

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДОНЕЦКОЕ УЧИЛИЩЕ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА ИМ. С. БУБКИ»

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом

Директора ГБПОУ

«ДЮОР им.С.Бубки»

№ от 30.09. 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О СПОРТИВНОМ ОТДЕЛЕ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность спортивного отдела (далее - СО) ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДОНЕЦКОЕ УЧИЛИЩЕ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА ИМ.С.БУБКИ» (далее - Училище)

1.2. Спортивный отдел является структурным подразделением Училища и осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- Письмом Министерства спорта Российской Федерации от 12.05.2014 N ВМ-04-10/2554 "О направлении Методических рекомендаций по организации спортивной подготовки в Российской Федерации".

- приказом Минспорта России от 27 декабря 2013 года № 1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта»;

- приказом Минспорта России от 30 октября 2015г № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.06.2023 № 271-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в области физической культуры и спорта в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области";

- Уставом Училища;

- другими локальными актами Училища;

- настоящим Положением.

1.3. Деятельность отдела строится на основе перспективного и текущего планирования, чёткого определения функциональных обязанностей каждого сотрудника.

## **2. Цели, задачи и функции**

2.1. Основной целью деятельности спортивного отдела является осуществление в Училище процесса спортивной подготовки.

2.2. Задачи СО:

- реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта;
- обеспечение круглогодичной специализированной подготовки кандидатов и членов сборных команд Донецкой Народной республики и Российской Федерации по видам спорта;
- создание условий получения образовательной и профессиональной подготовки высококвалифицированных спортсменов;
- создание условий для совершенствования спортивного мастерства, выполнения индивидуальных планов подготовки, участия в соревнованиях и тренировочных мероприятиях по избранному виду спорта;
- координирование тренировочных занятий для повышения спортивного мастерства обучающихся;
- воспитание гражданственности и патриотизма у спортсменов, представляющих Училище, Донецкую Народную Республику и Россию на соревнованиях различного ранга.

2.3. СО осуществляет следующие функции:

- организует, контролирует процесс спортивной подготовки в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки и программами спортивной подготовки по видам спорта на следующих этапах: тренировочном (спортивной специализации), совершенствования спортивного мастерства, высшего спортивного мастерства;
- проводит приём документов и вступительные испытания у поступающих в Училище;
- ведёт многолетний учёт, анализ и обобщение спортивных результатов;
- составляет план спортивной работы Училища на календарный год, календарный план (по видам спорта) спортивных мероприятий, расписание тренировочных занятий;
- подготовка распоряжений и смет командирования обучающихся, тренеров-преподавателей и специалистов Училища на соревнования, тренировочные сборы (мероприятия), а так же иной документации, касающейся деятельности спортивного отдела;
- проводит тренерские советы;
- взаимодействие с медико-восстановительным центром Училища;
- подготовка документов на присвоение спортивных разрядов и званий;
- методическое обеспечение материалами по виду спорта;
- взаимодействие с другими структурными подразделениями Училища, с учреждениями дополнительного образования спортивной направленности, физкультурно-спортивными организациями и учреждениями спорта.

## **3. Структура и управление**

3.1. Штатное расписание СО определяется и утверждается директором Училища.

3.2. Управление отделом строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.3. Руководит деятельностью СО заместитель директора по спортивной работе и представляет интересы отдела по всем направлениям деятельности.

3.4. Возглавляет СО начальник спортивного отдела, назначенный приказом

директора.

3.5. Структура отдела определяется по представлению заместителя директора по спортивной работе и утверждается директором. В структуру отдела входят:

- начальник отдела
- старший инструктор-методист
- инструкторы-методисты
- старшие тренеры-преподаватели
- тренеры-преподаватели
- инструктор по спорту
- механик по техническим видам спорта.

3.6. Единоначалие реализуется начальником отдела, а в его отсутствие - инструкторами-методистами в рамках его прав и обязанностей, предусмотренных должностными обязанностями.

3.7. Должностные обязанности лиц, осуществляющих спортивную подготовку, определяются соответствующим ЕКСД руководителей, специалистов и служащих с учетом профессиональных стандартов и должностными инструкциями по каждой должности.

3.8. Распределение дополнительных обязанностей среди инструкторов-методистов СО осуществляется внутри подразделения и закрепляется приказом директора Училища.

3.9. Приём и увольнение работников СО осуществляется директором Училища по согласованию с заместителем директора по спорту и начальником СО.

#### **4. Права и полномочия**

4.1. СО имеет право:

- вносить предложения по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции отдела;
- представлять на поощрение администрации работников;
- проводить оперативные совещания, инструктажи по организационным вопросам при подготовке и осуществлении мероприятий, относящихся к компетенции отдела.

4.2. Сотрудники СО выполняют свои функциональные обязанности в соответствии с должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Училища.

#### **5. Ответственность**

5.1. Сотрудники СО несут ответственность за:

- выполнение своих должностных обязанностей, установленных данным Положением, должностными инструкциями и Уставом Училища;
- достоверность, объективность и своевременность предоставленной информации;
- хранение документации, сохранность имущества Училища;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Училища;
- соблюдение правил по технике безопасности, санитарно-гигиенических норм и охраны труда;
- соблюдение требований Устава Училища.