

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ ТВЕРСКОЙ
ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТВЕРСКОЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено и одобрено
педагогическим советом
Протокол № 3 от 27.08.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Д.А. Гуркан
«27» 2026г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СПОРТИВНОГО ЗАЛА В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ТВЕРСКОЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Г. Тверь

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок использования спортивного зала ГБПОУ ТМК (далее – Колледж).

1.2. В своей деятельности Колледж руководствуется действующим Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 № 329-ФЗ, Законом Тверской области от 10.03.2010 № 21-ЗО «О физической культуре и спорте в Тверской области», санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом колледжа, локальными актами колледжа.

1.3. К объектам спорта в колледже, закрепленным на праве оперативного управления за ГБПОУ ТМК, относится спортивный зал – оборудованное помещение для физического развития, укрепления здоровья и повышения социальной активности, формирования здорового образа жизни личности обучающегося.

1.4. Спортивный зал является базой для проведения учебных занятий по дисциплине «Физическая культура» всех образовательных программ, реализуемых в колледже, а также спортивных секций, работа которых организована в колледже, и для проведения спортивных соревнований. Спортивный зал создан для организации учебно-воспитательной, спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы по всем специальностям колледжа. Спортивный зал доступен для всех обучающихся колледжа.

1.5. Спортивный зал содержится за счет бюджетных средств, выделяемых Колледжу, а также за счет средств, поступающих за оказание платных спортивно-оздоровительных услуг.

1.6. Обучающиеся колледжа имеют право бесплатно пользоваться помещением спортивного зала для занятий физической культурой в рамках образовательной программы, а также для участия в спортивных секциях и подготовке к соревнованиям, организуемым Колледжем.

1.7. Во внеурочное время спортивный зал может предоставляться на платной основе бюджетным организациям спортивной направленности, некоммерческим и коммерческим организациям спортивной направленности, физкультурно-спортивным клубам по месту жительства или работы, школьным спортивным клубам, юридическим и физическим лицам (за исключением обучающихся Колледжа, для которых занятия во внеурочное время в рамках секций и кружков, организованных Колледжем, остаются бесплатными) на основании договоров возмездного оказания услуг или договоров о совместной деятельности.

1.8. Использование спортивного зала во внеурочное время осуществляется в целях удовлетворения потребностей населения в систематических занятиях физической культурой и спортом, направленных на формирование здорового образа жизни, развитие личности.

2. Основные цели, функции и задачи.

- 2.1. Обеспечивать проведение учебного, тренировочного процесса и секционной работы, направленной на привитие населению потребностей в здоровом образе жизни.
- 2.2. Реализовывать образовательные программы физкультурно-оздоровительной направленности, услуг по физическому воспитанию и спорту.
- 2.3. Совершенствовать организационные формы и методы образовательной и физкультурно-оздоровительной деятельности в сфере физической культуры.
- 2.4. Укреплять здоровье, гармоничное и всестороннее развитие личности.
- 2.5. Привлекать население разных возрастных категорий к регулярным занятиям физической культурой и спортом.
- 2.6. Организовывать работы по проведению спортивных сборов и соревнований, массовых зрелищных мероприятий.
- 2.7. Обеспечивать эффективное использование имеющейся спортивной базы и повышение качества работы Колледжа.
- 2.8. Увеличивать внебюджетные доходы Колледжа за счет оказания платных спортивно-оздоровительных услуг по договорам с физическими и юридическими лицами.
- 2.9. Взаимодействовать с учебным отделом физического воспитания по вопросам организации и проведения учебных занятий со студентами по физическому воспитанию и спорту.
- 2.10. Обеспечивать необходимые условия для проведения учебного и тренировочного процесса.
- 2.11. Обеспечивать необходимые условия для оказания платных спортивно-оздоровительных услуг.
- 2.12. Организовывать работу по проведению спортивных сборов и соревнований, массовых зрелищных мероприятий и оказания, платных спортивно-оздоровительных услуг.
- 2.13. Разрабатывать и реализовывать календарные планы (расписания) работ по направлению деятельности, спортивных, учебных, массовых, оздоровительных, физкультурных и спортивных мероприятий по оказанию платных спортивно – оздоровительных услуг и других мероприятий с расписаниями занятий учебно-тренировочных, спортивных секций.
- 2.14. Привлекать для организации проведения массовых мероприятий, представителей спортивных организаций, преподавателей учебных заведений, ветеранов физической культуры и иных лиц.
- 2.15. Осуществлять контроль за эффективностью и уровнем использования спортивных сооружений посетителями.
- 2.16. Обеспечивать эффективное использование и сохранность имеющегося спортивного зала и оборудования.
- 2.17. Проводить в установленном порядке проверки технического состояния и надежности спортивного зала колледжа.
- 2.18. Обеспечивать безопасные условия спортивного зала, в том числе для всех посетителей при его посещении.
- 2.19. Контролировать соблюдение посетителями правил пожарной безопасности, правил пользования услугами спортивного зала Колледжа, правил поведения и соблюдения иных правил, установленных в Колледже.
- 2.20. Выполнять иные действия, предусмотренные действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Колледжа.

3. Состав и структура

3.1. Штатное расписание Колледжа по согласованию с учредителем утверждается директором, размер бюджетного финансирования утверждается учредителем.

3.2. Дополнительное штатное расписание Колледжа и размер его финансирования за счет внебюджетных средств утверждается директором Колледжа.

3.3. Для достижения поставленных целей и организации работы спортивного зала приказом директора колледжа назначаются и освобождаются от занимаемой должности руководитель физического воспитания и дежурный по спортивному залу.

3.4. Должностные обязанности руководителя физического воспитания и дежурного по спортивному залу определяются их должностными инструкциями, утвержденными директором колледжа.

4. Порядок пользования спортивного зала во время учебных занятий, проведения спортивных секций и спортивных соревнований

4.1. Во время посещений спортивного зала обучающиеся и преподаватели обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.

4.2. В спортивном зале имеются женские и мужские раздевалки, в которых обучающиеся переодеваются перед занятиями и оставляют на период занятий сменную обувь и одежду.

4.3. В спортивном зале имеются помещения для хранения спортивного инвентаря, который преподаватель выдает обучающимся для занятия. Порядок получения и возврата инвентаря определяется преподавателем непосредственно перед занятием.

4.4. Запрещается пользоваться спортивным залом без разрешения педагога.

4.5. В спортивном зале необходимо соблюдать технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование.

4.6. Обучающиеся обязаны бережно относиться к полученному спортивному инвентарю и использовать его только по назначению. За умышленную порчу инвентаря и оборудования обучающийся обязан возместить ущерб в размере стоимости инвентаря или оборудования с учётом физического износа путем внесения денежных средств в кассу колледжа либо произвести полноценный ремонт или замену на аналогичное.

4.7. Обучающиеся вправе получать консультационную помощь о правильности пользования спортивным инвентарем и оборудованием.

4.8. Перед началом каждого учебного семестра педагог проводит инструктаж по технике безопасности, о чём обучающиеся расписываются в Журнале регистрации инструктажа по охране труда. Ответственным за хранение и ведение Журнала является руководитель физического воспитания. Ответственным за проведение инструктажа и соблюдение требований безопасности на занятии в группе является преподаватель, ведущий занятие. Инструктаж проводится также перед каждым массовым мероприятием и соревнованием.

4.10. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала без преподавателя по физической культуре.

4.11. Обучающиеся обязаны выполнять указания преподавателя по физической культуре.

4.12. Ответственные преподаватели за проведение уроков физической культуры:

лично осмотреть место занятий, проверить исправность оборудования и соответствие нормам безопасности;

проверить качество личного инвентаря и оборудования, используемого обучающимися; лично присутствовать при посещении спортивного зала обучающимися, запрещается оставлять обучающихся без присмотра;

в случае чрезвычайной ситуации обеспечить эвакуацию обучающихся из спортивного зала согласно плану эвакуации.

4.13. Обучение физической культуре осуществляется в соответствии с учебными занятиями колледжа.

5. Порядок использования спортивного зала во внеурочное время

5.1. В соответствии с Уставом ГБПОУ ТМК спортивный зал может предоставляться на **платной основе** бюджетным организациям спортивной направленности, негосударственным и коммерческим организациям спортивной направленности, физкультурно-спортивным клубам по месту жительства или работы, школьным спортивным клубам, клубам физкультурно-спортивного типа, физическим лицам (за исключением обучающихся Колледжа, для которых занятия в спортивных секциях, кружках и подготовка к соревнованиям, организуемые Колледжем, являются бесплатными) на основании договоров возмездного оказания услуг.

5.2. Договор возмездного оказания услуг оформляется в соответствии с Приказом Колледжа к Положению.

5.3. Оплата за оказание спортивно-оздоровительных услуг в спортивном зале производится по безналичному расчету на основании договора и выставленных счетов на оказанные услуги, счета-фактуры.

5.4. В случае несвоевременной оплаты предоставляемых услуг Колледж приостановит оказание платных услуг до полного погашения задолженности.

5.5. При длительных задержках оплаты (более двух месяцев) договор расторгается, потребитель исключается из числа занимающихся и к занятиям не допускается.

5.6. В рамках плана финансово-хозяйственной деятельности по оказанию возмездных услуг колледж имеет право направлять полученные средства на:

приобретение спортивного инвентаря и оборудования;
выплату заработной платы работникам штатного состава, привлекаемым на оказание платных услуг;
привлечение по трудовым соглашениям инструкторов сверх лимита численности;
оплату части коммунальных услуг и содержание здания.

5.7. Сведения о поступлении и использовании средств включаются в ежемесячную, ежеквартальную и годовую отчетность.

5.8. Контроль за деятельностью колледжа по оказанию платных услуг осуществляется в пределах своей компетенции уполномоченные лица.

6. Соблюдение правил техники безопасности в спортивном зале

6.1. Посетители спортивного зала имеют право:

- на безопасные условия пребывания;
- на получение информации о правилах пользования залом и инвентарем;
- на уважительное отношение со стороны работников Колледжа;
- на обращение с предложениями и жалобами по вопросам работы зала.

6.2. Посетители спортивного зала обязаны:

- соблюдать настоящее Положение и правила внутреннего распорядка Колледжа;
- бережно относиться к имуществу и инвентарю;
- соблюдать технику безопасности и требования преподавателя (инструктора);
- своевременно сообщать о неисправностях оборудования, поломках, травмах и происшествиях;
- покидать зал по окончании установленного времени занятия;
- не допускать действий, мешающих проведению занятий других групп.

6.3. Посетителям спортивного зала запрещается:

- находиться в зале в уличной обуви и верхней одежде;
- употреблять алкогольные напитки, курить, использовать пиротехнические изделия;
- портить оборудование, инвентарь, отделку зала;
- самостоятельно включать или отключать электрооборудование, системы вентиляции и освещения;
- проносить в зал колющие, режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества;
- оставлять малолетних детей без присмотра (если такие посетители допускаются).

7. Порядок внесения изменений в Положение.

7.1. Спортивный инвентарь выдается преподавателем (инструктором) перед занятием под ответственность.

7.2. Посетители обязаны использовать инвентарь строго по назначению и только в присутствии ответственного лица.

7.3. По окончании занятия инвентарь возвращается преподавателю (инструктору) и складывается в кладовую.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Положение о порядке использования спортивного зала ГБПОУ Твер машиностроительный колледж (ГБПОУ ТМК)

[illegible]

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Тверской машиностроительный колледж в лице директора Цуркана Дениса Андреевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

• ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по возмездному оказанию услуг согласно Приложения №1 к настоящему Договору.
- Услуги оказываются Исполнителем с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ г.
- Наименование и время предоставления услуг согласованно Сторонами и указано в приложении № 1 к настоящему договору.

• ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- **Исполнитель имеет право:**
- Отказать Заказчику в заключении договора возмездного оказания услуг на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Заказчик в период его действия допускал систематические (неоднократные) нарушения п. 2.4 настоящего договора.
- **Исполнитель обязан:**
- Предоставить Заказчику услуги, указанные в п. 1.1 настоящего договора, надлежащего качества, в порядке, количестве и на условиях, установленных настоящим договором.
- Создавать благоприятные условия для проведения занятий.
- **Заказчик имеет право:**
- Потребовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, указанных в п. 1.1 настоящего договора.
- **Заказчик обязан:**
- Произвести оплату услуг, предоставленных Исполнителем в соответствии с п. 1.1 настоящего договора, в размере, указанном в п. 3.1 настоящего договора и в срок, указанный в п. 3.2 настоящего договора.
- Своевременно сообщить об отсутствии потребности в получении услуг в соответствии с п. 5.2. настоящего договора.
- Соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения, правила поведения в учреждении, установленные Исполнителем и находящиеся в открытом и бесплатном доступе.
- Принять оказанные Исполнителем услуги по Акту сдачи-приема оказанных услуг, представленному Заказчику в соответствии с п. 4.1 настоящего договора.
- При причинении Заказчиком материального ущерба имуществу Исполнителя, Заказчик несет материальную ответственность в полном объеме, если ущерб был причинен его виновными действиями или бездействием.
- Заказчик дает согласие на обработку Исполнителем своих персональных данных.

• ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- Стоимость услуг, предоставляемых Заказчиком в соответствии с п. 1.1 настоящего договора, составляет **2 000** (две тысячи) рублей 00 копеек в т.ч. НДС за 1 (Один) час предоставленной услуги. Окончательная цена настоящего договора определяется расчетным путем, исходя из фактических условий и продолжительности предоставления услуги, указанных

либо внесение наличных денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

- В случае невыполнения Заказчиком п.3.2 настоящего договора Исполнитель имеет право не предоставлять услуги, указанные п.1.1 настоящего договора и расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке.

- **ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМА ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

- Акт сдачи-приема оказанных услуг представляется Исполнителем, Заказчику ежемесячно, не позднее 3 (Трех) банковских дней после окончания расчетного месяца. Акт сдачи-приема оказанных услуг составляется в 2 (Двух) экземплярах и представляется Заказчику для подписания.

- Заказчик представляет Исполнителю подписанный Акт сдачи-приема оказанных услуг в срок не позднее 5 (Пяти) банковских дней с даты его получения от Исполнителя или предоставляет мотивированный отказ от приема оказанных услуг.

- В случае непредставления Заказчиком подписанного Акта сдачи-приема оказанных услуг, либо мотивированного отказа от его подписания в установленный п. 4.2 настоящего договора срок, оказанные услуги считаются принятыми в полном объеме и надлежащего качества в день предоставления Исполнителем Акта сдачи-приема оказанных услуг. Дальнейшие претензии к количеству и качеству оказанных услуг не принимаются.

- **СРОК ДЕЙСТВИЯ И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

- Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения принятых Сторонами обязательств по настоящему договору.

- Настоящий договор может быть расторгнут досрочно одной из Сторон в одностороннем внесудебном порядке. Сторона, выразившая желание расторгнуть настоящий договор досрочно должна уведомить другую Сторону о своем намерении за 14 дней до даты расторжения настоящего договора в письменной форме.

- В случае досрочного расторжения настоящего договора по инициативе одной из Сторон по основаниям, предусмотренным настоящим договором, Заказчик обязан оплатить услуги, оказанные в соответствии с условиями настоящего договора и/или материальный ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, указанный в п. 2.4.5 настоящего договора.

- **ФОРС-МАЖОР**

- В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, вызванных прямо или косвенно (наводнение, пожар, эпидемии, военный конфликт, военный переворот, террористический акт, гражданские волнения, забастовки, предписания, приказы, иное административное вмешательство со стороны государственных органов, другие постановления, административные или правительственные ограничения, оказывающие влияние на выполнение Сторонами своих обязательств по настоящему договору), иных обстоятельств вне разумного контроля Сторон, сроки выполнения обязательств Сторонами соразмерно отодвигаются на время действия таких обстоятельств, если они значительно влияют на выполнение в срок настоящего договора или той его части, которая подлежит выполнению после наступления обстоятельств форс-мажора.

- Стороны должны немедленно известить письменно друг друга о начале и окончании обстоятельств форс-мажора, препятствующих выполнению обязательств по настоящему

- За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- Все приложения к настоящему договору согласованы и подписаны Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.
- Все изменение и дополнения к настоящему договору оформляются в письменном виде и подписываются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.
- Все споры и разногласия между Сторонами, которые могут возникнуть в процессе выполнения настоящего договора или в связи с ним, разрешаются путем переговоров.
- В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров Стороны передают их на рассмотрение в Арбитражный суд Тверской области.
- Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, и хранится по одному экземпляру у каждой из Сторон.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:	ЗАКАЗЧИК:
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Тверской машиностроительный колледж	_____ _____
Юридический адрес: 170041, г. Тверь, бул. Шмидта, д. 15/13 8 (4822) 52-10-10, 52-42-82 ОГРН 1026940512829 ИНН 6902010110 КПП 695201001 ОКПО 00211990 Банк: ОКЦ № 6 ГУ Банка России по ЦФО//УФК по Тверской области г.Тверь БИК 012809106 Казначейский счет 03224643280000003600 Единый казначейский счет 40102810545370000029 л/с 20105040540 Адрес электронной почты: gbouspotmk@yandex.ru	Адрес: _____ _____ _____ _____ _____ Адрес электронной почты:

оказания услуг №__ от
«__»_____20__ года

Время и условия предоставления услуги

Наименование услуги	Время (дата, день недели, часы) предоставления услуги	Оплата оказанных услуг
• Оказание услуг спортивно- оздоровительного характера		
	Итого :	

Итого: .

* График может корректироваться по предварительному письменному заявлению, не позже чем за 3 дня.

С условиями и временем предоставления услуг Стороны ознакомлены и согласны.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:	ЗАКАЗЧИК: