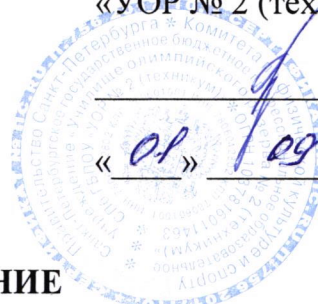


УТВЕРЖДАЮ  
Директор СПб ГБПОУ  
«УОР № 2 (техникум)»

Г.Е. Курова

« 01 » 09 2023 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

**об учебно-спортивном отделе спортивной школы олимпийского резерва Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Училище олимпийского резерва № 2 (техникум)»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность и определяет организацию работы учебно-спортивного отдела спортивной школы олимпийского резерва Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Училище олимпийского резерва № 2 (техникум)» (далее также - учреждение).

1.2. Учебно-спортивный отдел (далее - Отдел) спортивной школы олимпийского резерва (далее – СШОР) является структурным подразделением учреждения.

1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом директора учреждения (далее – директор).

1.4. Отдел находится в подчинении заместителя директора - руководителя СШОР (далее - заместитель директора).

1.5. В своей деятельности работники Отдела руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

- законами Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга и исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга, регулирующими деятельность в области физической культуры и спорта;

- распоряжениями и приказами Комитета по физической культуре и спорту Санкт-Петербурга (далее – учредитель);

- международными нормативно-правовыми актами;

- Уставом, локальными нормативными документами учреждения;

- приказами и распоряжениями директора;

- настоящим Положением.

### 2. Цели, предмет и задачи деятельности Отдела

2.1. Основной целью деятельности Отдела является обеспечение круглогодичной специализированной подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Санкт-Петербурга и Российской Федерации по видам спорта, путем

реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки (далее – ФССП).

2.2. Предметом деятельности Отдела является осуществление спортивной подготовки по видам спорта на этапах подготовки на основании государственного задания, утвержденного учредителем.

2.3. Задачи Отдела:

2.3.1. Разработка, утверждение и реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки на этапах спортивной подготовки по видам спорта.

2.3.2. Создание условий для совершенствования обучающимися (спортсменами) спортивного мастерства, выполнения индивидуальных планов подготовки для обучающихся групп ССМ, ВСМ, участия в соревнованиях и учебно-тренировочных мероприятиях в избранном виде спорта.

2.3.3. Разработка и реализация мероприятий, включенных в Календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Санкт-Петербурга и Календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Училище олимпийского резерва № 2 (техникум)».

2.3.4. Создание условий для получения обучающимися (спортсменами) профессиональной подготовки высококвалифицированных спортсменов.

2.3.5. Координирование учебно-тренировочных занятий для повышения спортивного мастерства обучающихся (спортсменов).

2.3.6. Воспитание гражданственности и патриотизма у обучающихся (спортсменов), представляющих учреждение, Санкт-Петербург и Российскую Федерацию на соревнованиях различного уровня.

### **3. Функции Отдела**

3.1. Организация в учреждении учебно-тренировочного процесса с обучающимися (спортсменами) в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

3.2. Руководство деятельностью тренерского состава Отдела.

3.3. Составление расписаний учебно-тренировочных занятий.

3.4. Осуществление контроля за ходом организации и проведения учебно-тренировочного процесса: учебно-тренировочными занятиями и учебно-тренировочными мероприятиями - соответствием содержания учебно-тренировочных занятий этапу спортивной подготовки обучающихся, уровнем их физического развития и подготовленности.

3.5. Осуществление отбора лиц для их спортивной подготовки в соответствии с нормативами общей физической и специальной подготовленности для зачисления в группы на этапы подготовки, установленными ФССП.

3.6. Составление ежегодного Календарного плана спортивных и физкультурных мероприятий по видам спорта.

3.7. Подготовка проектов приказов и смет командирования на Всероссийские и международные соревнования, учебно-тренировочные мероприятия обучающихся (спортсменов) и тренеров-преподавателей Отдела.

3.8. Планирование и организация мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства тренеров-преподавателей.

3.9. Планирование обеспечения отделений по видам спорта современным спортивным инвентарем и оборудованием.

3.10. Совместно с медицинским отделом учреждения организация своевременного восстановления и прохождения, текущего и углубленного медицинских осмотров обучающихся (спортсменов).

3.11. Контроль за планированием и проведением учебно-тренировочных мероприятий, рациональным расходованием материальных ресурсов и финансовых средств, выделяемых на учебно-тренировочные мероприятия.

3.12. Организация проведения приема контрольно-переводных нормативов по общей физической и специальной физической подготовке у обучающихся (спортсменов).

3.13. Организация подготовки и проведения годовых отчетов, обучающихся (спортсменов).

3.14. Подготовка документов на присвоение (подтверждение) обучающимся (спортсменам) спортивных разрядов и званий.

3.15. Осуществление приема документов, поступающих (по спортивной составляющей).

3.16. Ведение многолетнего учета и анализа спортивных достижений, обучающихся (спортсменов) Отдела.

3.17. Осуществление связи с учредителем, учреждениями физкультурно-спортивной направленности, городскими федерациями по видам спорта и другими спортивными организациями.

3.18. Подготовка статистической отчетности Отдела по разделам спортивной подготовки по видам спорта.

3.19. Обеспечение оказания государственных услуг (выполнение работ) по спортивной подготовке по олимпийским видам спорта в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг (выполнение работ) учреждению.

#### **4. Права, обязанности и ответственность работников Отдела**

4.1. Работники Отдела имеют право:

4.1.1. Запрашивать в установленном порядке и получать от других структурных подразделений и работников учреждения информацию, документы, материалы и предложения, необходимые для выполнения задач и функций Отдела.

4.1.2. Знакомиться с проектами организационно-распорядительных и организационно-нормативных документов, регулирующими сферу деятельности Отдела.

4.1.3. Вносить на рассмотрение директора, заместителя директора предложения по планированию деятельности, улучшению организации работы, оптимизации структуры и штатного состава, совершенствованию материально-технической базы Отдела, а также приведению условий труда в соответствие с нормами, установленными действующим законодательством Российской Федерации в сфере обеспечения охраны труда.

4.1.4. Представлять директору, заместителю директора в установленном порядке сведения обо всех недостатках, выявленных в процессе деятельности Отдела, и вносить предложения по их устранению.

4.1.5. Взаимодействовать со структурными подразделениями учреждения для координации деятельности и осуществления мероприятий, направленных на реализацию целей и задач Отдела.

4.1.6. Взаимодействовать с внешними учреждениями и организациями с целью повышения качества спортивной подготовки обучающихся (спортсменов) (по согласованию с заместителем директора).

4.1.7. Представлять в установленном порядке учреждение в органах государственной власти и местного самоуправления, а также в иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.8. Пользоваться в установленном порядке имеющейся информационной базой учреждения.

4.1.9. Использовать в служебных целях имеющиеся в учреждении средства и системы связи, множительную технику.

4.1.10. На осуществление иных прав с целью реализации возложенных на Отдел целей, задач и функций.

4.2. Работники Отдела обязаны:

4.2.1. Своевременно и качественно выполнять поставленные задачи и реализовывать функции, указанные в настоящем Положении.

4.2.2. Выполнять указания и поручения директора, заместителя директора.

4.2.3. Принимать участие в планировании и оптимизации организации деятельности Отдела.

4.2.4. Своевременно предоставлять установленную отчетность по результатам деятельности.

4.2.5. Соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.

4.2.6. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.3. Работники Отдела несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

а) невыполнение и несвоевременное выполнение задач, функций, возложенных на Отдел, а также своих обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией;

б) несвоевременное и некомпетентное решение вопросов, относящихся к компетенции Отдела;

в) сохранность спортивного инвентаря, экипировки, иного оборудования;

г) нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил (в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством);

д) виновное причинение учреждению, его работникам, обучающимся (спортсменам) материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных гражданским законодательством Российской Федерации.

## **5. Структура и организация работы Отдела**

5.1. Структура и штатная численность Отдела соответствует штатному расписанию учреждения, утверждаемому директором, исходя из целей, задач, объема, условий и особенностей работы СШОР и учреждения.

5.2. Перечень видов спорта, по которым Отделом реализуются дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, утверждается учредителем.

5.3. Деятельность Отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений директора, заместителя директора.

5.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями учреждения, в том числе с:

а) спортивным отделом и отделом методического обеспечения учреждения, по вопросам, связанным с осуществлением учебно-тренировочного и соревновательного процессов;

б) учебным отделом по вопросам получения образовательных услуг;

в) медицинским отделом по вопросам медицинского обследования обучающихся (спортсменов), проведения восстановительных мероприятий после спортивного сезона, врачебного контроля на учебно-тренировочных занятиях и другим вопросам;

г) отделом планирования и закупок по вопросам организации планирования закупок и закупки спортивного инвентаря, оборудования, экипировки, а также страхования обучающихся (спортсменов) и организации их выездов на учебно-тренировочные мероприятия и соревнования.

В пределах своей компетенции Отдел также взаимодействует со сторонними организациями.

5.5. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом директора учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников Отдела регламентируются настоящим Положением, должностными инструкциями работников, утверждаемыми директором учреждения.

5.7. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора.

5.8. Начальник Отдела непосредственно подчиняется заместителю директора-руководителю СШОР.

5.9. В своей деятельности начальник Отдела:

5.9.1. Действует от имени и в интересах учреждения по всем вопросам, связанным с деятельностью Отдела, в рамках своих полномочий.

5.9.2. Участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Отдела, а также подготовке проектов приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Отдел задач и функций.

5.9.3. Организует работу для обеспечения выполнения функций Отдела, определенных настоящим Положением.

5.9.4. В рамках своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников Отдела.

5.9.5. Вносит предложения директору, заместителю директора по приоритетным направлениям деятельности Отдела, текущим изменениям структуры и штатного расписания, заключению договоров, соглашений и контрактов, связанных с деятельностью Отдела, улучшению материально-технического обеспечения, изменениям в размещении Отдела, условий труда и режиме работы, повышению профессиональной подготовки работников Отдела.

5.10. В период временного отсутствия начальника Отдела (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и пр.) его обязанности могут быть возложены на иного работника Отдела, который приобретает соответствующие права

и обязанности и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

5.11. Начальник Отдела согласно действующему законодательству и локальным нормативным документам учреждения несёт персональную ответственность за несвоевременное и (или) некачественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

5.12. Все работники Отдела выполняют обязанности согласно утвержденным должностным инструкциям. Должностные инструкции на работников Отдела разрабатываются начальником Отдела, согласовываются с заместителем директора и утверждаются директором.

5.13. Меры поощрения и дисциплинарного взыскания к работникам Отдела применяются директором по представлению начальника Отдела, согласованному с заместителем директора.

5.14. Применение мер поощрения и дисциплинарного взыскания к начальнику Отдела осуществляет директор по представлению заместителя директора.

## 6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке в соответствии с Уставом и иными нормативными правовыми актами учреждения.

6.2. Деятельность Отдела прекращается приказом директора в порядке, установленном действующим законодательством.

Начальник учебно-спортивного  
отдела СШОР



А.В. Фомина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора –  
руководитель СШОР



Ф.Ф. Балабанов

«1» сентября 2023 года

Юрисконсульт



А.С. Меньшаков

«01» 09 2023 года