ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
5FC54FB47AE9B100DF30ED1B8CC2B0708 30A98D0
Владелец: Зелепугин Павел Валерьевич
Действителен: с 09.09.2021 до 09.12.2022

Утверждаю
Директор ГАУДО МФТСЦ
_____ П.В. Зелепугин
приказ № 30/4 от «22» 08 2022 г.

Положение
о турбазе «Юнтурист» Государственного автономного учреждения дополнительного образования Пензенской области «Многофункциональный туристско-спортивный центр» имени Татьяны Тарасовны Мартыненко

1.1 Турбаза «Юнтурист» (турбаза) создана при Государственном автономном учреждении дополнительного образования Пензенской области «Многофункциональный туристско-спортивный центр» имени Татьяны Тарасовны Мартыненко (далее – ГАУДО МФТСЦ) с целью предоставления мест для временного пребывания организованных экскурсионных, туристских, спортивных групп, а также индивидуального пребывания детей и взрослых, гостей города и области, и не является отдельным структурным подразделением.

1.2 Помещения турбазы расположены в основном здании ГАУДО МФТСЦ по адресу: г. Пенза, ул. Герцена, д. 5 и представляют собой бытовые помещения, предназначенные для временного размещения.

1.3 Турбаза «Юнтурист» подчиняется директору или, в соответствии с приказом о распределении полномочий, курирующим сотрудникам.

1.4 Турбаза «Юнтурист» в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, приказами и распоряжениями директора, распоряжениями курирующих сотрудников по вопросам, входящим в их зоны ответственности, правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ГАУДО МФТСЦ.

2. Организационная структура

2.1 Работники турбазы «Юнтурист» являются штатными сотрудниками ГАУДО МФТСЦ и выполняют обязанности по функционированию турбазы в соответствии со штатным расписанием и должностными обязанностями. Зонами ответственности и функциями сотрудников являются:

- Организация и проведение работ по благоустройству и уборке территории базы отдыха.
- Организация и проведение работ по подготовке помещений базы отдыха к размещению проживающих.
- Организация проверки исправности и подготовки к эксплуатации электрического, сантехнического, холодильного, противопожарного оборудования.
- Составление и подача заявок на проведение ремонта помещений и оборудования базы отдыха, приобретение мебели, предметов хозяйственного обихода, инвентаря, спецодежды, средств противопожарной защиты.
- Организация работы по бронированию мест;
- Обеспечение условий для размещения проживающих.

- Организация приема и пребывания отдыхающих:
  - регистрация по предъявлению документов, удостоверяющих личность;
  - выдача ключей от жилых помещений, постельных принадлежностей, инвентаря;
  - расселение проживающих по жилым помещениям;
  - проведение инструктажа по правилам, установленным для отдыхающих, правилам техники безопасности, противопожарной защиты и правилам поведения на воде.
- Ежедневное поддержание помещений и территории БО в состоянии, отвечающем требованиям санитарных норм.
- Контроль за соблюдением отдыхающими правил проживания на базе отдыха, правил техники безопасности, противопожарной безопасности.
- Предоставление дополнительных платных сервисных услуг.
- Организация контроля помещений и территории.
- Организация отъезда проживающих:
  - прием выданных отдыхающим на период пребывания ключей от жилых помещений, постельных принадлежностей, инвентаря;
  - проверка состояния жилых помещений, постельных принадлежностей, инвентаря.
- Обеспечение учета, хранения материальных ценностей, контроля за их сохранностью.
- Ведение установленной документации: журнала регистрации отдыхающих, журнала учета выдачи отдыхающим инвентаря и оборудования, журнала инструктажа по правилам, установленным для отдыхающих, правилам техники безопасности, противопожарной безопасности.
- Подготовка и представление в установленном порядке отчетов о деятельности турбазы.

3. Ответственность

3.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением турбазу «Юнтурист» функций несет директор ГАУДО МФТСЦ.

3.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.