



ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ВОДНЫХ ВИДОВ СПОРТА
ИМЕНИ В.В.САЛЬНИКОВА»

Приказ

« 16 » 06 2025 г.

№ 216-25

Об утверждении Положения
об отделении адаптивной физической
культуры и адаптивного спорта областного
государственного автономного учреждения
дополнительного образования «Спортивная
школа водных видов спорта имени В.В.Сальникова»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОГАУ ДО «Спортивная школа водных видов спорта имени В.В.Сальникова», в связи с необходимостью регулирования порядка деятельности отделения адаптивной физической культуры и адаптивного спорта областного государственного автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа водных видов спорта имени В.В.Сальникова»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделении адаптивной физической культуры и адаптивного спорта областного государственного автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа водных видов спорта имени В.В.Сальникова» (прилагается).
2. Ознакомить всех заинтересованных работников.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.Ю. Мелешков

ПРИНЯТ

Педагогическим советом
ОГАУ ДО «Спортивная школа
водных видов спорта имени
В.В.Сальникова»

Протокол № 03/2025
от «18» мая 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ОГАУ ДО
«Спортивная школа
водных видов спорта имени
В.В.Сальникова»

Приказ № 216-25
от «16» 06 2025г.

**Положение об отделении адаптивной физической культуры и
адаптивного спорта областного государственного автономного
учреждения дополнительного образования «Спортивная школа водных
видов спорта имени В.В.Сальникова»**

1. Общие положения

1.1. Отделение адаптивной физической культуры и адаптивного спорта (далее – отделение АФК) является структурным подразделением областного государственного автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа водных видов спорта имени В.В.Сальникова» (далее – Учреждение).

1.2. Положение отделения АФК является локальным нормативным правовым актом Учреждения, который определяет цели, задачи и функции структурного подразделения, его права и обязанности и взаимоотношения с другими структурными подразделениями Учреждения.

1.3. Деятельность отделения АФК регламентируется Уставом Учреждения, настоящим Положением, а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в данной сфере.

1.4. Отделение АФК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 № 329-ФЗ, постановлениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Правительства Сахалинской области, приказами и рекомендациями Министерства спорта Российской Федерации, приказами и методическими рекомендациями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, приказами директора Учреждения, а также иными нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в данной сфере.

1.5. Организация работы отделения АФК осуществляется на основании утвержденного штатного расписания Учреждения, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных правовых актов Учреждения.

1.6. Отделение применяет в своей работе современные информационные

технологии для работы, средства взаимодействия и связи, во взаимодействии с другими структурными подразделениями добивается соблюдения правил и норм охраны труда.

1.7. Отделение АФК реализует дополнительные образовательные программы спортивной подготовки и дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта по видам спорта «Спорт лиц с интеллектуальными нарушениями», «Спорт лиц с поражением опорно-двигательного аппарата», «Спорт слепых».

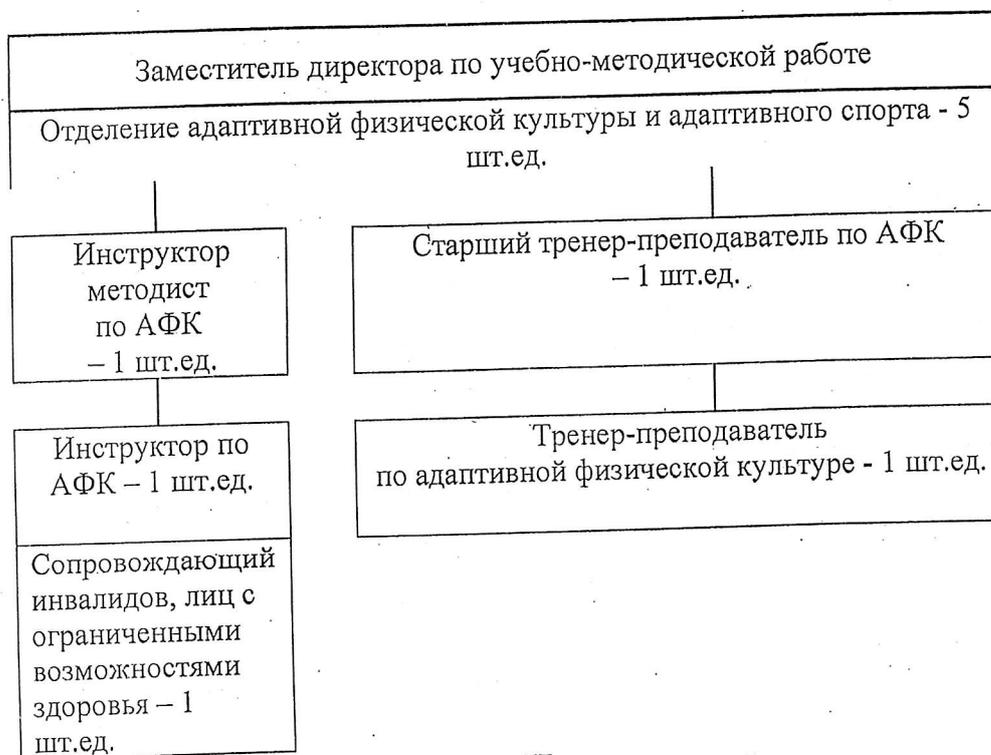
1.8. Руководство Отделением АФК осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе, который несет ответственность за работу отделения.

1.9. Отделение АФК в своей деятельности подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе, директору Учреждения.

1.10. В процессе деятельности Учреждения, отделение АФК взаимодействует со всеми структурными подразделениями, утвержденным штатным расписанием Учреждения.

1.11. Структура, штатный состав и численность работников отделения АФК определяется штатным расписанием Учреждения (Рис. 1).

Рис. 1. Структура отделения АФК
ОГАУ ДО «СШ ВВС имени В.В.Сальникова»



2. Цели и задачи

2.1. Целью деятельности Отделения является:

– развитие адаптивного спорта в Учреждении посредством реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и

дополнительных общеразвивающих программ по культивируемым видам спорта в области физической культуры и спорта;

- организация и проведение официальных физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

- участие в региональных, межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных и спортивных мероприятиях по культивируемым видам спорта, согласно утвержденного Учреждением календарного плана.

2.2. Задачи Отделения АФК:

- обеспечение реализации программ в соответствии с государственным заданием, разработка и совершенствование их методического сопровождения, внедрение в учебно-тренировочный процесс современных технологий;

- разработка и реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта по видам спорта культивируемых в Учреждении;

- организация информационно-аналитического и организационного обеспечения деятельности;

- организация и участие в официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных), спортивных и спортивно-массовых мероприятиях.

- участие в реализации иных задач государственной политики в сфере физической культуры и спорта на территории Сахалинской области.

- воспитание обучающихся на основе единства учебно-тренировочного и воспитательного процессов;

- ведение систематического учета, анализа и обобщение результатов работы Отделения;

- оказание содействия в обеспечении охраны жизни и здоровья обучающихся во время учебно-тренировочного процесса;

- использование в своей работе наиболее эффективных методов и средств, применяющихся при реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта по культивируемым видам спорта;

- ведение документации Отделения в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

3. Функции отделения

3.1. Функции Отделения определяются в соответствии с целями и задачами:

- в рамках своей компетенции отделение адаптивной физической культуры и адаптивного спорта взаимодействует с государственными и общественными организациями, осуществляющими свою деятельность в сфере физической культуры и спорта, и в сфере образования;

- систематизирует информационные материалы в сфере физической

культуры и спорта, в сфере образования, разрабатывает спортивные программы и планы, принимает участие в разработке локальных документов Учреждения;

- осуществляет комплектование учебно-тренировочных групп и распределяет тренировочную нагрузку тренеров-преподавателей в соответствии с нормативными правовыми актами в области спорта, образования и требованиями вышестоящих организаций;

- ведет учет и контроль участия обучающихся в спортивных мероприятиях различного уровня;

- осуществляет сбор и хранение заявлений от родителей спортсменов, фотографий, копий свидетельств о рождении (паспорта), медицинских справок, номеров СНИЛС, сертификатов «РУСАДА» и других документов;

- контролирует содержание и качество учебно-тренировочного процесса;

- составляет расписания учебно-тренировочных занятий на очередной плановый период;

- ведет учет и контроль выполнения и подтверждения, а также подготовку документов и ходатайств о присвоении спортивных разрядов и спортивных званий обучающимся отделения АФК;

- осуществляет контроль за правильным заполнением и своевременной сдачей на проверку журналов учета учебно-тренировочной работы тренерами-преподавателями отделения АФК;

- разрабатывает календарный план спортивных мероприятий и контролирует его выполнение;

- готовит приказы на командирование работников отделения АФК на мероприятия, согласно календарному плану Учреждения;

- готовит документы для получения специализации по видам спорта инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- проводит анализ деятельности Отделения для утверждения государственного задания;

- осуществляет организацию комплексного контроля уровня спортивной подготовленности обучающихся;

- осуществляет организацию приема и проведения индивидуального отбора поступающих лиц;

- осуществляет проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- оказывает консультативную помощь тренерам-преподавателям по различным направлениям построения и содержания учебно-тренировочного (учебного) процесса;

- организует участие в грантах различного уровня в области физической культуры и спорта;

- осуществляет изучение, обобщение и распространение передового опыта по организации и реализации учебно-тренировочного (учебного) процесса;

- принимает участие в организации и проведении семинаров, открытых

занятий, тематических бесед и мастер-классов в области физической культуры и спорта;

- осуществляет статистический учет результатов работы Учреждения: форма 5-ФК, форма 1-ФК, форма 3-АФК;

- соблюдает правила по охране труда и пожарной безопасности;

- готовит к утверждению сметы и приказы на проведение спортивных мероприятий;

- организует работу, производит введение, редактирование и анализ информации в Государственной информационной системе Спорт (ГИС Спорт);

- организует работу, производит введение, редактирование и анализ информации в автоматизированной информационной системе персонифицированного дополнительного образования АИС «ПФДО».

4. Права и обязанности отделения

4.1. Отделение АФК имеет право:

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, с другими подразделениями Учреждения, государственными и муниципальными органами, спортивными федерациями по культивируемым видам спорта, а также с другими организациями;

- разрабатывать и вносить предложения по основным направлениям деятельности Отделения;

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от всех структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на Отделение;

- участвовать в рассмотрении вопросов и принятий решений, затрагивающих деятельность Отделения;

- организовывать и проводить в установленном порядке проверки исполнения вопросов, относящихся к сфере деятельности Отделения АФК;

- представлять директору Учреждения, заместителю директора по учебно-методической работе предложения по улучшению работы Отделения.

4.2. Отделение АФК обязано:

- осуществлять возложенные на Отделение функции в соответствии с требованиями законодательства РФ, Устава Учреждения, локальных нормативных актов, приказов и распоряжений директора Учреждения;

- исполнять решения органов управления Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения в порядке и в сроки, установленные внутренними документами;

- своевременно осуществлять подготовку документов по вопросам, отнесенным к компетенции Отделения настоящим Положением и другими документами Учреждения;

- своевременно предоставлять информацию, документы, заключения по запросам структурных подразделений в пределах компетенции Отделения.

5. Ответственность Отделения

5.1. Сотрудники Отделения АФК несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

– за организацию работы Учреждения, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора Учреждения, действующих нормативных правовых актов по своему профилю деятельности;

– за выполнение своих должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения в настоящее Положение вносятся в связи с изменением законодательства РФ или по мере производственной необходимости.

6.2. Изменения утверждаются приказом Учреждения.
