

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

01.06.2023

№ 827

г. Нижневартовск

Об утверждении Положения об
отделе лаборатории МАУДО
г. Нижневартовска «Спортивная школа»

Для организации работы отдела лаборатории на объектах МАУДО г.
Нижневартовска «Спортивная школа»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделе лаборатории, согласно приложению.
2. Начальнику отдела Г.Ф. Тагильцевой ознакомить сотрудников лаборатории с настоящим Положением.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Е.В. Большакова.

Директор



С.Г. Белянкин

**Положение
об отделе лаборатории
МАУДО г. Нижневартовска «Спортивная школа»**

Настоящее Положение разработано в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и определяет порядок создания, назначение, функции, права, ответственность отдела лаборатории МАУДО г. Нижневартовска «Спортивная школа» (далее — учреждение).

1. Общее положение

1.1. Отдел лаборатории (далее отдел) создан для проведения органолептических и физико-химических анализов воды плавательных бассейнов, контроля соответствия качества используемых дезинфицирующих и химических средств по уходу за водой в соответствии с «Программой производственного контроля учреждения».

1.2. Отдел является структурным подразделением учреждения.

1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения.

1.4. Лаборатория непосредственно подчиняется заместителю директора по соответствующему направлению деятельности.

1.5. Лаборатория возглавляется начальником отдела лаборатория, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора учреждения по представлению заместителя директора.

1.6. Начальник отдела лаборатория осуществляет непосредственное руководство деятельностью лаборатории и подчиняется заместителю директора.

1.7. На должность начальника отдела лаборатория назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

1.8. В штат отдела входят следующие работники:

- лаборант;
- аппаратчик химводоочистки.

1.9. Права и обязанности работников определены должностными инструкциями.

1.10. Отдел осуществляет свою деятельность в СОК «Олимпия»

1.11. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Законом РФ «Об охране труда в Российской Федерации»;
- Законом РФ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Нормативно-методической документацией
Законом РФ « Об обеспечении единства измерений»
Нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
Нормативно-правовыми актами Ханты - Мансийского автономного округа — Югры;
Нормативными актами в вопросах охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности;
Уставом и Правилами внутреннего распорядка учреждения, локальными актами учреждения.
Настоящим положением.

II. Цели и задачи

2.1. Целью деятельности лаборатории является повышение качества воды плавательных бассейнов, улучшение состояния производственной и окружающей среды, предупреждение профессиональных заболеваний.

2.2. Основными задачами лаборатории являются:
контроль соответствия органолептического и физико-химического состава воды плавательного бассейна;
контроль применения химических обеззараживающих и ухаживающих препаратов, их получение, хранение, учет и списание;
контроль соблюдения санитарных правил и санитарно-гигиенических норм в воде плавательных бассейнов.

2.3. Ведение учетной и отчетной документации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Функции

3.1. Проводит органолептические и физико-химические испытания воды плавательных бассейнов в соответствии с «Программой производственного контроля».

3.2. Присутствует при отборе проб воды плавательных бассейнов для выполнения сторонними организациями по договору химических, микробиологических, паразитологических исследований.

3.3. Принимает участие в разработке «Программы производственного контроля».

3.4. Составляет заявки на приобретение материалов и оборудование, получает химические реактивы, стандартные образцы и сертификаты качества на них.

3.5. Предоставляет средства измерений (СИ) на периодическую государственную поверку, получает свидетельства о поверке и калибровке, обеспечивает ремонт СИ.

3.6. Предоставляет заявки на приобретение лабораторного оборудования, новой НТД.

3.7. Разрабатывает методики и инструкции по текущему контролю производства.

3.8. Ведет лабораторные журналы и своевременно оформляет результаты анализов и испытаний.

IV. Права

4.1. Лаборатория в пределах своей компетенции имеет право:

4.1.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений учреждения документы и информацию, необходимую для выполнения возложенных на отдел задач и функций;

4.1.3. Вносить руководству учреждения предложения по вопросам улучшения своей деятельности;

4.1.4. Осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями в пределах своей компетенции.

4.1.5. Начальник отдела лаборатории имеет право:

Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения о мерах по организации работы отдела лаборатории;

Подписывать документы в пределах своей компетенции;

Участвовать в подборе и расстановке кадров по своей деятельности;

В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех недостатках в деятельности учреждения (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;

Вносить на рассмотрение руководителя учреждения представлений о перемещении, увольнении подчиненных ему работников, предложения об их поощрении или наложении на них взысканий.

V. Ответственность

5.1. Работники отдела несут ответственность в соответствии с должностными инструкциями.

5.2. Работники отдела несут ответственность за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм и правил охраны труда и пожарной безопасности.