оздоровлення, задоволення духовних інтересів відповідно до індивідуальних потреб студентів, працівників, викладачів Академії і їх сімей.

1.3. Табір розташовується за адресою: Одеська обл., Одеський р-н, ж/м Совиньон, с. Лиманка пров. Південносанаторний, 2б.

Використовується, як гуртожиток на термін проведення семінарських і наукових конференцій, концертів, спортивних занять, круглих столів із залученням студентів і викладачів інших ВНЗ, громадських, благодійних та інших організацій.

1.4. Табір діє згідно діючого законодавства України і даного Положення.

1.5. Для проведення підготовчих заходів та керівництва, поточною роботою Табору створена діюча табірна комісія, її склад та план затверджується ректоратом і профспілковими організаціями. Комісія складається з представників ректорату, профспілкових організацій, головного бухгалтера. Очолює табірну комісію проректор Академії.

1.6. Комісія забезпечує своєчасну підготовку Табору до відкриття: будівництво господарських, спортивних та інших культурно-побутових споруд та їх обладнання необхідних матеріалів, транспорту, полива, господарського, спортивного інвентарю, надання допомоги начальнику Табору в укомплектуванні штату, викладачами фізичного виховання

розробляють та подають на затвердження ректору правила внутрішнього розпорядку дня, кошторис витрат по організації та утримання Табору; розглядають і визначають вартість путівок.

2. Організація і види діяльності

2.1. Табір діє на підставі Положення, яке затверджується ректором Академії після узгодження з профспілковими організаціями.

2.2. Табір працює за календарним планом цілий рік.

2.3. Табір організовується на основі широкої ініціативи та обслуговуванням студентів.

2.4. На території Табору, із залученням студентів, викладачів Академії обладнуються необхідні господарські, культуро-побутові та спортивні споруди. Табір забезпечений інвентарем, спорядженням та обладнанням.

2.5. Профспілкова організація здійснює систематичний контроль за всією роботою і фінансовою діяльністю Табору і звітує за свою роботу перед ректоратом.

2.6. Головою комісії з Табору призначається проректор. Склад і план роботи комісії затверджується ректором.

2.7. У Табір направляються студенти, аспіранти, викладачі Академії.

2.8. Тривалість перебування відпочиваючих встановлюється профспілковими організаціями .

2.9. Відкривається Табір після прийому комісією СЕС і протипожежною інспекцією.

2.10. Положення спортивно-оздоровчого табору «Романтика» є обов'язковим для всіх проживаючих.

2.11. Використовувати приміщення СОР «Романтика» для проживання студентів, аспірантів Академії у зв'язку з недостатньою кількістю місць у студентському гуртожитку ОНМА імені А.В. Нежданової за адресою: м. Одеса, вул. Старопортофранківська, 71б.

3. Склад відпочиваючих

3.1. У Табір приймаються студенти, магістранти та аспіранти Академії, які потребують зміцнення здоров'я, підвищення фізичної підготовки.

3.2. У Табір приймаються для проведення відпочинку та оздоровлення викладачів, співробітників Академії, члени їх сімей.

3.3. Особам, яким потрібен спеціальне лікування і медична допомога. путівки не видаються.

3.4. Діти до 7 років приймаються в Табір тільки за спеціальним дозволом начальника Табору.

3.5. Під час навчального року в Табір приймаються студенти і викладачі згідно напрямку ректора і профкому студентів.

3.6. Для всіх перебуваючих у Таборі обов'язковим є суворе виконання правил внутрішнього розпорядку, затвердженим ректором та узгодженим комісією Табору.

4. Діяльність та робота СОТ «Романтика»

Змістом роботи Табору є :

4.1. Навчальні і самостійні заняття музикою, що є продовженням начально-виховного процесу, здійснюваного в Академії, спрямовані на підвищення рівня музичної культури : лекції, бесіди викладачів Академії і запрошених фахівців, індивідуальні та групові заняття музичною культурою, організація концертів, творчих вечорів, оглядів-конкурсів.

4.2. Кафедра фізвиховання забезпечує :

4.2.1. Навчальні заняття з фізичного виховання і спорту: плавання (включаючи навчання осіб, які не вміють плавати), спортивні ігри, професійно-прикладну фізичну підготовку та ін.

4.2.2. Фізична реабілітація студентів з ослабленим здоров'ям: заняття з оздоровчих тренувань, лікувальної гімнастики та ін.

4.2.3. Оздоровчігігієнічні заходи: ранкова і вечірня гігієнічна гімнастика, загартування повітрям, сонцем і водою.

4.2.4. Оздоровчо-рекреаційні заходи: ближній туризм, дні здоров'я, дні Нептуна, рухливі ігри на пляжі, спортивні вечори, танці, дискотека та ін.

4.2.5. Суспільно-корисна робота: прибирання житлових приміщень та територій, обслуговування спортивних споруд, чергування, участь у роботі ради Табору, організація загальних заходів.

4.2.6. Пропаганда та формування культури здоров'я, здорового способу життя: бесіди про здоров'я та здорових способів життя, конкурси здоров'я і краси тіла, змагання.

4.2.7. Інші заходи, що сприяють оздоровленню, зміцненню здоров'я, активного відпочинку і підвищення професійного рівня студентів, викладачів.

5. Керівництво роботою Табору

5.1. Керівництво роботою Табору здійснює постійно діюча комісія, до складу якої входять представники ректорату Академії, профспілкових організацій, профілюючих кафедр, кафедри фізичного виховання, бухгалтерії та інших підрозділів навчального заходу. Головою комісії призначають проректора ВНЗ.

5.2. Комісія розробляє і подає на затвердження ректору Академії правила внутрішнього розпорядку і розпорядку дня; кошторис витрат з організації та утримання Табору; пропозиції щодо вартості путівок для різних категорій відпочиваючих; здійснює систематичний контроль за всією роботою та фінансовою діяльністю Табору; заслуховує звіт начальника Табору. Звіт про проведену роботу комісія надає ректору Академії.

5.3. На загальних зборах на початку кожної зміни обирають громадську раду Табору в складі 3-5 осіб.

5.4. Рада надає повсякденну допомогу керівництву Табору в проведенні культурно-масової, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи; організовує відпочиваючих для участі в суспільно-корисній роботі з благоустрою Табору. До ради Табору обираються найбільш активні та ініціативні відпочиваючі, які мають досвід організаційної роботи. До складу ради входить також начальник Табору. Рада Табору надає відпочиваючим широку можливість для прояву творчої ініціативи в організації табірної роботи.

6. Кадрове забезпечення

6.1. Роботу Табору безпосередньо забезпечують:

- встановлений штат співробітників (начальник Табору, бухгалтер, допоміжний персонал);
- викладачі профілюючих кафедр і кафедри фізичного виховання;

- громадські інструктори з числа відпочиваючих.

Начальник Табору підпорядковуються ректору Академії:

- підбирає погоджує з керівництвом навчального закладу штат працівників Табору;
- керує фінансовою та господарською діяльністю Табору, контролює фінансові розрахунки з різними організаціями;
- визначає порядок використання приміщень і стежить за їх правильною експлуатацією;
- контролює роботу охорони Табору;
- розглядає і затверджує календар масових заходів табору;
- розглядає і затверджує зміни і доповнення згідно планів внутрішнього розпорядку;
- контролює виконання планів внутрішнього розпорядку Табору відпочиваючих;
- приймає і розподіляє відпочиваючих по житловим приміщенням.

Бухгалтер підпорядковується начальнику Табору:

- веде всю фінансову документацію Табору;
- приймає путівки від прибулих на відпочинок і веде їх облік;
- здійснює контроль за витрачання коштів, будівельних матеріалів, експлуатацією інвентарю та обладнання Табору;
- бере участь у складанні кошторису Табору, становить фінансовий звіт.

Допоміжний персонал підпорядковується начальнику Табору. Забезпечує підготовку, робочий стан всіх приміщень, спортивних споруд, обладнання та інвентарю Табору.

Викладачі профільюючих кафедр і кафедри фізичного виховання та спорту; під час роботи в Таборі підпорядковуються в плані проведення навчально-виховної роботи ректору Академії; з питань організації культурного дозвілля та відпочинку – начальнику Табору, забезпечують запланований обсяг роботи.

Громадські інструктори беруть участь у підготовці та проведенні окремих табірних заходів. Підпорядковуються начальнику Табору і викладачам, які працюють в Таборі.

6.2. Робоча структура кадрового забезпечення Табору фінансування встановлюється табірною комісією і затверджується спільним рішенням ректорату Табору, профкому студентів викладачів.

6.3. Начальник Табору призначається наказом ректора Академії за погодженням з профкомом студентів і викладачів.

6.4. Виділення викладачів для роботи в Таборі здійснюються завідуючі відповідними кафедрами.

6.5. Підбір громадських інструкторів з числа відпочиваючих здійснюють викладачі, які працюють в Таборі.

6.6. Функціональні обов'язки штатних співробітників, розробляються начальником Табору.

6.7. Умови та оплата праці працівників Табору визначається згідно штатного розкладу.

7. Джерела фінансування та матеріальне забезпечення Табору

7.1. Табір обладнаний капітальними спорудами, які експлуатуються протягом року, тимчасовими спорудами (спортивні споруди). Територія Табору також обладнується необхідними господарськими культурно-будівельними спорудами. Табір має забезпечений огороженням, спортивним інвентарем та обладнанням.

Спортивний і господарський інвентар, придбаний за рахунок передбаченого фінансування Академії.

7.2. Ремонт, опалення, освітлення, охорона, водо забезпечення, телефон та інші витрати на господарське утримання Табору проводиться Академією.

7.3. Фінансування витрат на утримання Табору проводиться відповідно до фінансування, затвердженого профспілковими організаціями, керівництвом Академії.

7.4. Фінансування Табору включає суму, яка надходить від реалізації путівок. Фінансування, передбачене на культурно-масову, фізкультурно-спортивну роботу, фінансування з профспілкових організацій асигнуються на часткову оплату путівок для студентів і утримання Табору, а також за рахунок коштів Академії на культурно-масову, фізкультурну і спортивну роботу, в межах існуючих норм та інших надходжень.

За домовленістю інших ВНЗ, можливо практикувати обмін табірними путівками для студентів.

Контроль за витрачаннями коштів здійснюється бухгалтерією і ревізійною комісією профспілкових організацій.

Також може бути витрачено фінансування з фонду соціального розвитку Академії.

7.5. Профспілкові організації організують систематичні перевірки господарсько-фінансової діяльності, контролюють збереження і правильність витрат, фактичну наявність, облік матеріальних цінностей, стан документів і звітність Табору.

7.6. Розподіл путівок до Табору здійснюється профкомом Академії.

7.7. Бланки путівок, оплачених за рахунок коштів профспілок, є документами суворої звітності і зберігаються у профкомі або бухгалтерії навчального закладу.

7.8. З метою якісного забезпечення роботи Табору дозволяється керівництву Академії кооперація і співпраця з окремих напрямлень (будівництво та експлуатація спортивних споруд, здача в найм житлових приміщень та ін.) з іншими зацікавленими організаціями та установами на взаємовигідних суворо обумовлених і офіційно оформлених договірних умовах.

8. Облік і звітність роботи Табору

8.1. Основним документом за звітний період роботи Табору є річний звіт.

Він складається на підставі первинних звітів начальника Табору, бухгалтера та інших відповідальних осіб.

8.2. У звіті відображаються:

- адміністративно – господарська діяльність Табору (дані про житловий фонд та його стан, штат і оплату праці та ін.);

- робота Ради Табору;

- перелік усіх навчально – освітніх, фізкультурних, спортивних, реабілітаційних, оздоровча-гігієнічних, рекреаційних та інших заходів, що проводилися в Таборі протягом року;

- суспільно-корисна робота;

- наявність та стан спортивних споруд, обладнання та інвентарю;

- фінансово-господарська діяльність;

- відгуки про роботу Табору;

- перспективи розвитку Табору.

8.3. Звіт подається до комісії Табору, заслуховується і затверджується на спільному засіданні ректора та профкому студентів і викладачів Академії.

9. Порядок внесення змін до Положення про Табір

Зміни до Положення про Табір вносяться за пропозицією адміністрації, профкомів студентів і викладачів, комісії Академії, розглядаються і затверджуються на вченій раді ВНЗ.

Проректор з АГР

О.П. Слава