

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
(МБУ СШ)

Утверждаю
Директор МБУ СШ
Вагин А.С.
« 01 » 07 2022

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе (по виду или группе видов спорта)

01.07.2022 г.

г. Пыть-Ях

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе (по виду или группе видов спорта) (далее – Положение) Муниципального бюджетного учреждения Спортивной школы (МБУ СШ) (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства спорта РФ от 30.10.2015 г. № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения;
- штатным расписанием Учреждения;
- локальными нормативными актами Учреждения;
- иным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства спорта Российской Федерации, департамента спорта ХМАО-Югры, Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными нормативно-правовыми актами в области физической культуры и спорта.

1.2. Отдел (по виду или группе видов спорта) (далее по тексту - Отдел) является составной частью структурного подразделения «персонал спортивной подготовки» спортивной школы. Отдел осуществляет руководство и контроль за методической деятельностью учреждения. Деятельность Отдела ориентирована на достижение поддержания высокого качества тренировочного и воспитательного процессов в учреждении, основанного на оказании действенной помощи тренерам в улучшении организации тренировочных занятий спортивной школы, воспитания занимающихся, обобщении и внедрении передового опыта в области физической культуры и спорта, повышении теоретического уровня и

квалификации тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта, работающих в учреждении.

1.3. Отдел подчиняется директору Учреждения.

1.4. Структура Отдела:

- начальник Отдела - 1;
- старший инструктор-методист - 1;
- инструктор-методист - 2.

1.5. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности директором Учреждения.

1.6. В случае временного отсутствия начальника Отдела (отпуск, болезнь и т.п.) исполнение обязанностей начальника Отдела осуществляется старшим инструктором-методистом, в соответствии с законодательством о труде и Уставом учреждения, на основании приказа директора.

2. Основные цели, задачи и направления деятельности Отдела

2.1. Основной целью деятельности Отдела является осуществление методического обеспечения процесса спортивной подготовки, а также осуществление воспитательной работы со спортсменами отделений Учреждения.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- организация, планирование, контроль и координирование методической работы в учреждении;
- координирование тренировочного процесса и тренировочных занятий для повышения спортивного мастерства занимающихся в учреждении;
- планирование и организация спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий в учреждении;
- организация работы по повышению квалификации и профессионального мастерства персонала спортивной подготовки учреждения;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта осуществления инновационной, опытно-экспериментальной и научно-методической деятельности в учреждении;
- размещение информации на сайте учреждения;
- планирование и организация работы с молодыми специалистами (персонал спортивной подготовки), вновь прибывшими в учреждение;
- взаимодействие с организациями физической культуры и спорта, образования, культуры и др. по вопросам организации и проведения спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- организация практики студентов ВУЗов и СУЗов в учреждении.

2.2. Основными направлениями деятельности Отдела являются:

- контролирует состояние программ по видам спорта, распределение и выполнение методической работы персоналом спортивной подготовки учреждения;

- формирование, сбор и анализ сводной информации для отчетности по методической деятельности в учреждении;
- осуществление консультационной работы и практической помощи тренерам и иным специалистам по направлениям деятельности Отдела;
- организация работы методических комиссий, методических и тренерских советов в учреждении;
- подготовка предложений по развитию системы подготовки спортивного резерва в учреждении;
- разработка и реализация материалов по методической деятельности в учреждении;
- разработка программ спортивной подготовки по видам спорта, согласно Федеральным стандартам спортивной подготовки по видам спорта, в учреждении;
- организация работы по различным направлениям профилактической и воспитательной деятельности со спортсменами учреждения;
- реализация антидопинговых мероприятий в учреждении;
- участие в составе комиссии по приему переводных нормативов у спортсменов учреждения;
- разработка, по мере необходимости, документации для организации и проведения спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий учреждения;
- организация сбора и накопления информации о значимых для учреждения, достижениях спортсменов и персонала спортивной подготовки;
- организация доведения приказов директора учреждения и вышестоящих органов управления до персонала спортивной подготовки, а также проверку их выполнения в пределах своей компетенции;
- разработка методических рекомендаций для персонала спортивной подготовки по повышению эффективности тренировочного процесса;
- прогнозирование, планирование и работа по повышению квалификации и профессионального мастерства персонала спортивной подготовки учреждения;
- подготовка документов по предоставлению к награждению (поощрению) государственными, субъекта РФ и городскими наградами персонала спортивной подготовки учреждения;
- организация работы по участию специалистов учреждения в конкурсах различной направленности, в том числе - профессионального мастерства;
- организация и координирование практики студентов ВУЗов и СУЗов на базе учреждения.

3. Права и обязанности Отдела

3.1. Отдела обязан:

- выполнять функции, обозначенные настоящим Положением;
- качественно и в срок выполнять планы деятельности Отдела, утверждаемые директором учреждения;

- отчитываться перед руководством учреждения о проделанной работе.

3.2. Отдела имеет право:

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с другими специалистами учреждения, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями;

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию, справки и другие документы, необходимые для исполнения функций и оказания услуг, возложенных на Отдел;

- осуществлять предварительное рассмотрение вопросов, входящих в компетенцию отдела, с привлечением специалистов учреждения;

- участвовать в рассмотрении вопросов и принятии решений, затрагивающих деятельность отдела;

- организовывать и проводить, в установленном порядке, проверки исполнения вопросов, относящихся к сфере деятельности Отдела;

- представлять директору учреждения предложения по улучшению работы Отдела.

4. Ответственность Отдела

5.1. Отдел несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Отдел задач.

5.2. Работники Отдела несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором.

5.3. Работники Отдела могут быть привлечены к ответственности в случае и порядке, предусмотренном законодательством РФ.