



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Физкультурно-массовый отдел обособленного подразделения «Региональный центр адаптивного спорта» в г. Сургут (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 приказа Учреждения от 18.04.2017 № 19/03-П-215 «О создании обособленного подразделения».

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. Федеральными законами Российской Федерации:

– от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (с изменениями);

– от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

– от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями);

– от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями).

1.3.5. Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.02.2020 № 1-оз «О регулировании отдельных вопросов в сфере физической культуры и спорта в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

1.3.6. Распоряжением Правительства РФ от 28.12.2020 № 3615-р «Об утверждении Плана мероприятий по реализации Стратегии развития физической культуры и спортом в Российской Федерации на период до 2030 года».

1.3.7. Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2014 № 353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований».

1.3.8. Постановлением Правительства РФ от 23.09.2020 № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами».



1.3.9. Постановлениями Правительства ХМАО – Югры:

– от 31.10. 2021 № 471-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие физической культуры и спорта»» (с изменениями);

– от 27.12.2021 № 596-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Социальное и демографическое развитие»» (с изменениями);

– 07.10.2022 № 491-п «О порядке финансирования и нормах расходов средств на проведение официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, включенных в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.3.10. Приказами Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

– от 10.04.2017 № 1-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений физической культуры и спорта, подведомственных Департаменту физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями);

– от 12.10.2022 № 354 «О формировании и обеспечении спортивных сборных команд Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

– от 24.05.2019 № 141 «О порядке организации работы по предотвращению допинга в спорте и борьбе с ним на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

– от 17.02.2020 № 41 «Об утверждении порядка организации и проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

– от 17.02.2020 № 42 «Об утверждении порядка формирования и утверждения Единого календарного плана региональных, межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.3.11. Календарным планом региональных, межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

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

1.3.13. Постановлениями, распоряжениями, приказами, другими руководящими и нормативными документами вышестоящих и других

органов, относящихся к вопросам регулирования в области адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.

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

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Учреждением под непосредственным руководством директора обособленного подразделения.

1.5. Отдел возглавляет начальник отдела.

1.6. Начальник Отдела принимается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

1.7. Сотрудники Отдела подчиняются непосредственно начальнику Отдела, заместителю директора по спортивной работе, директору Обособленного подразделения, директору Учреждения.

1.8. На период отсутствия начальника Отдела (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности возлагаются на инструктора-методиста по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту Отдела на основании приказа директора Учреждения.

1.9. Должностные обязанности сотрудников Отдела определяются трудовыми договорами с ними, должностными инструкциями и настоящим Положением.

## **1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Создание необходимых условий для развития адаптивной физической культуры и спорта.

2.2. Организация и проведение физкультурно-массовых мероприятий и официальных спортивных мероприятий, входящих в Календарный план региональных, межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Учреждения.

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

2.4. Пропаганда физической культуры и спорта среди инвалидов в средствах массовой информации.

2.5. Предоставление услуг, связанных с социально-спортивной реабилитацией: проведение мероприятий по привлечению инвалидов к занятиям физической культурой и спортом, восстановлению личностного и социального статуса и т.д.



- 2.6. Внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- 2.7. Организация работы по предоставлению платных услуг населению.
- 2.8. Разработка нормативно-правовой базы (локальные акты), физкультурно-оздоровительных программ по видам спорта и обеспечение нормативно-правового регулирования отношений в реализации ФКиС.
- 2.9. Развитие материально-технической базы Отдела.
- 2.10. Оказание содействия в проведении мероприятий в рамках календарного плана региональных, межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий, и спортивных мероприятий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
- 2.11. Оказание первичной медико-санитарной помощи.
- 2.12. Осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм, антидопинговых правил, а также обеспечение условий, предупреждающих случаи травматизма во время тренировочных занятий и исключающих применение спортсменами допинга.

### **3. ФУНКЦИИ**

- 3.1. Обеспечение реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие физической культуры и спорта».
- 3.2. Реализация программ физкультурно-оздоровительной направленности.
- 3.3. Организация физкультурно-оздоровительной работы среди инвалидов, разработка программ и планов физкультурно-оздоровительных занятий.
- 3.4. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий для людей с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.
- 3.5. Участие в организации и проведении физкультурно-массовых мероприятий согласно Календарному плану региональных, межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
- 3.6. Формирование и ведение единой базы данных занимающихся по программам физкультурно-оздоровительной направленности.
- 3.7. Обеспечение мер безопасности при проведении физкультурно-массовых и спортивных мероприятий.

3.8. Обеспечение мер безопасности при организации перевозок автотранспортными средствами организованных групп детей к месту проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий на территории ХМАО – Югры и обратно.

3.9. Участие в подготовке Календарного плана региональных, межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.10. Организация и проведение мероприятий по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне (ГТО)» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.11. Осуществление пропаганды физической культуры и спорта, здорового образа жизни.

3.12. Предоставление платных услуг населению, разработка необходимых мер для повышения качества и эффективности оказания платных услуг.

3.13. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий для посетителей платных услуг.

3.14. Предоставление в установленном порядке документации в Учреждение для поощрения работников Отдела, представления к государственным наградам, премиям, почетным званиям.

3.15. Развитие материально-технической и методической базы Отдела.

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

3.17. Организация и проведение совещаний с инструкторским составом Отдела.

3.18. Оказание методической помощи инструкторскому составу Отдела.

3.19. Участие в организации мероприятий по вопросам совершенствования профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов в сфере адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.

3.20. Осуществление анализа эффективности системы стимулирования, устанавливаемых специалистам Отдела, подготовка предложений по её совершенствованию.

3.21. Подготовка предложений по улучшению деятельности Отдела.

3.22. Анализ итогов деятельности Отдела, планировании его работы.



- 3.23. Подготовка необходимой информации, статистической и иной отчетности по соответствующим направлениям деятельности Отдела.
- 3.24. Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены, требований противопожарной безопасности, гражданской обороны.
- 3.25. 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».
- 3.26. Осуществление взаимодействия Отдела с органами местного самоуправления, учреждениями, общественными организациями, физкультурно-спортивными объединениями, коррекционными школами, по вопросам проведения физкультурно-массовых и спортивных мероприятий, проведения спортивно-оздоровительных занятий с инвалидами.
- 3.27. Оказание консультативной и практической помощи учреждениям, общественным организациям, физкультурно-спортивным объединениям по соответствующим направлениям деятельности Отдела.
- 3.28. Осуществление взаимодействия с региональными Федерациями по видам спорта в пределах своей компетенции.
- 3.29. Ведение делопроизводства Отдела.
- 3.30. Ведение учета и отчетности Отдела, представление в установленном порядке документации в Учреждение.
- 3.31. Обеспечение своевременного рассмотрения и контроль за исполнением предложений, заявлений и обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.
- 3.32. Осуществление контроля и подготовка на сотрудников Отдела ходатайства по присвоению категорий.
- 3.33. Осуществление контроля за проведением тренировочных занятий тренерским составом сторонних организаций в рамках договоров безвозмездного пользования.
- 3.34. Участие в разработке и подготовке методических материалов к организации и проведению мониторингов, тематических семинаров, конференций и непосредственное участие в них.
- 3.35. Осуществление иных функций по поручению директора Учреждения.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

- 4.1. Отдел для осуществления 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. Требовать от административно-хозяйственного отдела Учреждения представления 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 – Югры и его подведомственными учреждениями, окружными, всероссийскими и международными федерациями по видам спорта 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 обособленного подразделения, 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.

4.2.3. Распределять функциональные обязанности между сотрудниками Отдела.

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

4.2.5. Принимать участие в совещаниях, проводимых руководством Учреждения.

4.3. Начальник Отдела планирует, организует и контролирует процесс оказания физкультурно-оздоровительных услуг, проведения физкультурно-



массовых и спортивных мероприятий, оказания платных услуг населению, отвечает за качество и эффективность работы отдела.

## **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 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 невыполнение в части Отдела, утвержденного Учреждением государственного задания; реализацию не в полном объеме физкультурно-оздоровительных программ; качество реализуемых программ; соответствие форм, методов и средств организации занятий; жизнь и здоровье занимающихся и работников Отдела во время рабочего процесса; нарушение прав и свобод, занимающихся и работников Отдела; иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

5.1.8. За соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

5.1.9. 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.

5.1.10. За надлежащую организацию работы Отдела, своевременное и квалифицированное выполнение заданий и поручений директора обособленного подразделения и его заместителя, директора Учреждения и его заместителя.

5.1.11. За соблюдение финансовой дисциплины.

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 соблюдение финансовой дисциплины.

5.2.4. За разглашение полученной информации конфиденциального характера.

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

5.2.6. За неисполнение требований законодательства РФ.

5.3. Отдел несет ответственность за несвоевременное и некачественное исполнение возложенных на него задач и функций, состояние трудовой и производственной дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

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

5.5. Начальник отдела и иные его сотрудники несут ответственность за организацию работы по индивидуальному отбору спортивно одаренных детей, в том числе в отношении детей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5.6. 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.

5.7. 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 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 обособленного подразделения.

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.

«СОГЛАСОВАНО»:

Директор обособленного  
подразделения «Региональный центр  
адаптивного спорта» в г. Сургуте



А.А. Воробьев

Начальник физкультурно-массового отдела  
обособленного подразделения «Региональный  
центр адаптивного спорта» в г. Сургуте



А.Ш. Горковец

