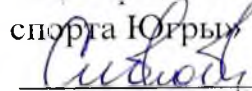


**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЦЕНТР АДАПТИВНОГО СПОРТА»**

**«СОГЛАСОВАНО»**

Заместитель директора по  
физкультурно-массовой и спортивной  
работе

БУ ДО «Спортивная школа  
«Центр адаптивного  
спорта Югры»



В.С. Сивкова

« \_\_\_\_\_ » 2023г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор

БУ ДО «Спортивная школа  
«Центр адаптивного  
спорта Югры»



М.П. Вторушин

\_\_\_\_\_ 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделе физкультурно-массовой работы

г. Ханты-Мансийск  
2023 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел физкультурно-массовой работы (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Спортивная школа «Центр адаптивного спорта» (далее – Учреждение).

1.2. Отдел создан на основании Структуры от 28.11.2014 года на период с 01.01.2015-31.12.2015 год.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется:

1.3.1. Конвенцией о правах инвалидов (принята Генеральной Ассамблеей ООН от 13.12.2006 г., ратифицирована Российской Федерацией 03.05.2012 года).

1.3.2. Конституцией Российской Федерации.

1.3.3. Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3.4. Законами, Постановлениями, Распоряжениями Российской Федерации:

- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Распоряжение Правительства РФ №3081-р от 24.11.2020 года «Стратегия развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2030 года»;

- Приказом Минспорта России от 23.06.2022 №533 «Об утверждении перечня базовых видов спорта»;

Приказом Минспорта России от 18.11.2022 N 1013 «Об утверждении перечней субстанций и (или) методов, запрещенных для использования в спорте».

- Постановлением Правительства РФ от 18.04.2014 года № 353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 года №1177 «Об утверждении правил организованной перевозки группы детей автобусами»;

- функциональной медицинской классификацией спортсменов;

- Единым календарным планом межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий.

- Единым календарным планом региональных, межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий, и спортивных мероприятий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

1.3.5. Законами, Постановлениями, Распоряжениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

- Приказом Правительства ХМАО-Югры от 04 февраля 2020 года №1319-р/1625/24/09-ОД-30/01-09/125/244/13/28/18/06-562 «Об организации перевозок автотранспортными средствами организационных групп детей к месту проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и обратно»;

- Постановлением Правительства ХМАО – Югры от 12.07.2013 248-п «О нормах расходов на организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий за счет средств бюджета ХМАО-Югры» (с изменениями);

- Постановлением Правительства ХМАО – Югры от 31.10.2021 471-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие физической культуры и спорта» (с изменениями).

1.3.6. Иными приказами, методическими письмами и рекомендациями Министерства спорта Российской Федерации, Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

1.3.7. Уставом Учреждения, приказами директора Учреждения, а также настоящим положением и иными действующими нормативно-правовыми актами;

1.3.8. Постановлениями, распоряжениями, приказами, другими руководящими и нормативными документами вышестоящих и других органов, относящихся к вопросам регулирования в области адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.

1.4. Отдел создается или ликвидируется на основании решения Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и в соответствии с приказом директора Учреждения.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Учреждения под непосредственным руководством начальника Отдела.

1.6. Отдел возглавляет начальник Отдела, принимаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

1.7. Права, обязанности и ответственность начальника Отдела закрепляются в трудовом договоре.

1.8. На период отсутствия начальника Отдела (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности возлагаются на старшего инструктора-методиста по адаптивной физической культуре или сотрудника из числа наиболее опытных специалистов по согласованию с директором, на основании приказа директора Учреждения.

1.9. Сотрудники Отдела подчиняются непосредственно начальнику Отдела, заместителю директора по физкультурно-массовой и спортивной работе, директору Учреждения.

1.10. Права, обязанности и ответственность сотрудников Отдела закрепляются в трудовых договорах.

1.11. Наличие печати.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.**

2.1. Организация и проведение физкультурно-массовых мероприятий, организация подготовки к участию спортсменов в окружных соревнованиях, Всероссийских Спартакиадах, входящих в календарный план Учреждения.

2.2. Интеграция людей с инвалидностью в общество посредством физической культуры и спорта для развития их человеческого потенциала.

2.3. Пропаганда физической культуры и спорта среди людей с инвалидностью.

2.4. Внедрение Всероссийского Физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

2.5. Развитие материально-технической базы Отдела.

2.6. Составление Единого календарного плана окружных, межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий, и спортивных мероприятий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.7. Координационная работа с судейским корпусом.

2.8. Организация мероприятий по подготовке судей, курсов повышения квалификации, конференций по проблематике учреждения.

2.9. Организация окружных и межрегиональных образовательных мероприятий по подготовке добровольцев сферы адаптивного спорта.

2.10. Осуществление организационных мероприятий в рамках деятельности Ресурсного центра добровольчества в сфере адаптивной физической культуры и спорта на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и клуба волонтеров «Респект».

### **3. ФУНКЦИИ.**

3.1. Осуществление государственной политики в области адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.

3.2. Организация и проведение физкультурно-массовых мероприятий согласно Единому календарному плану окружных, межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.3. Организация и участие в тренерских советах.

3.4. Обеспечение эффективного использования бюджетных средств.

3.5. Составление и реализация Единого календарного плана.

3.6. Формирование и реализация кадровой политики инструкторского состава, разработка мер по совершенствованию форм и методов работы, осуществление контроля за соблюдением трудовой дисциплины.

3.7. Предоставление кандидатур, в установленном порядке, сотрудников Отдела к государственным наградам, премиям, почетным званиям.

3.8. Обеспечение своевременного рассмотрения и контроль за исполнением предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.9. Разработка и подготовка для утверждения перспективных и текущих планов в сфере физкультурно-спортивной деятельности.

3.10. Оказание помощи тренерскому и инструкторскому составам в рамках компетенции Отдела.

3.11. Взаимодействие с общественными организациями и учреждениями.

3.12. Участие в организации мероприятий по подготовке, переподготовке, повышению квалификации работников в сфере ФК и С.

3.13. Подготовка документов и присвоение спортсменами массовых разрядов.

3.14. Подготовка документов и контроль по присвоению инструкторских категорий.

3.15. Подготовка предложений по улучшению деятельности Отдела.

3.16. Анализ итогов деятельности Отдела, планировании его работы.

3.17. Подготовка необходимой информации, статистической и иной отчетности по соответствующим направлениям деятельности Отдела.

3.18. Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, правил норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены, требований противопожарной и антитеррористической безопасности, гражданской обороны.

3.19. Содействие обеспечению полного и своевременного принятия мер и проведению мероприятий по противодействию коррупции в учреждении в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.20. Осуществление организационно-методического обеспечения для семинаров по подготовке судей, курсов повышения квалификации, конференций по проблематике учреждения.

3.21. Осуществление организационных мероприятий по подготовке добровольцев сферы адаптивного спорта.

3.22. Кураторство добровольческого движения в сфере адаптивного спорта на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.23. Ведение учета и отчетности отдела, представление в установленном порядке документации в Учреждение.

3.24. Осуществление иных функций по поручению Департамента физической культуры и спорта, а также Учреждения.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.**

4.1. Отдел для осуществления своих основных функций в пределах своей компетенции имеет право:

4.1.1. Знакомиться с документами для выполнения возложенных на Отдел задач;

4.1.2. При необходимости запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений, лиц, независимо от форм собственности информацию, необходимую для решения вопросов Отдела;

4.1.3. Взаимодействовать с Отделами по представлению материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела;

4.1.4. 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;

4.1.5. Вносить предложения по улучшению деятельности Учреждения и Отдела:

- на документационное, материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности Отдела;

- на повышение квалификации сотрудников Отдела.

4.2. Начальник Отдела также вправе:

4.2.1. В случае обнаружения незаконных действий должностных лиц (предоставления ложной информации, использования материально-технических средств не по назначению и других нарушений и злоупотреблений) докладывать о них директору Учреждения для принятия мер;

4.2.2. Вносить предложения руководству Учреждения о перемещении работников Отдела, их поощрении за успешную работу, а также привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц Отдела;

4.1.3. Давать согласие или отказывать в нем по вопросам назначения, увольнения и перемещения сотрудников Отдела;

4.1.4. Принимать решения по исполнению подразделениями Учреждения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

5.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность:

5.1.1. За исполнение возложенных на Отдел задач и функций, организацию труда работников Отдела, обеспечение трудовой дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов, противопожарной и антитеррористической безопасности.;

5.1.2. За оформление документов по неподтвержденной информации;

5.1.3. За нарушение порядка списания документов;

5.1.4. За составление недостоверной отчетности по вине Отдела;

5.1.5. За обеспечение полного и своевременного принятия мер и проведения мероприятий по противодействию коррупции в Отделе.

5.1.6. За достоверность информации, предоставляемую в вышестоящие органы, средства массовой информации.

5.1.7. За соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

5.1.8. За обеспечение мер общественного порядка, общественной и иной безопасности, предусмотренной действующим законодательством, при подготовке и проведении официальных физкультурных или спортивных мероприятий, в том числе ответственность за обеспечение мер при организации и осуществлении организованной перевозке групп детей, в том числе детей-инвалидов и иных участников официальных физкультурных или спортивных мероприятий, автобусами в городском, пригородном или междугороднем сообщении.

5.1.9. За надлежащую организацию работы Отдела, своевременное и квалифицированное выполнение заданий и поручений директора Учреждения.

5.1.10. Начальник отдела является ответственным исполнителем по реализации БУ ДО «Спортивная школа «Центр адаптивного спорта Югры» государственной программы «Развитие физической культуры, массового и детско-юношеского спорта» готовит технические задания и реестр закупок в установленном внутренними локальными нормативными актами порядке. Обеспечивает своевременное и качественное исполнение государственных контрактов, направленных на реализацию программы, организует приёмочные комиссии и участвует в приёмке выполненных работ.

5.2. Сотрудники Отдела несут ответственность:

5.2.1. За качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей;

5.2.2. За несвоевременную подачу информации в средства массовой информации;

5.2.3. За разглашение полученной информации конфиденциального характера;

5.2.4. Обеспечивают сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в ведении Отдела;

5.2.5. За неисполнения требований законодательства РФ;

5.2.6. Каждый сотрудник Отдела несет персональную ответственность за соответствие правилам оформления документов, представляемых на подпись директору Учреждения и его заместителю, а также выполнение задач и функций, возложенных лично на него, при этом степень ответственности устанавливается должностными инструкциями и трудовыми договорами;

5.2.7. Сотрудники Отдела несут ответственность за организацию работы по индивидуальному отбору спортивно одаренных детей, в том числе в отношении детей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

5.2.8. Начальник Отдела и иные его сотрудники несут ответственность в случае не информирования, в том числе за несвоевременное информирование должностного лица, ответственного за противодействие коррупции о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

5.2.9. Сотрудники Учреждения, виновные в нарушении норм Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

6.1. Во исполнение поставленных задач, Отдел взаимодействует с другими отделами Учреждения.

6.2. Порядок и формы взаимодействия определяются директором Учреждения, либо соответствующими распорядительными документами.

## **7. СТРУКТУРА ОТДЕЛА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Организационную структуру Отдела (отдел физкультурно-массовой работы г. Ханты-Мансийск) работе и штатное расписание Учреждения утверждает директор Учреждения и директор Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

7.2. Трудовые отношения работников Отдела оформляются в порядке, установленном в Учреждении, и регулируются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, коллективным договором и иными нормативными актами.

7.3. Функции, должностные обязанности, права и ответственность сотрудников Отдела устанавливаются должностными инструкциями сотрудников Отдела. Должностные инструкции сотрудников Отдела утверждаются директором Учреждения при согласовании с начальником Отдела в установленном порядке

7.4. Контроль за деятельностью Отдела осуществляется директором Учреждения.

7.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения и действует до его отмены в соответствии с приказом директора Учреждения.

7.6. Изменения и дополнения к настоящему положению оформляются в письменной форме и действительны с момента их утверждения приказом директора Учреждения.

7.7. При выявлении несоответствия какого-либо пункта положения реальному состоянию дел в Отделе, начальнику Отдела необходимо обратиться в отдел правовой и кадровой работы с заявкой на внесение изменений и дополнений в настоящее Положение.

Начальник отдела  
физкультурно-массовой работы



А.В. Лысенков