

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
спортивная школа олимпийского резерва «Академия баскетбола имени В.П. Кондрашина»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 28 сентября 2023 г. № 46/1-од

Директор
СПб ГБУ ДО СШОР «Академия баскетбола
имени В.П. Кондрашина»



В.Ф. Диев

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО УЧЕБНО-СПОРТИВНОЙ РАБОТЕ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО
РЕЗЕРВА «АКАДЕМИЯ БАСКЕТБОЛА ИМЕНИ В.П. КОНДРАШИНА»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет организацию работы, основные задачи, функции, права и обязанности отдела по учебно-спортивной работе СПб ГБУ ДО СШОР «Академия баскетбола имени В.П. Кондрашина» (далее - Учреждение);
- 1.2. Отдел по учебно-спортивной работе (далее - Отдел) является структурным подразделением Учреждения;
- 1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом директора Учреждения;
- 1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, локальными актами организации, а также настоящим Положением.

2. Структура Отдела

- 2.1. Структура, состав и штатная численность определяется штатным расписанием, которое может меняться в связи с производственной необходимостью;
- 2.2. Отдел подчиняется непосредственно заместителю директора Учреждения по учебно-спортивной работе;
- 2.3. Отдел возглавляется начальником Отдела, который несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Отдел задач и функций;
- 2.4. Распределение обязанностей между работниками Отдела производится начальником Отдела в соответствии с утвержденными директором Учреждения должностными инструкциями и функциональными обязанностями;
- 2.5. Начальник Отдела назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Учреждения и подчиняется заместителю директора по учебно-спортивной работе;
- 2.6. Работники отдела назначаются и освобождаются от должностей приказом директора Учреждения по представлению начальника Отдела с согласованием заместителя директора по учебно-спортивной работе;
- 2.7. На время отсутствия начальника Отдела руководство отделом осуществляет заместитель директора по учебно-спортивной работе или иное уполномоченное лицо, назначенное приказом директора Учреждения;
- 2.8. Периодичность и форма предоставления отчетов о деятельности Отдела определяется директором Учреждения.

3. Задачи и функции Отдела

- 3.1. Организация и проведение учебно-тренировочного процесса по видам спорта, утвержденным государственным заданием Учреждения;
- 3.2. Организация комплектования и сопровождение учебно-тренировочных групп обучающихся всех этапов спортивной подготовки;
- 3.3. Участие в обеспечении выполнения государственного задания Учреждения;
- 3.4. Организация выполнения календарного плана физкультурных и спортивных мероприятий за пределами города Санкт-Петербурга;
- 3.5. Организация работы по повышению квалификации и присвоению квалификационных категорий работников Отдела;
- 3.6. Контроль над учебно-тренировочным процессом;
- 3.7. Подготовка документации по кандидатам на должность спортсменов-инструкторов, для получения соответствующих выплат в рамках социального кодекса Санкт-Петербурга, для ежеквартального поощрения спортсменов, тренеров и тренеров-преподавателей, тренеров-преподавателей по АФК за показанные спортивные результаты;
- 3.8. Участие в подготовке отчетов по государственному заданию Учреждения, форм

статистической отчетности;

- 3.9. Участие в работе по цифровой трансформации отрасли физическая культура и спорт;
- 3.10. Координация работы тренеров-преподавателей, тренеров и тренеров-преподавателей по АФК в периоды соревнований и учебно-тренировочного процесса, в том числе во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения.;
- 3.11. Подготовка материалов для присвоения спортивных званий и разрядов;
- 3.12. Организация работы и взаимодействие с обучающимися, законными представителями несовершеннолетних обучающихся, спортивными федерациями по видам спорта, установленным в Учреждении, государственными и общественными организациями физкультурно-спортивной направленности;
- 3.13. Выполнение поручений вышестоящих организаций по направлениям деятельности Отдела, участие в работе комиссий по направлениям деятельности Отдела;
- 3.14. Создание материально-технических, организационных и иных условий для развития видов спорта, установленных в Учреждении;
- 3.15. Реализация дополнительных программ спортивной подготовки по видам спорта, установленных в Учреждении в полном объеме;
- 3.16. Организация и проведение официальных спортивных и физкультурных мероприятий;
- 3.17. Организация и обеспечение подготовки спортивного резерва;
- 3.18. Организация мероприятий по подготовке спортивных сборных команд по видам спорта, установленным в Учреждении;
- 3.19. Обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных спортивных и физкультурных мероприятиях;
- 3.20. Участие в организации официальных спортивных и физкультурных мероприятий;
- 3.21. Подготовка проектов приказов, смет расходов по учебно-тренировочной работе и соревновательной деятельности;
- 3.22. Ведение и представление отчетной документации в установленные сроки в Комитет по физической культуре и спорту города Санкт-Петербурга;
- 3.23. Профилактика травматизма и техника безопасности:
 - осуществление контроля за техникой безопасности во время учебно-тренировочного, соревновательного процесса и проведения массовых мероприятий;
 - контроль за проведением инструктажа по технике безопасности с обучающимися.

4. Права Отдела

Отдел имеет право:

- 4.1. Осуществлять контроль учебно-тренировочного процесса, в том числе путём дачи указаний;
- 4.2. Требовать и получать от других структурных подразделений Учреждения сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач и функций;
- 4.3. Вносить предложения для других структурных подразделений Учреждения, влияющих на качественное выполнение задач и функций Отдела;
- 4.4. Ходатайствовать перед руководителем Учреждения об обращении к вышестоящим организациям для решения проблемных и других вопросов для качественного выполнения задач и функций Отдела.

5. Ответственность Отдела

- 5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций Отдела несет начальник Отдела, работники Отдела в рамках выполнения своих задач, функций и поручений;
- 5.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность:
 - за соблюдение действующего законодательства в процессе руководства Отделом;

- за составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Отдела;
 - за своевременное и качественное исполнение поручений руководства Учреждения.
- 5.3. Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями, локальными актами Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Внесение изменений и дополнений в Положение утверждается директором Учреждения.


СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт


Шиндин М.С.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно-спортивной работе


В.А. Троицкий