

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.