РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
(Тюменская область)

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«ЦЕНТР АДАПТИВНОГО СПОРТА»**

**ПРИКАЗ**

***«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** 2016 г.

№

«Об открытии отдела по

социальному сопровождению и реабилитации»

Во исполнение приказа департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа — Югры от 29.12.2015г. №341 и Минтруда России от 31.07.2015 года №528-н «Об утверждении порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребёнка-инвалида, выдаваемых федеральными

государственными учреждениями медико-социальной экспертизы и их форм»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в штатную структуру БУ «Центр адаптивного спорта Югры» с 01 января 2016 года путем открытия отдела по социальному сопровождению и реабилитации (далее - Отдел) с соответствующей штатной численностью и штатным расписанием.
2. Утвердить Положение об Отделе и ввести в действие с 01 января 2016 года (Приложение).
3. Назначить начальником отдела по социальному сопровождению и реабилитации Лысенкову Ларису Николаевну.
4. Документоведу (Майер Ю.М.) ознакомить начальников отделов БУ «Центр адаптивного спорта Югры» с настоящим приказом под роспись.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.П. Вторушин

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Бюджетного Учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Центр адаптивного спорта»

 М.П. Вторушин

« 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделе по социальному сопровождению и реабилитации
бюджетного Учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

«Центр адаптивного спорта»

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Отдел по социальному сопровождению и реабилитации (далее по тексту

Отдел) является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - Учреждение).

* 1. Отдел в своей деятельности руководствуется:
		1. Конвенцией о правах инвалидов (принята Генеральной Ассамблеей ООН от 13.12.2006г., ратифицирована в 2012 году в России);
		2. Конституцией Российской Федерации;
		3. Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.2.4.Законами, Постановлениями, Распоряжениями Российской Федерации;

1. Законами, Постановлениями, Распоряжениями Правительства Ханпд- Мансийского автономного округа - Югры:

- № 422-п от 9 октября 2013 г. «О государственной программе Ханты- Мансийского автономного округа - Югры «Развитие физической культуры и спорта в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2014-2020 годы»; о внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 октября 2013 года № 422-п «О государственной программе Ханты- Мансийского автономного округа - Югры «Развитие физической культуры и спорта в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2014-2020 годы»;

1. Уставом Учреждения, приказами директора Учреждения, а также настоящим положением и иными действующими нормативно­правовыми актами.
2. Постановлениями, распоряжениями, приказами, другими руководящими и нормативными документами вышестоящих и других органов, относящихся к вопросам регулирования области адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.
3. Иными приказами, методическими письмами Министерства спорта Российской Федерации, Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
	1. Отдел создается или ликвидируется приказом директора Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Депспорта Югры) одновременно с созданием или ликвидацией, реорганизацией Учреждения.
	2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Учреждения под непосредственным руководством начальника Отдела.
	3. Отделение возглавляет начальник Отдела, принимаемый и

освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

* 1. На период отсутствия начальника Отдела (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности возлагаются на инструктора- методиста по адаптивной физической культуре или сотрудника из числа наиболее опытных специалистов по согласованию с директором, на основании приказа директора Учреждения.
	2. Сотрудники Отдела подчиняются непосредственно начальнику Отдела, заместителю директора по физкультурно-массовой и спортивной работе, директору Учреждения.
1. **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**
	1. Работа по реализации индивидуальной программы реабилитации или

абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида в сфере адаптивной физической культуры и спорта. Интеграция людей с инвалидностью в общество посредством физической культуры и спорта для развития их человеческого потенциала.

* 1. Пропаганда физической культуры и спорта среди инвалидов в средствах массовой информации.
	2. Предоставление услуг, связанных с социально-спортивной реабилитацией: проведение мероприятий по привлечению инвалидов к доступным видам спорта, восстановлению личностного и социального статуса и т.д.
1. **ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**
	1. Осуществление государственной политики в области адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.
	2. Обеспечение реализации целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2014-2020 годы», целевой государственной программы Ханты- Мансийского автономного округа - Югры «Доступная среда в Ханты- Мансийском автономном округе - Югре на 2014-2020 года»
	3. Осуществлять контроль за выполнением индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.
	4. Организация и проведение физкультурно-массовых мероприятий согласно Единого календарный плана окружных, межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
	5. Организация и проведение тренерских советов.
	6. Формирование и ведение единого банка спортсменов Ханты- Мансийского автономного округа - Югры.
	7. Осуществление иных функций по поручению Департамента физической культуры и спорта.
2. **СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
	1. Состав и штатную численность Отдела утверждает директор Учреждения, исходя из условий и особенностей деятельности по представлению начальника Отдела.
	2. Начальник Отдела распределяет обязанности между сотрудниками Отдела, разрабатывает должностные инструкции, руководит деятельностью Отдела и обеспечивает выполнение стоящих перед Отделом задач, вносит предложения директору Учреждения о распределении обязанностей сотрудников, вносит предложения по подбору и расстановке кадров.
	3. Работа Отдела строится на основе плана-задания на текущий год, перспективных годовых планов работы Отдела и Учреждения.
3. **ПРАВА ОТДЕЛА**
	1. Отдел для осуществления своих основных функций в пределах своей компетенции имеет право:

5.1.1.Знакомиться с документами для выполнения возложенных на Отдел задач.

1. При необходимости запрашивать и получать в установленном порядке от

структурных подразделений, лиц, независимо от форм собственности информацию, необходимую для решения вопросов Отдела.

1. Требовать от административно-хозяйственного отдела Учреждения представления материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела.
2. В рамках, определяемых директором Учреждения и должностными

инструкциями, вести соответствующую переписку со структурными подразделениями Департамента физической культуры и спорта Ханты- Мансийского автономного округа и его подведомственными учреждениями, окружными, всероссийскими и международными федерациями по видам спорта, представлять Учреждение в контактах с российскими и иностранными организациями по вопросам выполнения задач Отдела и Учреждения; с бюро с медико-социальной экспертизы.

1. Вносить предложения по улучшению деятельности Учреждения и Отдела:
* на документационное, материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности Отдела;
* на повышение квалификации сотрудников Отдела;
	1. Начальник Отдела также вправе:
		1. В случае обнаружения незаконных действий должностных лиц (предоставления ложной информации, использования материально­технических средств не по назначению и других нарушений и злоупотреблений) докладывать о них директору Учреждения для принятия мер;
		2. Вносить предложения руководству учреждения о перемещении работников Отдела, их поощрении за успешную работу, а также привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц Отдела по результатам проверок;
		3. Давать согласие или отказывать в нем по вопросам назначения, увольнения и перемещения сотрудников Отдела.
		4. Принимать решения по исполнению подразделениями Учреждения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.
1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**
	1. Начальник Отдела несет персональную ответственность:

6.1.1.3а исполнение возложенных на Отдел задач и функций, организацию труда работников Отдела, обеспечение трудовой дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

6.1.2.3а оформление документов по неподтвержденной информации;

6.1.3.3а нарушение порядка списания документов;

6.1.4.3а составление недостоверной отчётности по вине Отдела;

6.1.5.3а достоверность информации, предоставляемую в вышестоящие органы, средства массовой информации.

* 1. Сотрудники Отдела несут ответственность:

6.2.1.3а качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей.

6.2.2.3а несвоевременную подачу информации в средства массовой информации;

6.2.3.3а разглашение полученной информации конфиденциального характера.

6.2.4.Обеспечение полного и своевременного принятия мер и проведения мероприятий по противодействию коррупции в учреждении

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Контроль за деятельностью отдела осуществляется заместителем директора Учреждения.
	2. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения и действует до его отмены в соответствии с приказом директора Учреждения.
	3. Изменения и дополнения к настоящему положению оформляются в письменной форме и действительны с момента их утверждения приказом директора Учреждения.
	4. При выявлении несоответствия какого-либо пункта положения реальному состоянию дел в Отделе, начальнику Отдела необходимо обратиться в отдел организационно-правовой и кадровой работы с заявкой на внесение изменений и дополнений в Положение.

«СОГЛАСОВАНО»:

Заместитель директора по физкультурно-массовой и

спортивной работе /Р.В. Александров

Начальник отдела по социальному сопровождению

и реабилитации / Л.Н. Лысенкова

С Положением ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО работника | Подпись | Датаознакомления |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |