

Приложение № 4  
к приказу начальника  
Филиала Пансиона воспитанниц  
в г. Санкт-Петербурге  
от «29» августа 2019 г. № 37

## **Положение о плавательном бассейне**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о плавательном бассейне (далее – Положение) является локальным нормативным актом Филиала Пансиона воспитанниц в г. Санкт-Петербурге (далее – Филиал), регулирующим деятельность плавательного бассейна Филиала (далее – бассейн).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 октября 2010 г. №986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.3. Настоящее Положение отражает общие требования к организации работы и контролю состояния бассейна.

1.4. Бассейн функционирует с учетом специфики Филиала в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

### **2. Основные задачи и функции службы бассейна**

2.1. Основными задачами службы бассейна являются:

- организация учебных занятий физкультурой и спортом для воспитанниц Филиала;

- организация, координация и осуществление учебно-спортивной деятельности, направленной на физическое развитие воспитанниц Филиала.

2.2. Основными функциями службы бассейна являются:

- осуществление учебно-тренировочного процесса, проведение учебно-спортивной работы с воспитанницами Филиала;

- обеспечение работы бассейна Филиала, контроль за надлежащим состоянием помещений, спортивного оборудования и инвентаря бассейна;

- осуществление контроля за соблюдением посетителями Правил посещения бассейна.

### **3. Основные задачи и функции службы водоподготовки бассейна**

3.1. Основными задачами службы водоподготовки бассейна являются:

- организация и осуществление работ по технологической подготовке воды плавательного бассейна;

- организация и осуществление работ по контролю качества воды плавательного бассейна;

- ведение необходимых документов учета и отчетности о работах по бесперебойному снабжению плавательного бассейна водой соответствующего качества.

3.2. Основными функциями службы водоподготовки бассейна являются:

- организация и обеспечение непрерывного технологического процесса очистки воды плавательного бассейна;

- организация и осуществление технически грамотной эксплуатации технологического оборудования бассейна и хлораторной установки;

- составление и актуализация технической документации по осуществлению технологического процесса очистки воды плавательного бассейна;

- обеспечение соблюдения правил безопасности и эксплуатации во время работы на технологическом оборудовании бассейна;

- обеспечение заключения необходимых договоров с органами Роспотребнадзора;

- проведение регулярных плановых анализов воды работниками службы по контролируемым показателям качества на соответствие гигиеническим нормативам;

- осуществление совместно с органами санитарно-эпидемиологического надзора бактериологического контроля воды бассейна;

- ведение технической документации и обеспечение ее хранения в соответствии с установленными требованиями;

- осуществление учета, анализа показателей эксплуатации, отказов, аварий, повреждений и неисправностей оборудования бассейна и хлораторной установки;

- оформление результатов плановых анализов воды работниками лаборатории по контролируемым показателям качества и гигиеническим нормативам;

- оформление результатов анализов воды, осуществляемых органами санитарно-эпидемиологического надзора при бактериологическом контроле воды бассейна.



#### **4. Организация работы бассейна**

4.1. Работники бассейна принимаются на работу и увольняются с нее в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Оперативное управление деятельностью бассейна и осуществление общего руководства работой его персонала осуществляет заведующий бассейном, назначаемый на должность приказом начальника Филиала.

4.3. При исполнении должностных обязанностей заведующий бассейном находится в непосредственном подчинении у заместителя начальника филиала (по материально-техническому обеспечению). В период временного отсутствия заведующего бассейном (болезнь, командировка, отпуск и др.) его должностные обязанности выполняет работник, назначенный в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, который несет полную ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.

4.4. Основными функциями заведующего бассейном являются:

- организация деятельности бассейна, направленной на выполнение возложенных на бассейн функций;
- организация работы по материально-техническому обеспечению бассейна;
- осуществление руководства персоналом бассейна;
- осуществление контроля за сохранностью и целевым использованием имущества бассейна.

4.5. Заведующий бассейном выполняет следующие обязанности:

- руководит работой сотрудников, обеспечивающих содержание и эксплуатацию бассейна;
- контролирует соблюдение распорядка работы объектов бассейна;
- контролирует соблюдение санитарных норм и правил, должного порядка на объектах бассейна;
- направляет работу персонала бассейна на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии помещений и имущества в соответствии с правилами и нормами эксплуатации, бесперебойной работы оборудования, благоустройства и комфортности, соблюдения санитарно-технических и противопожарных требований;
- организует работы по обеспечению бассейна необходимым имуществом, оборудованием, инвентарем и средствами противопожарной защиты, ведет учет указанного имущества, проводит периодический осмотр, принимает меры, направленные на обеспечение его сохранности;
- составляет при необходимости акты на списание имущества, испорченные или утраченные материальные ценности, в установленном порядке оформляет документы на взыскание стоимости испорченного, утраченного имущества, инвентаря с виновных лиц;



- контролирует прохождение предварительного медицинского осмотра поступающими на работу в бассейн сотрудниками и периодических медицинских осмотров с флюорографией работниками бассейна;
- определяет функциональные обязанности работников бассейна, принимает непосредственное участие в разработке их должностных инструкций;
- обеспечивает на объектах бассейна соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- совершенствует материальную базу бассейна и качество оказываемых спортивно-оздоровительных услуг;
- содействует развитию спорта и пропаганде здорового образа жизни.

#### 4.6. Заведующий бассейном имеет право:

- вносить руководству Филиала предложения по перспективному развитию материальной базы бассейна и принимать активное участие в её реализации;
- вносить на рассмотрение руководства Филиала предложения по поощрению или наказанию персонала бассейна.

4.7. Заведующий бассейном, а также работники бассейна организуют свою работу в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим вопросы предоставления образовательных услуг, санитарными нормами и правилами, настоящим Положением, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами Филиала, относящимися к компетенции персонала бассейна.

### **5. Порядок предоставления услуг по организации физкультурно-оздоровительных мероприятий и проведения учебных занятий**

5.1. Проведение учебных занятий физкультурой и спортом для воспитанниц осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным руководством Филиала.

5.2. Организация физкультурно-оздоровительных мероприятий с сотрудниками осуществляется в порядке, утвержденном приказом начальника Филиала. Время посещения бассейна согласовывается сотрудником с заведующим бассейном, с учетом и в зависимости от плановой загруженности спортивных объектов. Допуск сотрудников Филиала к посещению физкультурно-оздоровительных мероприятий осуществляется только после предъявления сотрудником медицинского заключения (справки) о состоянии его здоровья. Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий с лицами, имеющими соответствующие медицинские показания/рекомендации, осуществляются под строгим контролем работников медицинского пункта.

5.5. Воспитанницы, сотрудники, представители сторонних организаций при посещении бассейна Филиала обязаны соблюдать Правила посещения бассейна Филиала, правила внутреннего распорядка, санитарные нормы и



правила, правила техники безопасности, общепринятые правила и нормы поведения в общественных местах, требования контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в Филиале, а также законные требования работников бассейна.

## **6. Контроль состояния плавательного бассейна**

### **6.1. Администрация Филиала:**

- определяет порядок использования оборудования плавательного бассейна;
- следит за выполнением требований к санитарно-гигиеническим характеристикам и нормами техники безопасности.

6.2. Контроль за состоянием и работой плавательного бассейна осуществляет комиссия по проверке плавательного бассейна, назначенная приказом начальника Филиала.

### **6.3. Контроль осуществляется следующим образом:**

- перед началом учебного года проверяется соответствие плавательного бассейна санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям противопожарной безопасности, учебно-методическое обеспечение;
- методическое обеспечение плавательного бассейна (наличие спортивного оборудования, учебно-методического комплекта, необходимой литературы, нормативно-правовой документации по предмету, правильность размещения и хранения спортивного оборудования, оформление необходимой документации);
- один раз в триместр осуществляется проверка соответствия плавательного бассейна санитарно-гигиеническим нормам: поддержание температурного и светового режима, наличие аптечки.

6.4. Результаты проверки обсуждаются на административных совещаниях, заседаниях ПМО.

## **7. Срок действия Положения**

7.1. Срок действия Положения не ограничен.

7.2. При изменении нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в установленном порядке.

Заместитель начальника филиала (по учебной работе)



В.Сенькина