

государственное автономное учреждение дополнительного образования  
Самарской области «Спортивная школа олимпийского резерва № 2»

г. Сызрань

УТВЕРЖДЕНО

приказом  
ГАУ ДО СО «СШОР № 2»  
от «26» января 2023 г. №34/1  
Директор

\_\_\_\_\_ Л.В. Шлепп

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ИГРОВЫХ ВИДОВ СПОРТА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об отделе игровых видов спорта разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в РФ»;

- Уставом государственного автономного учреждения дополнительного образования Самарской области «Спортивная школа олимпийского резерва № 2».

1.2. Положение об отделе игровых видов спорта (далее – Отдел) определяет организацию работы и компетенцию Отдела в области обеспечения деятельности ГАУ ДО СО «СШОР № 2».

1.3. Отдел является структурным подразделением государственного автономного учреждения дополнительного образования Самарской области «Спортивная школа олимпийского резерва № 2» (далее - Учреждение), регулирующим вопросы организации и осуществления учебно-тренировочного процесса в Учреждении.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора, по согласованию с Министерством спорта Самарской области. В своей деятельности подчиняется заместителю директора по спортивной работе.

1.5. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом директора Учреждения.

1.6. Работники Отдела непосредственно подчиняются начальнику отдела, принимаются и увольняются с работы приказом директора Учреждения по согласованию с начальником Отдела и заместителем директора по спортивной работе.

1.7. В непосредственном подчинении начальника отдела находятся: инструктор-методист, старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель.

1.8. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом «О физической культуре и спорте в РФ», и иными федеральными законами, законами и иными законодательными актами высших органов власти Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Министерства спорта Самарской области, государственным заданием на оказание государственных услуг ГАУ ДО СО «СШОР № 2», Уставом Учреждения, штатным расписанием Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

## 2. Задачи

### 2.1. Задачи Отдела:

- обеспечение подготовки спортивных сборных команд Самарской области по различным видам спорта, курируемых Отделом;
- обеспечение целенаправленной подготовки спортивного резерва по видам спорта, включенных во Всероссийский реестр видов спорта;
- организация и проведение учебно-тренировочных занятий и мероприятий на основе разработанных дополнительных образовательных программ по видам спорта, реализуемых Отделом;
- оказание помощи в проведении спортивных соревнований и спортивно-массовых мероприятий;
- обеспечение участия обучающихся Учреждения в официальных спортивных мероприятиях;
- разработка и реализация дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта, дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта, реализуемых Отделом;
- оказание помощи в составлении индивидуальных планов спортивной подготовки спортсменов, проходящих спортивную подготовку в группах на этапах совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства;
- ведение систематического учета, анализа, обобщения результатов работы;
- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время учебно-тренировочного процесса;
- использование в своей работе наиболее эффективных методов и средств обучения, спортивной подготовки;
- создания системы средств и действий, отвечающих за решение актуальных проблем воспитания, создания благоприятных условий для личностного формирования всех обучающихся;
- организация работы по повышению профессионального, педагогического и спортивного мастерства;
- организация медико-просветительской работы с обучающимися (спортсменами), формирование здорового образа жизни у обучающихся (спортсменов);

- ведение документации в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

### **3. Основные направления**

Основные направления деятельности Отдела:

- Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта на этапах подготовки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- отбор лиц для их спортивной подготовки в соответствии с нормативами общей физической и специальной физической подготовки для зачисления в группы на этапы подготовки, установленные федеральными стандартами спортивной подготовки;
- комплектование сборных команд Учреждения по видам спорта и возрастам для выступления на всероссийских, областных и муниципальных спортивных мероприятиях;
- взаимодействие с общеобразовательными школами, дошкольными учреждениями Самарской области и города Сызрани.
- взаимодействие с органами исполнительной власти в части компетенции отдела, Всероссийскими, региональными и городскими федерациями по видам спорта, Центрами спортивной подготовки сборных команд по видам спорта, физкультурным диспансером, медицинскими центрами, другими отделами и структурными подразделениями Учреждения и т.д.

### **4. Функции**

4.1. К основным функциям Отдела относятся:

- организация учебно-тренировочного процесса в отделе;
- координация работы тренеров-преподавателей по составлению годового расписания тренировочных занятий;
- оперативный контроль реализации планов учебно-тренировочных занятий;
- учет и контроль движения контингента обучающихся;
- ведение установленных форм статистической отчетности;
- контроль трудовой и исполнительской дисциплины сотрудников Отдела и обучающихся;
- участие в разработке положений и инструкций по направлениям учебно-тренировочной и методической работы;
- участие в обеспечении программно-методического сопровождения учебно-тренировочного процесса;
- участие в разработке мер по совершенствованию методического обеспечения реализуемых дополнительных образовательных программ по видам спорта;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта организации методической работы и современных технологий;
- участие в разработке мер по повышению качества работы тренерско-преподавательского состава;

- участие в организации врачебного контроля, медико-биологического, антидопингового, материально-технического обеспечения учебно-тренировочного процесса.

## **5. Организация деятельности и структура**

5.1. Положение об отделе, штатное расписание, должностные инструкции работников утверждаются директором ГАУ ДО СО «СШОР № 2».

5.2. Возглавляет отдел начальник, который назначается приказом директора Учреждения и в своей деятельности подчиняется непосредственно заместителю директора по спортивной работе.

5.3. Права и обязанности начальника отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

5.4. Структура и штаты отдела определяются штатным расписанием, исходя из условий организации учебно-тренировочного процесса по видам спорта, и утверждаются директором.

5.5. В состав отдела входят отделения по видам спорта:

- баскетбол;
- волейбол;
- футбол;
- хоккей на траве.

5.6. Отдел формируется из должностей согласно штатному расписанию, на которые распространяются все гарантии, права, обязанности, ограничения, установленные действующим законодательством.

5.7. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным директором Учреждения.

5.8. Планы и отчеты отдела утверждаются директором Учреждения.

5.9. Организацию работы в Отделе осуществляет начальник отдела, работу по организации методического обеспечения Отдела осуществляют инструкторы-методисты

5.10. Практическую работу по реализации учебно-тренировочного процесса и организации работы тренеров-преподавателей в отделении осуществляют старшие тренеры-преподаватели.

5.11. Практическую работу по реализации учебно-тренировочного процесса осуществляют тренеры-преподаватели.

## **6. Организация учебно-тренировочного процесса**

6.1. Отдел разрабатывает и реализует дополнительные образовательные программы спортивной подготовки (далее – Программы) по видам спорта, реализуемым Отделом, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые направлены на физическое воспитание и совершенствование спортивного мастерства лиц, проходящих спортивную подготовку в целях включения их в состав спортивных сборных команд Самарской области и спортивных сборных команд Российской Федерации; а также дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта по видам спорта.

6.2. Содержание, структура, условия реализации Программ, а также сроки обучения по этим программам определяются в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

6.3. В учреждении выстроена интегрированная система подготовки обучающихся по Программам.

6.4. Отдел организует работу с занимающимися с 01 января по 31 декабря текущего года. С целью проверки полученных знаний, умений и навыков в ноябре-декабре на всех этапах подготовки проводятся промежуточная аттестация.

6.5. Набор обучающихся проводится в зависимости от укомплектованности ГАУ ДО СО «СШОР № 2» кадрами, количества ставок тренеров, возможности материальной базы и в соответствии с государственным заданием, утверждённым учредителем.

## **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

7.1. В Отделе должна вестись следующая документация:

- план физкультурных и спортивных мероприятий по видам спорта, смета-календарь спортивных мероприятий, план внутреннего контроля, график внутреннего контроля;
- протоколы соревнований, итоговые таблицы;
- протоколы приемных и контрольно-переводных нормативов по общей физической, специальной и технической подготовке, график проведения испытаний;
- личные дела спортсменов (документы, удостоверяющие личность спортсменов – свидетельства о рождении, паспорт – копии, заявление о приеме, справки);
- расписание учебно-тренировочных занятий;
- режим работы отделений;
- план распределения учебно-тренировочного процесса по видам подготовки на этапах спортивной подготовки на год и по месяцам;
- комплектование на календарный год со всеми изменениями и дополнениями;
- журналы учета учебно-тренировочных занятий тренеров-преподавателей;
- списки обучающихся Учреждения по видам спорта, по составам и группам на начало года и со всеми изменениями и дополнениями;
- индивидуальные планы подготовки спортсменов (этапы ССМ и ВСМ);
- протоколы тренерских советов;
- инструктажи по технике безопасности;
- журнал регистрации справок.

7.2. Тренеры-преподаватели и инструкторы-методисты должны обеспечивать личную исполнительскую дисциплину и ответственность в части своевременного оформления процедуры командирования на спортивные мероприятия (соревнования, УТМ, УМО, повышение квалификации и др.).

7.3. Организационной основой служебных командировок являются:

- календарный план спортивно-массовых мероприятий, принимаемый на год;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

7.4. Направляет работников Отдела в служебную командировку директор, либо лицо, уполномоченное им. Основанием для издания приказа о командировании является вызов на спортивно-массовое мероприятие (соревнование), которым может служить положение о проводимом спортивно-массовом мероприятии, либо служебное задание, подписываемое директором.

7.5. Оформление приказов о командировании работников Отдела, оформление и выдачу командировочных удостоверений, учет командировок и лиц, выезжающих (приезжающих) в служебные командировки и предоставление их на подпись директору осуществляет инструктор-методист.

7.6. Начальник отдела либо инструкторы-методисты после подачи заявки тренером-преподавателем формируют пакет документов для обеспечения выездных спортивных мероприятий.

7.7. По возвращении из командировки работник обязан в течение трех дней отчитаться бухгалтерии о командировочных расходах, а также предоставить в отдел информацию о проделанной в командировке работе (протоколы соревнований, отчет).

## **8. ПРАВА**

8.1. Работники Отдела имеют право:

- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства, соблюдение прав и свобод;
- запрашивать в структурных подразделениях Учреждения необходимые данные для выполнения закрепленных функций;
- принимать участие в совещаниях, советах при обсуждении вопросов, находящихся в сфере компетенции Отдела;
- на участие в разработке и совершенствовании организационной структуры управления Отделом;

8.2. Другие права работников Отдела определяются их должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

9.1. Сотрудники Отдела несут ответственность за:

- невыполнение целей и задач, определенных настоящим Положением;
- реализацию не в полном объеме дополнительных образовательных программ спортивной подготовки в соответствии с утвержденными планами;
- качество реализуемых программ;
- соответствие форм, методов, средств, организации учебно-тренировочного процесса возрасту, интересам и потребностям обучающихся;
- жизнь и здоровье обучающихся во время учебно-тренировочного процесса;
- выполнение сотрудниками Отдела своих должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, должностными инструкциями, трудовыми договорами и Уставом Учреждения;

- достоверность, объективность и своевременность предоставленной информации;
- хранение документации, сохранность вверенного имущества Учреждения;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- срыв работы других отделов Учреждения без уважительных на то причин.

9.2. Степень ответственности сотрудников Отдела определяется должностными инструкциями и действующим законодательством.