

Рассмотрено
на собрании Тренерского совета
Протокол № « 2 » 31.01 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБУ «Спортивная школа» Тукаевского
муниципального района РТ
Р.Б. Мубаракзянов
От «18» 02 2019г. № 5-0

Положение

о структурном подразделении плавательный бассейн «Акчарлак»
муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа» Тукаевского
муниципального района РТ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения — плавательный бассейн «Акчарлак» (Далее — структурное подразделение), созданного в соответствии с постановлением руководителя исполнительного комитета Тукаевского муниципального района от 06.08.2019 г. №3798 «О вводе в эксплуатацию и закреплении объекта» (Далее - Учреждение).

1.2. Структурное подразделение располагается в обособленном здании и не является самостоятельным юридическим лицом, но осуществляет ряд функций и полномочий юридического лица по доверенности Учреждения.

1.3. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, руководствуется законами РФ, решениями Правительства РФ, Уставом, локальными актами Учреждения и настоящим положением.

1.4. Структурное подразделение располагается по адресу: РТ, Тукаевский район, п. Круглое Поле, ул. Вокзальная, д.9

1.5. Руководитель структурного подразделения назначается директором Учреждения.

1.6. Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями осуществляет заведующий структурным подразделением.

1.7. Структурное подразделение подотчетно администрации Учреждения. Контроль над деятельностью структурного подразделения осуществляет директор, его заместители, заведующий структурным подразделением и другие лица, назначенные директором.

II. Цели и задачи структурного подразделения

2.1. Цель: обеспечение условий для реализации уставных целей и задач Учреждения

2.2. Задачи:

– реализация программ спортивной подготовки, физкультурно-спортивной и оздоровительной направленности, как в рамках муниципальной услуги, так и платных услуг;

– консультативная и методическая помощь посетителям в вопросах физкультурно-спортивной подготовки, индивидуальных занятий;

– осуществление контроля и поддержание в рабочем состоянии всех систем спортивного сооружения;

– соблюдение и поддержание санитарно-гигиенического режима, правил техники безопасности, пожарной безопасности в соответствии с правилами и инструкциями Учреждения;

– охрана жизни и здоровья спортсменов, посетителей, персонала;

– выполнение мероприятий по антитеррору, сохранности личного имущества занимающихся;

– поддержание в надлежащем порядке прилегающей территории;

– обеспечение круглосуточной охраны спортивного сооружения и пропускного режима.

– 2.3. Структурное подразделение в пределах своих полномочий обеспечивает выполнение государственного задания Учреждения.

– 2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, Структурное подразделение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 2.4.1. Оказание услуг по спортивной подготовке по видам спорта.
- 2.4.2. Осуществление медицинского обеспечения лиц, проходящих спортивную подготовку, в том числе организация систематического медицинского контроля.
- 2.4.3. Обеспечение участия спортсменов, а также тренеров и иных специалистов в спортивных мероприятиях в соответствии с календарным планом учреждения
- 2.4.4. Пропаганда здорового образа жизни, физической культуры и спорта.
- 2.4.5. Осуществление отбора лиц для занятий по программам спортивной подготовки.

– 2.5. Структурное подразделение в порядке, предусмотренном действующим законодательством и Уставом Учреждения вправе осуществлять за плату иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, но соответствующие целям его создания.

III. Структура и управление структурного подразделения

3.1. Непосредственное управление деятельностью Бассейна осуществляет заведующий Бассейна назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

3.2. Деятельность заведующего Бассейна регламентируется трудовым договором, должностными и функциональными обязанностями, утверждаемыми директором Учреждения.

3.3. Деятельность работников Бассейна регламентируется Уставом Учреждения, Правилами трудового распорядка, настоящим Положением и функциональными обязанностями, утверждаемыми директором Учреждения.

3.4. Работники принимаются на работу, перемещаются, освобождаются от занимаемой должности директором Учреждения по представлению заведующего Бассейна.

3.5. Прекращение деятельности Бассейна производится на основании решения директора Учреждения по согласованию с Администрацией района.

IV. Функции заведующего структурным подразделением

4.1. Руководит деятельностью структурного подразделения.

4.2. Организует и координирует работу Структурного подразделения. Планирует, и контролирует тренеровочный процесс, отвечает за качество и эффективность работы бассейна.

4.3. Несет ответственность за жизнь, здоровье детей и работников во время пребывания в бассейне, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

4.4. Осуществляет подбор и расстановку кадров, распределение должностных и функциональных обязанностей по согласованию с директором спортивной школы, несёт ответственность за уровень квалификации работников.

4.5. Организует текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано.

4.6. Обеспечивает контроль над выполнением плановых заданий, координирует работу обслуживающего персонала.

4.7. Участвует в подборе и расстановке обслуживающего персонала, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.

4.8. Обеспечивает работу учебных помещений структурного подразделения в соответствии с режимом работы Учреждения.

4.9. Своевременно организует мелкий ремонт санузлов и помещений структурного подразделения.

4.10. Организует содержание в чистоте и порядке всех помещений структурного подразделения.

4.11. Проводит инструктаж и отвечает за технику безопасности при выполнении работ в помещениях структурного подразделения.

4.12. Является материально-ответственным лицом структурного подразделения.

4.13. Организует экономное расходование электроэнергии, воды и др. материальных ценностей структурного подразделения.

4.14. Представляет заявки завхозу на необходимые оборудование, инвентарь и др. материальные ценности, организует их получение.

4.15. Следит за выполнением распорядка работы структурного подразделения.

4.16. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.

4.17. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения, оснащение современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря.

4.18. Выполняет правила по охране труда, пожарной безопасности, мероприятия по антитеррору.

4.16. Отвечает за санитарно-гигиеническое состояние структурного подразделения и прилегающей территории.

4.17. Организует ремонтно-восстановительные работы инвентаря, оборудования, мебели, помещения.

4.18. Ведет учет энергозатрат и осуществляет мероприятия по энергосбережению.

4.19. Обеспечивает организацию пропускного режима структурного подразделения.

4.20. Составляет график работы персонала, ведет табель учета отработанного времени.

4.21. Составляет перечень и объем ремонтных работ.

4.22. Контролирует качество и полноту выполняемых подрядчиком работ.

V. Организация тренировочной деятельности структурного подразделения

5.1. Содержание тренировочного процесса в структурном подразделении определяется программами спортивной подготовки.

5.2. Структурное подразделение функционирует в помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к созданию предметно-пространственной среды и благоустройству Учреждения.

5.3. Тренировочные занятия ведутся с 8.00 до 20.00 в соответствии с расписанием Учреждения.

5.4. Руководство тренировочным процессом осуществляет заместитель директора по спортивной работе.

VI. Права заведующего

6.1. Для реализации основных целей и задач структурное подразделение имеет право:

- получать от администрации необходимые для работы подразделения материалы;
- представлять в установленном порядке от Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;

- реализовывать программы спортивной подготовки и оказывать дополнительные услуги (в том числе платные) в соответствии с нормативно-правовыми документами Учреждения;

- проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящих в компетенцию подразделения;

- получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

- запрашивать и получать информацию необходимую для выполнения возложенных на работников подразделений задач и функций.

6.2. Для реализации основных целей и задач заведующий бассейном имеет право:

– вносить предложения директору Учреждения о перемещении работников подразделения, их поощрения за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;

– знакомиться с проектами решений директора Учреждения, касающимися деятельности подразделения;

– выносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по улучшению деятельности подразделения и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений;

– подписывать и визировать документы в соответствии с должностной инструкцией;

– участвовать в подборе и расстановке кадров структурного подразделения.

6.3. Ответственность работников структурного подразделения устанавливается должностными инструкциями.

6.4. На заведующего бассейна возлагается персональная ответственность за:

– организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов;

– своевременность и качество исполнения документов и поручений директора Учреждения;

– создание условий для производственной деятельности сотрудников Учреждения.

VII. Устройство, хозяйственное содержание и финансирование

7.1. Финансово-хозяйственная деятельность Бассейна осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Источниками финансирования структурного подразделения являются бюджетные и внебюджетные средства, средства родителей или лиц, их заменяющих, добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, другие источники в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Доход от деятельности Бассейна в соответствии с уставными целями используется в соответствии с Положением об организации дополнительных платных услуг в МБУ «Спортивная школа» Тукаевского муниципального района и Регламента о порядке оказания платных услуг, предоставляемых физическим (юридическим) лицам в МБУ «Спортивная школа» Тукаевского муниципального района.

VIII. Ликвидация структурного подразделения

7.1. Ликвидация или реорганизация Структурного подразделения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Решение о ликвидации или реорганизации Структурного подразделения принимает Учредитель,

7.3. При ликвидации или реорганизации Структурного подразделения его работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.4. Архивные материалы ликвидируемого Структурного подразделения подлежат передаче в архив в МБУ «Спортивная школа» Тукаевского муниципального района РТ

IX. Заключительные положения

4.1. Вопросы, незатронутые настоящим положением, подлежат регулированию отдельными локальными нормативными актами Учреждения, разработанные в соответствии с нормами действующего законодательства.

4.2. Дополнения и изменения, вносимые в настоящее положение, регламентирующие организацию тренировочного процесса СШ, рассматриваются на тренерском совете и вступают в силу с момента утверждения приказом директора Учреждения.

4.3. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Учреждения. Все предыдущие редакции положения, регламентирующего деятельность СШ как структурного подразделения, утрачивают силу с момента утверждения настоящего положения приказом директора Учреждения.