



Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»

Организационно-правовая документация

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от « 07 » 02. 2017

№ 87 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

Об АБОНЕМЕНТЕ ФОК ПБ СПб ГБПОУ «ПКГХ».

Санкт-Петербург 2 0 1 7

	Должность	Фамилия, И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Заведующий ФОК ПБ	Дмитриев Е.О.		07.02.2017
Согласовано	Начальник отдела ЭР	Левина О.В.		07.02.2017
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Шорина А.В.		07.02.2017
Согласовано	Главный бухгалтер	Гальчук О.Л.		07.02.2017
Согласовано	Юрисконсульт	Ганичева М.А.		07.02.2017

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от « 07 » 02. 2017 г.
№ _____ 87 - ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АБОНЕМЕНТЕ ФОК ПБ СПб ГБПОУ «ПКГХ»**

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Абонемент ФОК ПБ (далее абонемент) – документ установленного образца, который оформляется на имя посетителя физического лица) ФОК ПБ СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее учреждение) на основании договора заключенного между сторонами заказчика (посетитель) и учреждением (исполнитель), дающий право на получение услуг ФОК ПБ учреждения.

1.2. ПЗВ – это подготовительно-заключительное время, которое предназначено для подготовки к физкультурно-оздоровительному занятию (далее занятие) согласно правилам проведения занятий: принятие душа и иных действий. Продолжительность 1 занятия: 15 минут ПЗВ + 45 минут вода

2. ОБРАЗЕЦ ФОРМЫ АБОНЕМЕНТА

Лицевая сторона

	ФОК СПб ГБПОУ «ПКГХ»	
	Действителен: с « » ___ 201 г. по « » ___ 201 г.	
	Спорт зал Бассейн Тренажерный зал (ФОК ПБ)	
	ДОГОВОР №	
	АБОНЕМЕНТ №	
	Ф _____	ФОТО
	И _____	
	О _____	
	С условиями договора, правилами посещения бассейна, техникой безопасности ознакомлен, согласен	
	Число _____ Подпись _____	

Оборотная сторона

ФОК СПб ГБПОУ «ПКГХ»Дни посещений:

ВРЕМЯ: _____ ВРЕМЯ: _____

Параметры: _____

Дата оформления абонемента

« » _____ 201 « » _____ 201 « » _____ 201

« » _____ 201

СПб ГБПОУ «ПКГХ» 197373, Санкт-Петербург, пр.
Авиаконструкторов, д.28 литер А
тел **576-06-66**

3. ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ АБОНЕМЕНТА

В графе абонемента:

- 3.1. «Договор №__» - указывается № договора, заключенного между сторонами.
- 3.2. «Абонемент №__» - проставляется номер договора.
- 3.3. «Ф__И__О__» - заполняется в соответствии с фамилией, именем, отчеством потребителем услуг договора.
- 3.4. «Дни посещений ____ Время ____» – заполняется в соответствии с расписанием занятий группы, которую выбрал заказчик договора.
- 3.5. «Параметры (зала, бассейна)» – проставляются размеры спортивного (тренажерного) зала или чаши бассейна.
- 3.6. «Дата оформления абонемента» – проставляется дата оформления абонемента.
- 3.7. Потребитель услуг договора старше 18 лет проставляет на абонементе дату и подпись. Подпись потребителя услуг подтверждает факт его ознакомления с правилами посещения ФОК ПБ и техникой безопасности при проведении занятий, а также обязанности соблюдать их. В случаях, когда потребитель услуг не достиг возраста 14 лет, подпись на абонементе проставляется законным представителем лица, который обязан ознакомиться с указанными правилами и объяснить их несовершеннолетнему лицу. В случаях, когда потребителем услуг является лицо от

14 до 18 лет, подпись на абонементе проставляется лицом потребителем услуг и законным представителем лица.

3.8. На бланке абонемена разрешительная отметка в виде штампа о допуске к занятиям потребителя услуг проставляется при предъявлении медицинскому работнику учреждения справки о состоянии здоровья, оформленной должным образом.

3.9. Абонемент на разовое занятие допускается оформлять в упрощенной форме без заключения договора, без фотографии потребителя услуг, по предъявлению паспорта или иного документа подтверждающего личность. По окончании занятий абонемент считается недействительным.

4. ИЗГОТОВЛЕНИЕ, ХРАНЕНИЕ БЛАНКОВ АБОНЕМЕНТА

4.1. Изготовление абонементов производится типографическим способом по утвержденному образцу. Заказ абонементов по количеству утверждается директором учреждения по предварительной заявке начальника отдела по экономическому развитию согласованной должным образом.

4.2. Изготовленные бланки абонементов принимаются на хранение на склад учреждения.

4.3. Абонемент выдается со склада материально ответственному лицу в соответствии с правилами оформления бухгалтерских и складских документов, с регистрацией в журнале учета выдачи бланков абонемена.

4.4. Журнал учета выдачи бланков абонемена на посещение ФОК ПБ должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и иметь следующие графы:

- № п/п
- ДАТА (Число Месяц Год)
- От кого получено или кому отпущено
- Основание (наименование документа)
- Приход (количество)
- Расход
- Остаток в отделе
- ДАТА (Число Месяц Год)
- Списано

5. СТОИМОСТЬ УСЛУГ ФОК ПБ

Стоимость физкультурно-оздоровительных услуг и виды абонементов ФОК ПБ на каждый учебный год утверждаются приказом директора не позднее 01 сентября, приказ вывешивается на сайте учреждения www.pkgh.edu.ru

6. ОТЧЕТНОСТЬ

Уполномоченные лица, осуществляющие реализацию абонементов, ведут журнал «Учета договоров и абонементов с физическими лицами», который, пронумерован, должным образом прошит, и имеет следующие графы:

№ договора/ абонемента	Дата заключения договора	Дата оплаты	Ф.И.О. / № тел Заказчика /потребителя	Стоимость абонемента	День/Время занятий	Ф.И.О. администратор а заключавшего договор	Стоимость абонемента	День/Время занятий
---------------------------	--------------------------------	-------------	---	-------------------------	-----------------------	---	-------------------------	-----------------------

Заведующий ФОК ПБ



Е.О. Дмитриев

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела

экономического развития

 О.В. Левина

« 05 » сентября 2017г.

Главный бухгалтер

 О.Л. Гальчук

« 07 » сентября 2017г.

Начальник отдела ДОУ

 А.В. Шорина

« 07 » сентября 2017г.

Юрисконсульт

 М.А. Ганичева

« 07 » сентября 2017г.



**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»
(СПб ГБПОУ «ПКГХ»)**

ПРИКАЗ

07 февраля 2017

№ 81-ОД

**Об утверждении и вводе в действие
локальных нормативных актов**

В целях регламентирования деятельности учреждения и на основании п.6.11 Устава Учреждения, утвержденного Распоряжением Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 22.09.2016 №2339-рз

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемые локальные нормативные акты:

1.1. Программа производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в ФОК ПБ СПб ГБПОУ «ПКГХ».

1.2. Положение об абонементе ФОК ПБ СПб ГБПОУ «ПКГХ».

1.3. Паспорт плавательного бассейна.

2. Локальные акты, указанный в п.1., разместить в базе правоприменительной практики модернизации профессионального образования (profpravo.ntf.ru), на сайте колледжа.

3. Считать утратившим силу Положение о реализации абонементов в бассейн от 09.01.2014г.

4. Контроль за исполнением приказа возлагаю на начальника отдела ДОУ Шорину А.В.

Директор

В.М. Малиновский

Исполнитель:
Начальник отдела ДОУ
Шорина А.В.