

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

государственного автономного
нетипового образовательного
учреждения Свердловской области
«Дворец водных видов спорта»
со структурным подразделением
«Спортивная школа
имени А.В. Попова»

Н.Н. Гарбузов

2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-спортивном отделе

государственного автономного нетипового образовательного учреждения
Свердловской области «Дворец водных видов спорта» со структурным
подразделением «Спортивная школа имени А.В. Попова»

Настоящее положение определяет правовые, организационные, функциональные основы деятельности учебно-спортивного отдела (далее – отдел) государственного автономного нетипового образовательного учреждения Свердловской области «Дворец водных видов спорта» со структурным подразделением «Спортивная школа имени А.В. Попова» (далее – ГАНОУ СО «ДВВС», учреждение).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел является структурным подразделением ГАНОУ СО «ДВВС».

1.2. Отдел создается и ликвидируется решением директора ГАНОУ СО «ДВВС» и в своей работе подчиняется заместителю директора, курирующему отдел, директору ГАНОУ СО «ДВВС» или лицам, исполняющим их обязанности.

1.3. Сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора ГАНОУ СО «ДВВС».

1.4. Отдел создан с целью осуществления результативной подготовки обучающихся при реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки в учреждении, сопровождения и координации работы тренеров-преподавателей, контроля за качеством и эффективностью ведения образовательного процесса в учреждении, роста кадрового потенциала тренеров-преподавателей.

1.5. Отдел руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, локальными актами и распоряжениями учредителя

ГАНОУ СО «ДВВС», приказами и распоряжениями директора ГАНОУ СО «ДВВС», а также настоящим положением.

1.6. Работу отдела курирует заместитель директора по спортивной подготовке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

2.1. Деятельность отдела в соответствии с его назначением направлена на выполнение следующих функций и задач:

2.1.1. Организация взаимодействия педагогического состава учреждения в процессе организации учебно-тренировочного процесса обучающихся.

2.1.2. Организация и проведение круглогодичного учебно-тренировочного процесса обучающихся по видам спорта, реализуемым в учреждении.

2.1.3. Организация и проведение внутришкольных соревнований по видам спорта, реализуемым в учреждении.

2.1.4. Организация и обеспечение участия обучающихся в городских, областных, всероссийских и международных спортивных соревнованиях в соответствии с реализуемыми программами спортивной подготовки.

2.1.5. Организация и проведение учебно-тренировочных мероприятий обучающихся в соответствии с разделами программ спортивной подготовки.

2.1.6. Организация и проведение антидопинговых мероприятий в учреждении, в том числе работа по профилактике использования допинга в спорте.

2.1.7. Организация деятельности по различным направлениям профилактической и воспитательной работы с обучающимися учреждения.

2.1.8. Организация и проведение физкультурно-массовых и спортивных мероприятий для обучающихся спортивной школы и их родителей (законных представителей).

2.2. В соответствии с назначением и задачами на отдел возложено выполнение следующих функций:

2.2.1. Разработка и контроль реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки на основе государственного задания ГАНОУ СО «ДВВС» на текущий год.

2.2.2. Взаимодействие и интеграция с общеобразовательными организациями, дошкольными учреждениями и учреждениями дополнительного образования с целью повышения качества обучения в ГАНОУ СО «ДВВС», обмена опытом педагогических работников, совместной реализации проектов и т.п.

2.2.3. Разработка текущего и перспективного планирования учебно-тренировочной процесса в учреждении в соответствии со стратегией деятельности ГАНОУ СО «ДВВС».

2.2.4. Комплектование состава команды спортсменов учреждения по реализуемым видам спорта для выступления на спортивных соревнованиях.

2.2.5. Разработка проектов локальных нормативных документов по направлениям работы отдела.

2.2.6. Осуществление набора (индивидуального отбора) обучающихся в учебно-тренировочные группы по реализуемым видам спорта.

2.2.7. Обеспечение контроля работы тренеров-преподавателей.

2.2.8. Осуществление планирования учебно-тренировочной нагрузки тренеров-преподавателей, контроль и анализ работы тренеров-преподавателей.

2.2.9. Осуществление организации и проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в ходе реализации программ спортивной подготовки.

2.2.10. Ведение установленных форм статистической отчетности, мониторинга и анализа спортивных результатов при осуществлении процесса спортивной подготовки в учреждении, в том числе по формам: 5-ФК, 1-ФК, 1-ДОД.

2.2.11. Осуществление контроля выполнения требований федеральных стандартов спортивной подготовки при реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

2.2.12. Организация и проведение педагогических советов, родительских собраний и т.д.

2.2.13. Осуществление подготовки материалов для работы педагогических советов, родительских собраний и т.д.

2.2.14. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся, обеспечения безопасности образовательного процесса в учреждении и осуществление профилактики травматизма обучающихся.

2.2.15. Осуществление планирования возможных форм и направлений учебно-тренировочного процесса, стратегического планирования развития отделений по видам спорта.

2.2.16. Формирование годового учебного плана в соответствии с разделами спортивной подготовки.

2.2.17. Осуществление разработки положений о проведении спортивных мероприятий по видам спорта.

2.2.18. Осуществление профилактической и воспитательной работы с обучающимися.

2.2.19. Формирование позитивного восприятия ГАНОУ СО «ДВВС» у обучающихся, их родителей (законных представителей) через средства массовой информации, сайты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и т.д.

2.2.20. Обеспечение ведения журналов учета учебно-тренировочных занятий, в том числе с применением информационных технологий.

2.2.21. Участие в деятельности рабочих групп, комиссий, координационных советов и иных органов по организационным вопросам деятельности отдела.

2.2.22. Внесение предложений по развитию системы спортивной подготовки в учреждении, а также предложений по перспективному планированию развития учреждения, формирование программы развития учреждения.

2.2.23. Планирование и участие в осуществлении закупок инвентаря, оборудования и других материальных ценностей в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

2.2.24. Организации летней оздоровительной кампании для обучающихся и осуществление контроля работы тренеров-преподавателей в летний период.

2.2.25. Участие в организации и проведении мероприятий с обучающимися, направленными на предотвращение допинга в спорте и борьбу с ним.

2.2.26. Участие в семинарах, тренингах, вебинарах, курсах повышения квалификации, направленных на совершенствование педагогического мастерства.

2.2.27. Составление сводного календарного плана официальных физкультурно-спортивных мероприятий по реализуемым видам спорта на текущий спортивный сезон, с целью участия в них обучающихся ГАНОУ СО «ДВВС».

2.2.28. Обеспечение организации, сбора и учета информации, базы данных о значимых для учреждения достижениях обучающихся и педагогического состава ГАНОУ СО «ДВВС».

2.2.29. Ведение табеля учета рабочего времени сотрудников отдела.

2.2.30. Осуществление работы в государственных информационных системах «Единая цифровая платформа «Физическая культура и спорт», «Навигатор дополнительного образования детей Свердловской области», автоматизированной информационной системе «Мой спорт» и других цифровых платформах, относящихся к деятельности отдела.

2.2.31. Осуществление возложенных на отдел функций в соответствии с нормативными требованиями антикоррупционного законодательства Российской Федерации и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, а также в соответствии с законами и нормативными актами Свердловской области и локальными актами ГАНОУ СО «ДВВС» о противодействии коррупции.

2.2.32. Организация, обеспечение и осуществление возложенных на отдел функций в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ГАНОУ СО «ДВВС», правилами техники безопасности и противопожарной безопасности, Положением о системе управления охраной труда в ГАНОУ СО «ДВВС» и иными локальными актами учреждения.

2.2.33. Ведение журналов регистрации приказов о зачислении, отчислении и переводе обучающихся, регистрации инструктажей и т.д.

2.2.34. Подготовка официальных писем, ответов на официальные запросы, предложений по направлениям деятельности отдела.

2.2.35. Подготовка справочной, отчетной и иной документации с применением современных информационных технологий.

3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ОТДЕЛАМИ

Отдел при реализации своих функций в ходе текущей деятельности осуществляет постоянное взаимодействие с другими структурными подразделениями ГАНОУ СО «ДВВС», в том числе:

3.1. Совместно с другими отделами проводит встречи и совещания с организаторами мероприятий в процессе их подготовки.

3.2. Совместно с другими отделами по соответствующим направлениям деятельности осуществляет:

3.2.1. участие в формировании плана закупок, подготовке и заключении договоров, обеспечивающих текущую деятельность и потребности отдела или учреждения;

3.2.2. направление запросов поставщикам о предоставлении коммерческих предложений в целях определения стоимости необходимых товаров, работ, услуг.

3.3. При наличии к тому оснований проводит подготовку предложений об изменении действующих нормативных актов ГАНОУ СО «ДВВС».

3.4. Совместно с другими отделами решает вопросы организации учебно-тренировочного процесса обучающихся в части актуальности расписания, занятости спортивных площадок, размещения информации на официальном сайте и т.п.

3.5. Запрашивает у руководителей отделов информацию и материалы по вопросам, связанным с подготовкой и проведением мероприятий, а также другим вопросам в рамках выполнения задач, стоящих перед отделом.

4. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. ГАНОУ СО «ДВВС» обеспечивает:

4.1.1. организацию рабочих мест сотрудников отдела в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и условиями, предусмотренными Правилами внутреннего трудового распорядка ГАНОУ СО «ДВВС» и трудовыми договорами сотрудников;

4.1.2. создание условий для повышения эффективности работы отдела на основе применения современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи.

4.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на отдел настоящим положением задач и функций, несет начальник учебно-спортивного отдела.

4.3. Степень ответственности других сотрудников отдела устанавливается должностными инструкциями.

4.4. Ответственность за разглашение ставших известными в ходе выполнения должностных обязанностей персональных данных других сотрудников, несут сотрудники отдела, допущенные к указанным данным, в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством.

4.5. Ответственность за причинение вреда имуществу учреждения несут сотрудники отдела, причинившие вред в пределах ответственности, установленной действующим трудовым и гражданским законодательством.

4.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, должностными инструкциями, локальными нормативными актами, Уставом учреждения и настоящим положением, начальник и сотрудники отдела несут дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.