

Правительство Санкт – Петербурга
Комитет по физической культуре и спорту
Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
спортивная школа олимпийского резерва
**«ШКОЛА ВЫСШЕГО СПОРТИВНОГО МАСТЕРСТВА
ПО ВОДНЫМ ВИДАМ СПОРТА имени Ю. С. ТЮКАЛОВА»**

197022 г. Санкт-Петербург наб. рек. Карповки д.19 лит. А пом.8Н, тел. 8-921-774-71-62 FAX 8-921-789-99-62

УТВЕРЖДАЮ
Директор СШБТБУ СПОР
«ШВСМ по ВВС им. Ю.С. Тюкалова»

О.Е. Часовникова

« 16.06.2022 » 20 д.г.

Введено в действие Приказом
от 16.06.2022 № 089-02

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе водного транспорта и ремонта спортивного оборудования Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения спортивной школы олимпийского резерва «Школа высшего спортивного мастерства по водным видам спорта имени Ю. С. Тюкалова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отдела водного транспорта и ремонта спортивного оборудования Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения спортивной школы олимпийского резерва «Школа высшего спортивного мастерства по водным видам спорта имени Ю. С. Тюкалова» (далее – Положение).

1.2. Отдел водного транспорта и ремонта спортивного оборудования (далее - Отдел) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения спортивной школы олимпийского резерва «Школа высшего спортивного мастерства по водным видам спорта имени Ю. С. Тюкалова».

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, нормативными актами Комитета по физической культуре и спорту Санкт-Петербурга, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Общее руководство Отделом осуществляет директор Учреждения.

2. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ

2.1. Структура и штатная численность Отдела определяется штатным расписанием Учреждения с учетом возложенных на Отдел задач.

2.2. Штатное расписание утверждается в установленном в Учреждении порядке.

2.3. В состав Отдела входят:

- начальник отдела;
- моторист 3 разряда;
- слесарь-судоремонтник 1 разряда;
- слесарь-ремонтник 4 разряда;
- матрос-спасатель 2 разряда; дежурный береговой.

2.4. Структура и штатная численность Отдела может пересматриваться в связи с изменениями во внешних условиях и внутренних особенностях деятельности Отдела и потребностях Учреждения в целом.

2.5. Руководителем Отдела является начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения. Работники Отдела подчиняются непосредственно начальнику Отдела. Начальник отдела распределяет обязанности между работниками в соответствии с должностными инструкциями.

2.6. Отдел непосредственно подчиняется заместителю директора по административно-хозяйственной деятельности, который контролирует и координирует работу Отдела.

2.7. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора Учреждения

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

3.1. Целями и задачами деятельности Отдела являются:

3.1.1. Безопасность на воде во время тренировочного процесса и занятий на воде.

3.1.2. Содержание водной техники в рабочем состоянии.

3.1.3. Своевременный ремонт водной техники, спортивного оборудования и инвентаря.

3.1.4. Предотвращение использования технологий и методов работы, оказывающих отрицательное влияние на окружающую среду

3.1.5. Ведение документации в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

4.1. Контроль тренировочного процесса на воде - дежурство матросов-спасателей на акватории во время тренировочных мероприятий.

4.2. Обеспечение тренеров и матросов-спасателей водной техникой для безопасности на воде во время тренировочных мероприятий.

4.3. Участие в организации и проведение спортивно-массовых и физкультурных мероприятий.

4.4. Обеспечение судоводителей ГСМ.

4.5. Контроль за эксплуатацией водной техники. Содержание причальных сооружений в надлежащем состоянии.

4.6. Разработка графиков и планов ремонта оборудования и их увязка с соответствующими графиками и планами уставной деятельности Учреждения.

4.7. Ремонт спортивного инвентаря и оборудования.

4.8. Ремонт водной техники, проведение ежегодного технического обслуживания лодочных моторов, консервация в межнавигационный период.

4.9. Регистрация маломерных судов в ГИМС.

4.10. Спуск- подъем причальных сооружений в межнавигационный период.

4.11. Участие в подготовке конкурсной документации при проведении процедур размещения закупок инвентаря, материалов, запасных частей, расходных материалов, необходимых для осуществления деятельности Отдела.

4.12. Участие в планировании закупок на текущий и следующий год. Подготовка годового комплексного плана закупок в рамках деятельности Отдела.

4.13. Подготовка отчетов, справок, информации по направлению деятельности Учреждения (по запросу и на постоянной основе).

4.14. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Учреждения по вопросам ведения Отдела.

4.15. По поручению Директора Учреждения, заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности Отдел может выполнять иные функции, для реализации которых необходимо применение знаний, навыков и опыта работников Отдела.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

5.1. Отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1.1. Взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, с другими подразделениями Учреждения, а также с другими организациями и лицами.

5.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.1.3. Создавать экспертные и рабочие группы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.1.4. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.

5.1.5. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.2. Права, предоставленные Отделу, реализует начальник Отдела, а также работники Отдела в соответствии с распределением обязанностей, установленным должностными инструкциями.

5.3. Начальник Отдела имеет персональное право:

5.3.1. Участвовать в подборе работников Отдела на вакантные должности.

5.3.2. Подписывать и визировать документы, связанные с деятельностью Учреждения, в пределах своей компетенции.

5.4. Работники Отдела обязаны:

5.4.1. Четко и своевременно выполнять свои должностные обязанности, распоряжения и поручения директора Учреждения.

5.4.2. Соблюдать нормы действующего законодательства при выполнении возложенных на Отдел функций и задач.

5.4.3. Воздержаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения.

5.4.4. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя, директора Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

5.4.5. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя, директора Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

6.1. Для выполнения функций и реализации прав Отдел взаимодействует:

6.1.1. Со всеми структурными подразделениями Учреждения по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

6.1.2. С исполнительными органами государственной власти и контролирующими органами по вопросам, касающимся деятельности Отдела и Учреждения.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

7.1. Начальник Отдела и работники Отдела в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями и иными внутренними документами Учреждения, несут ответственность за:

7.1.1. Результаты работы Отдела по выполнению задач и функций, установленных настоящим Положением.

7.1.2. Причинение Учреждению ущерба в результате осуществления ими своих должностных прав и обязанностей.

7.1.3. Нарушение законодательства РФ, Устава и иных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам компетенции Отдела.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Изменения в настоящее Положение вносятся в связи с изменением законодательства по мере необходимости и утверждаются приказом директора Учреждения

Составил:

Начальник отдела водного транспорта
и ремонта спортивного оборудования  / Е.А. Сидоров /

Согласовано:

Начальник юридического сектора:  / О.А.Косинова /

Заместитель директора
по административно-хозяйственной деятельности  / С.С. Калинин /

