

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом № 6 від 05.01 2013р.

Директор ДЮСШ № 1



Ю.В.СУББОТА

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

заступника директора з експлуатації
Льодової арени



Згідно з організаційною інструкцією
ст. інспектор з експлуатації

М. Довговереса

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заступник директора з експлуатації Льодової ариени призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора ДЮСШ № 1 з кола осіб, які мають вищу освіту та стаж роботи не менше 5 років на відповідних посадах.

1.2. Заступник директора з експлуатації Льодової ариени знаходиться в безпосередній підлеглості директору ДЮСШ № 1.

1.3. Заступник директора з експлуатації Льодової ариени є відповідальним керівником, який забезпечує функціонування керованих ним служб спортивної споруди.

1.4. Заступник директора в своїй роботі керується постановами, розпорядженнями, нормативними матеріалами, наказами вищих органів та директора ДЮСШ № 1, Державними будівельними нормами (щодо утримання басейнів), трудовим законодавством, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Колективним договором, Правилами безпечної експлуатації електроустановок споживачів, Законом України „Про пожежну безпеку”, законодавством про охорону праці та Цивільну оборону.

1.5. Здійснює виховну роботу в колективі з експлуатації Льодової ариени, направлену на створення морально-психологічного клімату, що сприяє зміцненню дисципліни, посиленню відповідальності та зацікавленості в кінцевому результаті роботи.

2. ФУНКЦІЇ

2.1 Заступник директора з експлуатації Льодової ариени виконує функції керівника відповідного структурного підрозділу.

2.2. Основним завданням заступника директора з експлуатації Льодової ариени є:

- утримання споруд та прилеглої території Льодової ариени у належному стані;
- проведення роботи з якісної експлуатації споруди Льодової ариени спорту для підготовки висококваліфікованих спортсменів, а також оздоровлення жителів міста.

2.3. Створює безпечні та здорові умови праці підлеглих працівників, оптимальну розстановку і доцільне використання кадрів.

3. ОBOB'ЯЗКИ

Заступник директора з експлуатації Льодової ариени повинен :

3.1. Забезпечити безперебійну роботу Льодової ариени.

3.2. Забезпечити цілодобову охорону споруд Льодової ариени, матеріальних цінностей та інвентарю.

3.3. Організувати своєчасне проведення поточних та капітальних ремонтів споруди та механізмів Льодової ариени.

3.4. Разом з головним енергетиком систематично здійснювати огляд будівельних елементів споруди, розглядати проектну документацію на реконструкцію діючих об'єктів комплексу та будівництво нових.

3.5. Контролювати якість та обсяги робіт, виконаних підрядчиками.

3.5. Своєчасно подавати заявки про потребу в матеріалах, запчастинах, інвентарі, необхідних для нормального функціонування увіреної йому спортивної споруди.

3.6. Забезпечити своєчасне надання необхідної звітності.

3.7. Забезпечити збереження матеріальних цінностей, які знаходяться на балансі Льодової ариени.

3.8. Забезпечити зберігання особистих речей відвідувачів, зданих на зберігання, облік та зберігання забутих речей та порядок їх повернення.

3.9. Забезпечити наявність технічних засобів і господарського інвентарю, його відновлення, поповнення і раціональну експлуатацію.

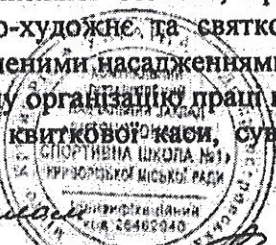
3.10. Забезпечити наявність на робочих місцях посадових інструкцій, інструкцій з охорони праці, необхідного інвентарю, устаткування та засобів зв'язку.

3.11. Забезпечити утримання увіреної йому споруди у належному стані відповідно до вимог виробничої санітарії та пожежної безпеки, організувати своєчасне прибирання прилеглих територій, архітектурно-художнє та святкове оформлення будівлі, виконання робіт з благоустрою і догляду за зеленими насадженнями.

3.12. Створювати раціональну організацію праці підлеглих працівників.

3.13. Контролювати роботу квіткової каси, суворе дотримання касирами Льодової ариени фінансової дисципліни.

Згідно з оригіналом



3.13. Здійснювати контроль за дотриманням підлеглими працівниками графіків роботи, правил і норм охорони праці, виробничої і трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.14. Постійно підвищувати кваліфікацію, удосконалювати технічні та економічні знання.

4. ПРАВА

Заступник директора має право:

4.1. В межах своєї компетенції та чинного законодавства давати обов'язкові для виконання розпорядження і вказівки підпорядкованим йому працівникам з числа адміністративного, технічного і обслуговуючого персоналу Льодової арени.

4.2. Вільно відвідувати будь-які приміщення Льодової арени для контролю за збереженням майна, дотриманням правил пожежної безпеки, виробничої санітарії і безпеки праці без порушень нормального перебігу навчально-тренувального процесу.

4.3. Визначати та перерозподіляти функції та зони обслуговування між технічним персоналом Льодової арени.

4.4. Видавати в межах своєї компетенції розпорядження, для цього вести книгу розпоряджень по Льодовій арені згідно чинного законодавства.

4.5. Робити подання директору спортивної школи про притягнення до дисциплінарної і матеріальної відповідальності працівників Льодової арени за псування та знищення майна, порушення правил техніки безпеки, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

4.6. Вносити на розгляд керівництва спортивної школи пропозиції щодо заохочення за зразкове виконання посадових обов'язків підпорядкованих йому працівників.

4.7. Вимагати від директора спортивної школи та інших керівників сприяння у виконанні обов'язків, передбачених цією посадовою інструкцією.

4.8. В межах своєї компетенції підписувати та візувати документи.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Заступник директора з експлуатації Льодової арени несе відповідальність:

5.1. За невиконання чи неналежне виконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, в межах, визначених діючим законодавством України про працю.

5.2. За безперебійну роботу, належний стан та своєчасний ремонт споруди Льодової арени.

5.3. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, в межах, визначених діючим адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

5.4. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених діючим цивільним законодавством та законодавством про працю України.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ ЗА ПОСАДОЮ)

6.1. Для виконання обов'язків та реалізації прав заступник директора з експлуатації Льодової арени взаємодіє:

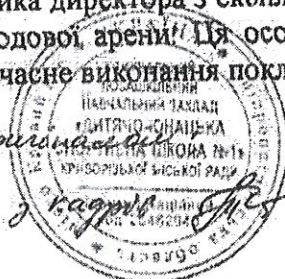
- з директором ДЮСШ № 1 з питань матеріально-технічного забезпечення та функціонування увіреної йому споруди;

- з технічним персоналом в питаннях раціональної організації праці, контролю за виконанням посадових обов'язків, дотриманням підлеглими працівниками правил і норм охорони праці, виробничої і трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку;

- інженером з охорони праці та особою, відповідальною за стан цивільного захисту.

6.2. За відсутності заступника директора з експлуатації Льодової арени його обов'язки виконує головний енергетик Льодової арени. Ця особа набуває відповідних прав та несе відповідальність за якісне та своєчасне виконання покладених на неї обов'язків.

Згідно з оригіналом
с.г. інспектор з кадрів



М. Озаровська

З посадовою інструкцією
ознайомлені:

12.02.2013 р. Мелісєт М. В.

01.11.2016 р. Антохін О. В.



згідно з організаційним

актом диспетчерів кадри



Г. Сегрєвська