

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАЕВАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»
(КГБУ ДО «Краевая спортивная школа олимпийского резерва»)**



УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБУ ДО «Краевая спортивная школа олимпийского резерва»

С.А. Волков

2024 г.

приказом от 20.06.2024 г. № 520

**ПОЛОЖЕНИЕ
о спортивном отделе Краевого государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Краевая спортивная школа олимпийского резерва»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о спортивном отделе КГБУ ДО «Краевая спортивная школа олимпийского резерва» (далее — Положение) разработано в соответствии с пунктом 1 статьи 34.3 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Приказом Минспорта России от 30.10.2015 г. № 999

1.2. Положение об Отделе Учреждения является локальным нормативно-правовым актом Учреждения, который определяет цели, задачи и функции структурного подразделения, его права и обязанности и взаимоотношения с другими структурными подразделениями Учреждения.

1.3. Спортивный отдел является структурным подразделением КГБУ ДО «Краевая спортивная школа олимпийского резерва» (далее — Отдел) которое возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность директором Учреждения.

1.4. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник спортивного отдела.

1.5. В непосредственном подчинении начальника отдела находятся: инструктор-методист спортивной школы, старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель.

1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 № 329-ФЗ, постановлениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и рекомендациями Министерства спорта Российской Федерации, Алтайского края, приказами Комитета по физической культуре, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, приказами директора Учреждения, а также иными нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в данной сфере.

1.7. Организация работы Отдела осуществляется на основании утвержденного штатного расписания Учреждения, государственного задания, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, соглашениями, локальных нормативных правовых актов Учреждения.

1.8. Деятельность Отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и приказов директора Учреждения.

1.9. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми подразделениями Учреждения.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью Отдела является:

- организация предоставления дополнительного образования в области культуры и спорта по различным видам спорта;
- организация развития физической культуры и спорта, содействие развития массового спорта, спорта высших достижений, организация и проведение региональных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий и межмуниципальных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий.

2.2. Основными задачами Отдела работе являются:

- разработка и реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта и дополнительных общеразвивающих программ в

области физической культуры и спорта по видам спорта.

- организация и контроль учебно-тренировочного процесса на основе разработанных программ спортивной подготовки по видам спорта и дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта по видам спорта.
- исполнение государственного задания на оказание государственных услуг (работ) Учреждения на текущий год и на плановый период;
- обеспечение участия обучающихся в официальных спортивных мероприятиях согласно календарному плану Учреждения;
- достижение высоких спортивных результатов на соревнованиях различного уровня;
- ведение систематического учета, анализа, обобщение результатов работы;
- планирование, организация и методическое сопровождение учебно-тренировочного процесса;
- планирование работы Отдела и контроль по выполнению планов;
- организация исполнения плана деятельности отдела по спортивной работе;
- ведение документации в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Учреждения, и предоставление в установленные сроки информации о деятельности Учреждения;
- участие в подготовке и исполнении приказов директора Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- решение иных задач в соответствии с целями Учреждения.

3. Функции отдела

3.1. Основными функциями Отдела являются:

- систематический мониторинг и анализ результатов учебно-тренировочной деятельности, организации учебно-тренировочного процесса и реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта и дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта по видам спорта;
- организация и методическое обеспечение проведения учебно-тренировочных занятий;
- контроль над результатами, организацией, условиями и реализацией дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта и дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта по видам спорта.

4. Содержание деятельности отдела

- реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта и дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта по видам спорта;
- разработка и утверждение дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта и дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта по видам спорта;
- организация, методическое обеспечение и координация работы по спортивной ориентации и отбору лиц при приеме лиц в Учреждение;
- комплектование контингента обучающихся для прохождения спортивной подготовки, контроль над количественным и качественным составом обучающихся,

- содержанием и результатами учебно-тренировочного процесса;
- осуществление планирования участия обучающихся в соревнованиях, учебно-тренировочных, восстановительных мероприятиях;
 - участие в региональных физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях;
 - исполнение качественных и количественных показателей государственного задания на оказание государственных услуг (работ) Учреждения на текущий год и на плановый период;
 - обеспечение уровня подготовки обучающихся на этапах, соответствующего требованиям Единой Всероссийской спортивной классификации;
 - составление текущего и перспективного планирования учебно-тренировочной, спортивной и методической работы;
 - составление расписания учебно-тренировочных занятий;
 - оформление документов на присвоение соответствующих спортивных разрядов и званий, квалификационных категорий тренерам-преподавателям;
 - осуществление контроля над обучающимися во время учебно-тренировочных и контрольных мероприятий, учебно-тренировочных мероприятий, спортивных соревнований;
 - организация приема и проведение контрольно-переводных нормативов обучающихся;
 - планирование, учет и анализ результатов обучающихся;
 - контроль за прохождением обучающимися углубленного медицинского осмотра;
 - планирование и участие в осуществлении закупок инвентаря и оборудования и других материальных ценностей для нужд Отдела;
 - систематический мониторинг и анализ результатов учебно-тренировочной деятельности;
 - оценка эффективности подготовки обучающихся;
 - участие в конкурсах, грантах различного уровня в области физической культуры и спорта;
 - участие в организации и проведении мастер-классов, семинарах, и тд.;
 - оказание консультационных и информационных услуг в сфере физической культуры и спорта;
 - контроль над трудовой дисциплиной и соблюдением работниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов Учреждения;
 - осуществление мер по созданию безопасных и благоприятных условий труда работников Отдела;
 - осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Учреждения.

5. Права

5.1 Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:

- направлять в установленном порядке на рассмотрение в другие органы и учреждения документы и материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- запрашивать и получать из всех структурных подразделений Учреждения информацию необходимую для осуществления своей деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела;
- вносить предложения директору Учреждения по повышению квалификации,

поощрению и наложению взысканий на работников Отдела по своему профилю деятельности;

- участвовать в разработке должностных инструкций и графиков отпусков работников Отдела;
- взаимодействовать с другими структурными подразделениями Учреждения;

4. Ответственность

4.1. Работники Учреждения, входящие в Отдел, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- за организацию работы Учреждения, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора Учреждения, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- за выполнение своих должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями.