

РАССМОТРЕНО  
на заседании общего собрания  
работников учреждения  
МБУ ДО СШ «Виктория»  
Протокол от 01.09.2023 г. №5

Приложение 11  
к приказу МБУ ДО СШ  
«Виктория»  
от 01.09.2023. № ВИ-03-201/3

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о спортивно-методическом отделе муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Виктория»**

#### **1. Общее положение**

Спортивно-методический отдел (СМО) входит в систему службы организации и обеспечения тренировочного процесса спортивной школы «Виктория».

СМО действует на основании Закона Российской Федерации, Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (с изменениями от 26.11.2016); Приказом Министерства спорта России от 30.10.2015 № 999 "Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации", законом 273-ФЗ «Об образовании» (с изменениями), Конвенцией о правах ребёнка, постановлением Администрации г. Сургута от 11 марта 2016 г. №1710 (с изменениями от 29.07.2022 №6225) «Об утверждении стандарта качества муниципальных услуг по спортивной подготовке по олимпийским видам спорта, неолимпийским видам спорта», уставом МБУ ДО СШ «Виктория», Уставом учреждения, правил внутреннего распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, настоящим Положением.

#### **2. Основные задачи деятельности спортивно-методического отдела**

- Контроль за организацией учебно-тренировочного процесса.
- Стандартизация учебно-тренировочного процесса.
- Контроль качества учебно-тренировочного процесса.
- Выполнение муниципального задания.
- Организация и поведение спортивно-массовых мероприятий.
- Осуществление координации деятельности, направленной на взаимодействие спортивной школы с другими учреждениями спорта, дополнительного образования, общеобразовательными учреждениями, общественностью.

#### **3. Функции спортивно-методического отдела.**

В соответствии с основными задачами СМО осуществляет следующие функции:

- Организует текущее и перспективное планирование деятельности тренерско-преподавательского коллектива по своему направлению деятельности, контролирует его выполнение.
  - Составляет и корректирует расписание учебно-тренировочных занятий всех отделений по видам спорта.
  - Производит прием документов от родителей (законных представителей) вновь поступивших в учреждение, формирует списки.
  - Оформляет приказы по личному составу (прием, выпуск, перевод, отчисления, движение контингента занимающихся).
  - Организует изучение и внедрение в учебно-тренировочный процесс передового тренерского опыта, новые технологии, программы, учебно-методические пособия.
  - Координирует работу тренеров-преподавателей, тренеров, инструкторов по спорту для выполнению программ дополнительного образования по спортивной подготовке, дополнительным общеразвивающим программам.

➤ Оказывает методическую помощь тренерам-преподавателям по вопросам совершенствования и организации учебно-тренировочного процесса, выбору и применения форм, средств и методов учебно-тренировочного процесса.

➤ Контролирует оформление учебной документации (личные дела занимающихся, заполнение и ведение журналов учета работы тренеров).

➤ Осуществляет контроль за выполнением тренерско-преподавательским составом утверждённых учебно-тренировочных занятий, приёмных и контрольно-переводных испытаний, зачетов по теоретической и судейской практике.

➤ Организует консультативно-методическую помощь тренерам-преподавателям, при подготовке документов для прохождения аттестации на соответствующую квалификационную категорию.

➤ Подготовка статистических отчетов, анализов работы, мониторинга участия обучающихся учреждения в спортивно-массовых мероприятиях различного уровня, учет результативности выступлений, обучающихся (подготовка документов для квалификационной комиссии по присвоению спортивных разрядов).

➤ Организует, контролирует проведение спортивно-массовых мероприятий.

➤ Организует и проводит тренерско-преподавательские советы, семинары.

➤ Ведет учет и контроль рабочего времени тренеров-преподавателей.

➤ Подготовка информации о деятельности учреждения, достижениях обучающихся, и сотрудничество со средствами массовой информации, осуществление работы сайта учреждения.

➤ Осуществляет контроль за качеством учебно-тренировочного процесса и объективностью оценки результатов оценки обучающихся:

- организует работу по организации и проведению промежуточной аттестации (контрольно-переводные испытания);

- организует работу внутришкольного контроля (наполняемость групп, эффективное использование спортивных баз, согласно утвержденного расписания);

- организует и осуществляет контроль уровня реализации программ по видам спорта;

- осуществляет контроль выполнения тренерами-преподавателями программ по спортивной подготовке.

- вносит руководство предложения по корректировке деятельности спортивной работы в учреждении.

#### **4. Организация и управление**

В состав спортивно-методического отдела входят: заместитель директора по спортивной подготовке, старший инструктор-методист, инструкторы-методисты курирующие отделения по видам спорта.

➤ СМО возглавляет заместитель директора по спортивной подготовке. Сотрудники СМО имеют функциональные обязанности, согласно должностным инструкциям.

➤ В подчинении СМО находятся: тренеры-преподаватели, тренеры, инструкторы по спорту, обучающийся.

➤ СМО курирует работу всех отделений по видам спорт.

➤ СМО осуществляет взаимосвязь с другими органами самоуправления.

#### **5. Права**

Работники СМО имеют право:

➤ повышать профессиональную квалификацию за счет учреждения, пользоваться методическими, информационными фондами;

➤ проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию;

➤ вести тренерско-преподавательскую деятельность в свободное от постоянного графика работы, с оплатой в соответствии с трудовым законодательством;

➤ на ежегодный оплачиваемый отпуск;

➤ на представление к различным формам поощрения, предусмотренных для работников учреждения;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации в порядке, установленном законодательством РФ;
- имеют другие права, определенные законодательством РФ и Уставом учреждения.

#### **6. Ответственность**

Работники СМО несут ответственность за:

- соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором учреждения;
- выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

#### **7. Финансирование спортивно-методического отдела**

Финансирование СМО осуществляется из следующих источников:

- бюджетные средства учреждения;
- доходы, полученных от предпринимательской деятельности;
- другие источники, не запрещенные законодательными актами РФ (в том числе спонсорские).