



**МИНИСТЕРСТВО
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Ставропольского края
«Ставропольское училище олимпийского
резерва (техникум)»
(СУОР)**

№



УТВЕРЖДАЮ
Директор СУОР
Г.П. Иванов
31 января 2020 г.

**Положение о секторе плоскостных спортивных сооружений
г. Ставрополь**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи функции, права, ответственность и основы деятельности сектора по обслуживанию плоскостных спортивных сооружений государственного бюджетного профессионального образовательного Ставропольского края «Ставропольское училище олимпийского резерва (техникум)» (далее по тексту – СУОР).

1.2. Сектор по обслуживанию плоскостных спортивных сооружений осуществляет подготовку плоскостных спортивных сооружений СУОР к проведению на них учебно-тренировочных занятий и соревнований.

1.3. Сектор по обслуживанию плоскостных спортивных сооружений является структурным подразделением СУОР и входит в состав хозяйственного отдела.

1.4. Сектор создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора СУОР.

1.5. Заведующий спортивными сооружениями и другие работники назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Основные задачи:

2.1. Обеспечение своевременного капитального и текущего ремонта спортивных сооружений СУОР.

2.2. Выравнивание, полив и разметка поверхностей волейбольных, баскетбольных, гандбольных, и других площадок, легкоатлетических беговых дорожек, секторов для прыжков и метания спортивных снарядов, полей для игры в футбол, гандбол и других полей с травяными, опилочными покрытиями.

2.3. Стрижка, прогребывание, и нарезка и укладка дерна на игровое поле с травяным покрытием.

2.4. Землевание игрового поля.

2.5. Подсев, удаление корневой поросли, прополка, обрубка и дерновка выбитых мест игровых полей.

2.6. Выбор минеральных и органических удобрений и внесение их в почву.

2.7. Подчистка наплывов и наростов, очистка снега, заделка трещин и выбоин на полях, дорожках и площадках.

2.8. Окраска и мелкий ремонт применяемого инструмента и инвентаря.

3. Основные функции:

3.1. Подготовка плоскостных спортивных сооружений к проведению на них учебно-тренировочных занятий и соревнований.

3.2. Содержание плоскостных спортивных сооружений в надлежащем состоянии.

3.3. Оснащение плоскостных спортивных сооружений СУОР соответствующим спортивно-техническим, инженерным оборудованием.

3.4. Обеспечение исправности и сохранности спортивных объектов, спортивного оборудования и инвентаря СУОР.

3.5. Благоустройство плоскостных спортивных сооружений, озеленение и уборка прилегающей территории.

3.6. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами СУОР.

4. Организационно-штатная структура.

4.1. Сектор по обслуживанию плоскостных спортивных сооружений возглавляет заведующий спортивными сооружениями, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж административно-хозяйственной работы не менее 5 лет.

4.2. Заведующий спортивными сооружениями подчиняется заведующему хозяйственным отделом в соответствии с организационно-штатной структурой СУОР и :

- руководит всей деятельностью сектора по обслуживанию плоскостных спортивных сооружений, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на сектор задач и функций;

- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления, принимает решения, обязательные для всех работников сектора;
- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками сектора, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения директору СУОР об изменении должностных обязанностей подчиненных ему работников;
- вносит руководству предложения по совершенствованию работы сектора, оптимизации его структуры и штатной численности;
- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности сектора, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на сектор задач и функций;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников сектора;
- совершенствует систему трудовой мотивации работников сектора;
- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью сектора в целом;

4.3. В период отсутствия заведующего спортивными сооружениями его обязанности исполняет назначенный приказом директора СУОР другой работник.

4.4. Заведующий спортивными сооружениями или лицо, исполняющее его обязанности, имеет право подписи документов, направляемых от имени сектора по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.5. Сектор по обслуживанию плоскостных спортивных сооружений осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями СУОР, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

4.6. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники сектора несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5. Права и ответственность.

5.1. Сектор по обслуживанию спортивных сооружений имеет право:

- получать поступающие в СУОР документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы сектора и СУОР в целом;

- вносить предложения руководству СУОР по повышению квалификации, поощрению и налогообложению взысканий на работников сектора;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции сектора.

5.2. Заведующий спортивными сооружениями несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на сектор функций и задач;
- организацию работы сектора, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительной дисциплины в секторе, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками сектора правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- готовность сектора к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

Настоящее положение подготовил:

Заведующий хозяйственным отделом



А.В. Пантелюк