



Положение

о структурном подразделении бассейна

1. Общие положения.

1.1. Бассейн отдел является самостоятельным структурным подразделением учреждения.

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом директора ЦРТДЮ.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно директору ЦРТДЮ.

1.4.1. Отдел возглавляет заведующий бассейна, назначаемый на должность приказом директора учреждения.

1.4.2. Сотрудники бассейна назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора учреждения по представлению заведующего бассейном.

2. Структура бассейна

2.1. Состав и штатную численность бассейна утверждает директор предприятия исходя из условий и особенностей деятельности по представлению заведующего бассейна и по согласованию с отделом кадров.

2.2. В состав отдела входят:

№ п/п	Должность	Кол-во ставок
1.	Руководитель структурного подразделения	1
2.	Администратор	3
3.	Старшая медсестра	1
4.	Медсестра	2
5.	Дежурный по залу	6
6.	Уборщик служебных помещений	6

3. Задачи и функции бассейна

- 3.1. Организация текущего и перспективного планирования работы бассейна с учетом целей и задач.
- 3.2. Обеспечение образовательного процесса в бассейне в соответствии с учебными планами и программами, занятия по спортивно-оздоровительному плаванию учащихся образовательных школ и учебно-спортивные занятия детской юношеско-спортивной школы.
- 3.3. Создание необходимых социально-бытовых условий обучающимся, посетителям и работникам структурного подразделения.
- 3.4. Обеспечение развития и укрепления учебно-материальной и спортивной базы учреждения, оснащение бассейна современным спортивным оборудованием, материалами, инвентарем, наглядными пособиями и техническими средствами обучения.
- 3.5. Принятие участия в организации спортивных праздниках на воде, соревнований по плаванию, дней здоровья и других мероприятий спортивно-оздоровительного характера.
- 3.6. Осуществление медицинского контроля за состоянием обучающихся.
- 3.7. Организация работы по соблюдению правил охраны труда и пожарной безопасности, мер антитеррористической защищенности.

4. Регламентирующие документы

- 4.1. Внешние документы:
Законодательные и нормативные акты.
- 4.2. Внутренние документы:
 - устав учреждения;
 - положение о бассейне;
 - должностные инструкции;
 - правила внутреннего трудового распорядка.

5. Взаимоотношения

с другими подразделениями

Для выполнения функций и реализации прав бассейн взаимодействует:

- 5.1. С другими структурными подразделениями по вопросам обеспечения параметров микроклимата и воздухообмена в

помещениях плавательного бассейна.

5.2. По составлению:

- заявок на проведение технического обслуживания оборудования, систем вентиляции и кондиционирования, проведения ремонта.
- заявок на хозяйственное обслуживание бассейна;
- графиков технического осмотра и обслуживания оргтехники специалистами организаций, с которыми заключены договоры о техническом обслуживании;

5.3. С финансовой службой по составлению:

- нормативов расходов на содержание бассейна;
- разъяснений по учету оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров, канцелярских принадлежностей;
- смет расходов на содержание бассейна ;
- расчетов по хозяйственному, социально-бытовому и материально-техническому обслуживанию бассейна;

5.4. С отделом кадров составление штатного расписания структурного подразделения бассейн.

6. Права бассейна

Персонал плавательного бассейна вправе:

- 6.1. Удалять с воды нарушителей пользования бассейном.
- 6.2. Не допускать к занятиям лиц, не соблюдающих правила пользования бассейном.
- 6.3. Вносить руководству предприятия предложения по вопросам улучшения работы бассейна.

7. Ответственность бассейна

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий бассейном.

7.2. На заведующего бассейна возлагается персональная ответственность за:

7.2.1. Организацию деятельности сотрудников по выполнению задач и функций, возложенных на отдел.

7.2.2. Организацию в отделе оперативной и качественной подготовки документов, их исполнения, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

7.2.5. Соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины.

7.3. Ответственность работников бассейна устанавливается их должностными инструкциями.

8. Заключительные положения

8.1. При выявлении несоответствия какого-либо пункта положения реальному состоянию дел в бассейне, сотрудником, либо другим лицом, необходимо обратиться в отдел кадров и к руководителю учреждения с заявкой на внесение изменений и дополнений в положение.

8.2. Внесённое предложение рассматривается в течение одного месяца со дня подачи заявки.

По результатам рассмотрения выносятся решение:

- принять изменение или дополнение,
- отправить на доработку (с указанием срока доработки и исполнителя),
- отказать в принятии вносимого предложения (в этом случае заявителю направляется обоснованный отказ в письменном виде).

8.3. Внесение изменений и дополнений в положение утверждается директором.

Заведующий бассейном



Н.А. Ряукене