

Утверждаю:
Директор МБУ ДО СШ № 3
С.В.Сидоров
«01» июня 2023 г.

**Положение
о структурном подразделении
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
спортивной школы № 3
города Новошахтинска**

1. Общие положения.

1. Настоящее положение регламентирует деятельность структурных подразделений — плавательного бассейна п. Самбек, ул. Восточная, 8 е и спортивного комплекса «Старт» (далее — структурное подразделение принадлежащих на праве оперативного управления муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования спортивной школе № 3 (далее – МБУ ДО СШ № 3).
2. Структурное подразделение располагается в обособленном здании и не является самостоятельным юридическим лицом.
3. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, руководствуется законами РФ, решениями Правительства РФ, Управления образования Администрации г. Новошахтинска, Уставом, локальными актами МБУ ДО СШ № 3 и настоящим положением.
4. Структурное подразделение располагается по адресу:
 - 346934, г. Новошахтинск, ул. Восточная, 8 е. – плавательный бассейн Самбек
 - 346900, г. Новошахтинск, ул. Харьковская, 56-а
5. Руководитель структурного подразделения назначается директором МБУ ДО СШ № 3.
6. Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями осуществляет руководитель структурного подразделения.
7. Структурное подразделение подотчетно администрации МБУ ДО СШ № 3.
8. Контроль за деятельностью структурного подразделения осуществляет директор, его заместители, заведующий структурным подразделением и другие лица, назначенные директором.

2. Состав структурного подразделения.

- 2.1. В состав подразделения плавательного бассейна Самбек общей площадью 1541,5 кв.м. входят следующие структурные единицы: большая чаша бассейна 25м x 8,5м, малая чаша бассейна 10м x 6м, тренажёрный зал, массажный кабинет, сауна.

2.2. В состав подразделения спортивного комплекса «Старт» общей площадью 2272 кв.м. входят следующие структурные единицы: большая чаша бассейна 25м x 12 м, тренажёрный зал, универсальный спортивный зал, медицинский кабинет, всепогодная спортивная площадка.

3. Цели и задачи структурного подразделения.

Цель:

Обеспечивает условия для реализации уставных целей и задач МБУ ДО СШ № 3.

Задачи:

- реализация образовательных программ дополнительного образования физкультурно-спортивной и оздоровительной направленности как в рамках муниципального задания, так и платных услуг;
- консультативная и методическая помощь посетителям в вопросах физкультурно-спортивной подготовки обучающихся, 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 МБУ ДО СШ № 3;
- охрана жизни и здоровья обучающихся, посетителей, персонала;
- выполнение мероприятий по антитеррору, сохранности личного имущества занимающихся;
- поддержание в надлежащем порядке прилегающей территории;
- обеспечение круглосуточной охраны спортивного сооружения и пропускного режима.

4. Функции заведующего структурным подразделением.

4.1. Руководит деятельностью структурного подразделения.

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

4.3. Обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу обслуживающего персонала.

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

4.5. Обеспечивает работу тренеров-преподавателей в нормальном режиме функционирования ванн бассейна.

4.6. Своевременно организует мелкий ремонт окон, дверей, санузлов, вентиляции и помещений плавательного бассейна.

4.7. Организует содержание в чистоте и порядке всех помещений плавательного бассейна.

4.8. Проводит инструктаж и отвечает за технику безопасности при выполнении работ в плавательном бассейне.

- 4.9. Является материально-ответственным лицом плавательного бассейна.
- 4.10. Организует экономное расходование электроэнергии, воды, тепловой энергии и др. материальных ценностей бассейна.
- 4.11. Представляет заявки зам. директору по АХР на необходимые оборудование, инвентарь и др. материальные ценности, организует их получение.
- 4.12. Следит за выполнением распорядка работы плавательного бассейна с соблюдением техники безопасности при занятии на воде.
- 4.13. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.
- 4.14. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения, оснащение современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря.
- 4.15. Выполняет правила по охране труда, пожарной безопасности, мероприятия по антитеррору.
- 4.16. Отвечает за санитарно-гигиеническое состояние плавательного бассейна и прилегающей территории.
- 4.17. Организует ремонтно-восстановительные работы инвентаря, оборудования, коммунальных сетей, мебели, помещений.
- 4.18. Ведет учет энергозатрат и осуществляет мероприятия по энергосбережению.
- 4.19. Обеспечивает организацию пропускного режима в плавательном бассейне.
- 4.20. Составляет график работы персонала, ведет таблицу учета отработанного времени.
- 4.21. Составляет перечень и объем ремонтных работ.
- 4.22. Контролирует качество и полноту выполняемых подрядчиком работ.

5. Организация образовательной деятельности структурного подразделения.

- 5.1. Воспитание и образование в структурном подразделении осуществляется на русском языке.
- 5.2. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении определяется образовательными программами дополнительного образования, программами спортивной подготовки, утвержденными приказом директора и согласованными на педагогическом совете МБУ ДО СШ № 3.
- 5.3. 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 МБУ ДО СШ № 3.
- 5.4. Режим работы структурного подразделения - семидневная рабочая неделя: с 8-00 часов до 22-00 часов. Выходные дни – праздничные.

5.5.Тренировочные занятия ведутся с 8.00 до 18.00 в соответствии с расписанием МБУ ДО СШ № 3, утвержденном приказом директора.

5.6.Руководство тренировочным процессом осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

6. Права.

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

6.1.1.Получать от администрации необходимые для работы подразделения материалы.

6.1.2.Представительствовать в установленном порядке от имени МБУ ДО СШ № 3 по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

6.1.3.Реализовывать дополнительные образовательные программы, программы спортивной подготовки и оказывать дополнительные образовательные и физкультурно-оздоровительные услуги (в том числе платные) в соответствии с нормативно-правовыми документами МБУ ДО СШ № 3.

6.1.4.Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящих в компетенцию подразделения.

6.1.5.Получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

6.1.6. Запрашивать и получать информацию необходимую для выполнения возложенных на работников подразделений задач и функций.

6.2. Для реализации основных целей и задач руководитель структурного подразделения имеет право:

6.2.1. Вносить предложения директору МБУ ДО СШ № 3 о перемещении работников подразделения, их поощрения за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

6.2.2.Знакомиться с проектами решений директора МБУ ДО СШ № 3, касающимися деятельности подразделения.

6.2.3.Выносить на рассмотрение директора МБУ ДО СШ № 3 предложения по улучшению деятельности подразделения и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделения.

6.2.4.Подписывать и визировать документы в соответствии с должностной инструкцией.

6.2.5.Участвовать в подборе и расстановке кадров структурного подразделения.

6.3. Ответственность работников структурных подразделений устанавливается должностными инструкциями.

6.4. На руководителя структурного подразделения возлагается персональная ответственность за:

- организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации сотрудниками подразделения строго в служебных целях;
- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства МБУ ДО СШ № 3;
- создание условий для производственной деятельности сотрудников МБУ ДО СШ № 3.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий структурным подразделением: _____ / _____ /