

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе организации работы спортивных школ**  
**управления физической культуры и спорта**  
**администрации городского округа город Воронеж**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об отделе организации работы спортивных школ управления физической культуры и спорта администрации городского округа город Воронеж (далее по тексту – Отдел) определяет организацию работы и компетенцию Отдела в области обеспечения деятельности управления физической культуры и спорта администрации городского округа город Воронеж.

1.2. Отдел является структурным подразделением управления физической культуры и спорта администрации городского округа город Воронеж (далее по тексту – Управление).

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами городского округа город Воронеж, Положением об Управлении и настоящим Положением.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организация исполнения федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области, муниципальных правовых актов городского округа по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.2. Сохранение и укрепление здоровья детей и молодежи, формирование у них потребности в физическом совершенстве и здоровом образе жизни.

2.3. Создание эффективной системы организации и управления развитием детско-юношеского спорта путем привлечения максимально возможного количества детей и молодежи к занятиям физической культурой и спортом, обеспечения целенаправленной подготовки высококвалифицированных спортсменов в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки в спортивных школах и спортивных школах олимпийского резерва (далее по тексту - СШ, СШОР) для конкурентоспособности российского спорта.

2.4. Координация деятельности СШ, СШОР, создание условий для их развития и достижения необходимого уровня физкультурно-спортивной деятельности.

2.5. Содействие сохранению и развитию инфраструктуры СШ, СШОР.

2.6. Научно-методическое обеспечение СШ, СШОР, разработка и реализация ведомственных целевых программ развития учреждений физкультурно-спортивной направленности.

### III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами:

3.1. Осуществляет общее руководство СШ, СШОР, анализирует и обобщает работу учреждений.

3.2. Осуществляет координацию деятельности СШ, СШОР и выполнение стоящих перед ними задач, обеспечивает рациональное развитие сети учреждений, готовит предложения главе городского округа о создании СШ, СШОР, открытии в учреждениях спортивных отделений в соответствии с действующим законодательством на основе анализа демографических тенденций, потребностей населения и перспектив социально-экономического развития городского округа.

3.3. Совместно с заинтересованными ведомствами и службами разрабатывает проекты целевых муниципальных программ развития СШ, СШОР, основы деятельности, нормативно-правовую базу функционирования и развития СШ, СШОР, готовит проекты постановлений, распоряжений по созданию, реорганизации и переименованию СШ, СШОР, утверждению уставов, внесению изменений в нормативно-правовые документы и др.

3.3. В пределах своей компетенции разрабатывает и согласовывает проекты правовых актов главы городского округа город Воронеж, Воронежской городской Думы.

3.4. Осуществляет изучение и анализ комплектования СШ, СШОР, сведений по форме Федерального государственного статистического наблюдения № 5-ФК, контроль сохранности контингента спортсменов, соблюдения федеральных стандартов спортивной подготовки в соответствии с законодательством Российской Федерации по видам спорта и программ спортивной подготовки.

3.5. Участвует в выездных и тематических проверках СШ, СШОР по вопросам организации тренировочной, воспитательной и спортивной деятельности, а также соблюдения СШ, СШОР федеральных стандартов спортивной подготовки.

3.6. Развивает и популяризирует детско-юношеский спорт в целях создания условий для подготовки спортивных сборных команд муниципальных образований и участия в обеспечении подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд субъектов Российской Федерации.

3.7. Осуществляет изучение соответствующих документов и готовит списки спортсменов-разрядников на предоставление им дополнительного питания в общеобразовательных учреждениях.

3.8. Формирует муниципальные задания СШ, СШОР, готовит предложения по изменению муниципальных заданий учреждений. Осуществляет внутренний финансовый контроль в части формирования муниципальных заданий СШ, СШОР.

3.9. Организует и проводит мониторинговые исследования качества подготовки и результативности спортсменов СШ, СШОР, семинары, совещания

инструктивного и методического характера по содержанию и формам работы СШ, СШОР.

3.10. Осуществляет контроль наличия в СШ, СШОР нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учреждений (в том числе их своевременное оформление, регистрацию, внесение изменений и дополнений и др.), соблюдения учреждениями условий по обеспечению безопасности жизни и здоровья спортсменов.

3.11. Осуществляет контроль выполнения учреждениями лицензионных требований (в том числе, лицензирования образовательной деятельности, при условии оказания учреждением образовательных услуг) и качества предоставления муниципальных услуг.

3.12. Осуществляет изучение деятельности учреждений, анализирует отчеты, показатели оценки деятельности (рейтинговые листы) СШ, СШОР и готовит материалы для отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей, установления надбавок к должностному окладу, размера ежеквартальной денежной премии руководителям учреждений и др.

3.13. Осуществляет анализ занятости спортсменов СШ, СШОР во внеурочное время, координирует организацию отдыха, оздоровления и полезной занятости спортсменов учреждений в летнее каникулярное время.

3.14. Организует взаимодействие с департаментом физической культуры и спорта Воронежской области, управлением образования и молодежной политики администрации городского округа город Воронеж, спортивными федерациями, детскими, молодежными и другими организациями по вопросам развития спортивных школ в пределах своей компетенции.

3.15. Осуществляет контроль реализации спортивно-массовых мероприятий в соответствии с календарными планами учреждений. Совместно с СШ, СШОР организует и проводит общегородские спортивно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия и праздники.

3.16. Осуществляет изучение, анализ и прогнозирование состояния и развития материально-технической базы СШ, СШОР.

3.17. Осуществляет контроль обеспечения функционирования материально-технической базы СШ, СШОР, выполнением учреждениями мероприятий по антитеррористической защищенности учреждений, благоустройству зданий, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий, выполнением охранных, противопожарных мероприятий, мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и др.

3.18. Координирует работу СШ, СШОР с управлением имущественных отношений, осуществляет контроль за размещением спортивных школ, передач в оперативное управление учреждениям зданий, спортивных объектов и нежилых помещений для организации тренировочного процесса со спортсменами.

3.19. Осуществляет контроль размещения СШ, СШОР документов и информации по различным направлениям деятельности на официальных сайтах учреждений.

3.20. Рассматривает в установленном порядке письма, обращения, предложения руководителей СШ, СШОР и других организаций, а также заявления, обращения и жалобы граждан. Организует прием граждан по личным вопросам, обеспечивает выполнение их законных требований.

3.21. Осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

#### IV. ПРАВА

Отдел имеет право:

4.1. Осуществлять контроль деятельности СШ, СШОР в пределах полномочий, установленных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

4.2. Осуществлять координацию деятельности СШ, СШОР в пределах своих полномочий.

4.3. Проводить совещания, семинары, круглые столы и другие мероприятия для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.4. Привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Отдела, научные и иные организации, специалистов и сотрудников структурных подразделений городского округа город Воронеж.

4.5. Вести переписку, обмен информацией по СЭД «Аврора», электронной почте и другим видам связи со структурными подразделениями администрации городского округа город Воронеж, иными предприятиями и организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.6. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти Воронежской области, органов местного самоуправления городского округа, общественных объединений и иных организаций, подведомственных учреждений информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.

4.7. Пользоваться информационными базами данных администрации городского округа город Воронеж, а также создавать собственные банки данных, в том числе и на электронных носителях.

4.8. Вносить предложения руководителю Управления по улучшению деятельности Отдела.

4.9. Ходатайствовать перед руководителем Управления и соответствующими структурными подразделениями администрации городского округа город Воронеж:

- на повышение квалификации специалистов Отдела;
- на документационное, материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности Отдела.

4.10. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

## V. ОРГАНИЗАЦИЯ

## ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Положение об Отделе утверждается руководителем Управления. Штатное расписание утверждается распоряжением администрации городского округа город Воронеж.

5.2. Должностные инструкции специалистов Отдела визируются начальником отдела организации работы спортивных школ Управления и утверждаются руководителем Управления.

5.3. Руководителем Отдела является начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом заместителя главы администрации – руководителя аппарата администрации городского округа город Воронеж по представлению руководителя Управления.

5.4. Начальник Отдела руководит деятельностью Отдела. Права и обязанности начальника Отдела определяются должностной инструкцией, утвержденной руководителем Управления.

5.5. Отдел формируется из муниципальных служащих, на которых распространяются все гарантии, права, обязанности и ограничения, установленные действующим законодательством о муниципальной службе.

5.6. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета городского округа.

5.7. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным руководителем Управления.

## VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций, соблюдение исполнительской и служебной дисциплины специалистами Отдела.

6.2. Степень ответственности начальника и специалистов Отдела определяется должностными инструкциями и действующим законодательством.