

«Утвердил»

Генеральный директор
АО «Футбольный клуб «Балтика»

Р.К. Измайлов

«24» марта 2022 г.



«Принял»

Директор
АНО ДОСШ ФК «Балтика»

М.В. Тишкин

«24» марта 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

Автономной некоммерческой организации дополнительного образования
«Спортивная школа ФК «Балтика»»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об учебно-методическом отделе в автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Спортивная школа футбольный клуб «Балтика»» (далее - Отдел) определяет задачи, функции и устанавливает права и обязанности Отдела.

1.2. Отдел является структурным подразделением автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Спортивная школа футбольный клуб «Балтика»» (далее - Учреждение).

1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора, в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства по физической культуре и спорту РФ, законами Калининградской области, правовыми актами администрации города, Уставом, Положением об Отделе и иными нормативными правовыми актами, относящимися к деятельности Отдела.

II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. Руководителем Отдела является начальник отдела, права и обязанности которого определяются должностными инструкциями, утверждёнными директором Учреждения. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом директора.

2.2. Начальник отдела руководит деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций, состояние трудовой дисциплины.

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

2.4. Работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора по представлению начальника Отдела.

2.5. Должностные обязанности, права и ответственность работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями, подготовленными начальником Отдела и утвержденными директором Учреждения.

2.6. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с планом работы, утверждённым директором Учреждения.

2.7. Планы и отчеты Отдела утверждаются директором Учреждения.

III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Отдела являются:

3.1. Обеспечение высокой результативности спортсменов основных, и резервных составов сборных команд Учреждения на соревнованиях регионального, всероссийского и международного уровней.

- в разработке, внедрении, анализе исполнения, корректировке программ, реализуемых Учреждением;
- в разработке, внедрении, анализе исполнения, корректировке графиков спортивной подготовки, реализуемых Учреждением;
- в подготовке экспертных заключений о перспективности спортсменов на основе проведения в отношении них комплексной диагностики;
- в формировании годовой статистической отчетности по форме 1, 5-ФК, годового статистического отчёта о деятельности Учреждения, на их основе осуществляет ежегодный анализ состояния спортивной и учебно-методической работы;
- в осуществлении сотрудничества с другими организациями.

4.3. Координирует:

- деятельность физкультурно-оздоровительных, спортивных, учебно-тренировочных, и антидопинговых мероприятий;
- информационно-аналитическую деятельность в сфере физической культуры и спорта;
- деятельность по пропаганде здорового образа жизни.

4.4. Организует:

- работу по подготовке и участию спортивных сборных команд на спортивных мероприятиях совместно с городской, региональной Федерацией, РФС (российский футбольный союз);
- проведение совещаний по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, ведет их протоколы;
- работу Педагогического совета.

4.5. Обеспечивает:

- контроль за выполнением нормативно-правовых основ организации учебно-тренировочного и учебно-методического процесса, исполнение приказов директора Учреждения.

V. ПРАВА

В соответствии с возложенными на Отдел задачами и для осуществления своих функций Отдел имеет право:

5.1. Разрабатывать проекты приказов, сметы расходов на спортивные мероприятия Учреждения.

5.2. Запрашивать и получать информацию от структурных подразделений Учреждения, городской и региональной Федераций, РФС информацию необходимую для выполнения своих функций.

5.3. Проводить проверки спортивных мероприятий, выполнения плановых заданий.

5.4. Вносить предложения по устранению недостатков в проведении спортивных мероприятий и учебно-тренировочного процесса.

5.5. Согласовывать годовой план проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

5.6. При необходимости привлекать к сотрудничеству в установленном порядке специалистов других структурных подразделений.

5.7. Вести переписку со структурными подразделениями, а также иными предприятиями, учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.8. Вносить предложения директору Учреждения по улучшению деятельности Отдела.

5.9. Пользоваться информационными банками данных Отдела, а также создавать собственные банки данных, в том числе и на электронных носителях.

5.10. На документационное, материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности Отдела.

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Во исполнение поставленных задач, Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями Учреждения.

6.2. Порядок и формы взаимодействия определяются директором Учреждения, либо соответствующими распорядительными документами.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

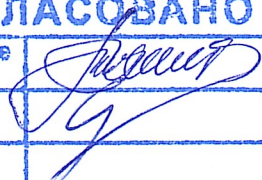
7.1. Отдел несет ответственность за несвоевременное и некачественное исполнение возложенных на него задач и функций, состояние трудовой и производственной дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях, предоставленных ему прав и вмененных обязанностей.

7.2. начальник Отдела несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач.

7.3. Степень ответственности специалистов Отдела определяется должностными инструкциями и действующим законодательством.

Визы:

Начальник учебно-методического отдела _____ Кинах О.Н.

СОГЛАСОВАНО	
Отвественное лицо	
Юрист	
Гл. бухгалтер	
Финансовый директор	