УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБУ «СШОР
имени Б.Х. Сайтиева»
_____В.К.Райков
«___» _____ 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
«Отдел методического и психолого-педагогического обеспечения»
краевого государственного бюджетного учреждения
«Спортивная школа олимпийского резерва имени Б.Х. Сайтиева»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерацией, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерацией, а также иными нормативно-правовыми актами и регулирует деятельность структурного подразделения «Отдел методического и психолого-педагогического обеспечения» (далее - Отдел).

1.2 Отдел является структурным подразделением краевого государственного бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва имени Б.Х. Сайтиева» (далее – Учреждение), осуществляющий свою деятельность в соответствии целями, задачами и направлением деятельности Учреждения.

1.3 Отдел организует свою работу на основании годового плана работы по направлению деятельности, утверждаемого директором.

1.4 Руководит Отделом заместитель директора по методической работе, который подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.5 В состав отдела входят старший инструктор-методист, инструктор-методист и педагог-психолог.

1.6 На случай отсутствия заместителя директора по методической работе в связи с временной нетрудоспособностью, пребыванием в командировке или отпуске и др. руководство Отела возлагается на старшего инструктора-методиста.

1.7 В состав Отдела могут входить временные творческие и проектные группы, время и порядок работы которых, а так же состав определяется планом работы Отдела и утвержденным директором Учреждения. Тренеры-преподаватели и иные специалисты, входящие в состав этих групп подчиняются на время работы заместителю директора по методической работе.

2. Цели и задачи

2.1 Отдел создан с целью оказания методической и психолого-педагогической поддержки в процессе спортивной тренировки и повышения профессиональной компетентности специалистов, осуществляющих тренировочный процесс Учреждения.

2.2 Задачи Отдела:

2.2.1 Организация информационно-методического и психолого-педагогического обеспечения тренировочного процесса в Учреждении;

2.2.2 Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации специалистов, осуществляющих тренировочный процесс Учреждения;

2.2.3 Оказание поддержки специалистам в инновационной деятельности;

2.2.4 Сотрудничество и расширение поля контактов с другими организациями в области физической культуры и спорта.

3. Функции

Отдел организует и координирует методическую и психолого-педагогическую деятельность Учреждения:

3.1 Оказывает методическую и психолого-педагогическую помощь специалистам Учреждения по совершенствованию тренировочного процесса;

3.2 Организует проведение (открытых) методических и психолого-педагогических семинаров-практикумов, консультаций, мастер-классов, открытых тренировочные занятия для специалистов Учреждения;

3.3 Доводит до сведения специалистов, осуществляющих тренировочный процесс нормативно-правовые акты, касающиеся организации спортивной подготовки;

3.4 Планирует и организует повышения квалификации и профессиональную переподготовку специалистов по соответствующим направлениям их деятельности;

3.5 Участвует в разработке и подготовки к изданию методическую продукцию;

3.6 Формирует информационно-методический фонд и банк данных по программному обеспечению тренировочного процесса;

3.7 Обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях и передовом отечественном и мировом опыте в сфере физической культуры и спорта;

3.8 Организует работу по разработке инновационных и экспериментальных проектов в Учреждении;

3.9 Организует и координирует работу методических объединений и временных творческих групп, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности;
3.10 Принимает участие в разработке ведомственных нормативно-правовых актов и предложений по совершенствованию системы подготовки спортивного резерва;
3.11 Организует подготовку аналитической, статистической и отчетной документации по направлению деятельности Учреждения.

4. Права и полномочия

4.1 Отдел имеет право:
4.1.1 Принимать к исполнению документы, или не принимать, если в них найдены какие-либо изъяны (несоответствие законодательству, отсутствие соответствующего распоряжения директора организации и подразделения и т.д.);
4.1.2 Организовывать внеплановые мероприятия для тренеров-преподавателей по вопросам методического и психолого-педагогического сопровождения тренировочного процесса;
4.1.3 Закреплять полномочия работникам по совершению конкретных действий при конкретных условиях для решения задач Отдела;
4.1.4 Запрашивать у других структурных подразделений необходимые документы и информацию;
4.1.5 Проводить совещания по вопросам работы Отдела;
4.1.6 Знакомиться с проектами решений директора Учреждения, касающимися Отдела.
4.2 Отдел уполномочен:
4.2.1 Представлять интересы Учреждения во взаимоотношениях с государственными органами и органами местного самоуправления, сторонними организациями;
4.2.2 По согласованию с руководством Учреждения привлекать внешних специалистов и консультантов для реализации согласованных с руководством проектов и др.;
4.2.3 Проводить мониторинг эффективности методического и психолого-педагогического сопровождения тренировочного процесса в Учреждении.

5. Ответственность

Работники Отдела несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

5.1 Невыполнение и своевременное выполнение возложенных на Отдел задач, функций и обязанностей;
5.2 Несвоевременное и неквалифицированное решение вопросов, относящихся к компетенции Отдела, недостоверность информации предоставляемой директору Учреждения;
5.3 Сохранность и функционирование оборудования и компьютерной техники для обеспечения деятельности Отдела.

Заместитель директора по методической работе несет ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций, плана работы по направлениям деятельности.

6. Взаимодействие Отдела

6.1. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения, исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий;
6.2. Осуществляет сотрудничество и поддерживает связи по направлениям работы с различными организациями;
6.3. Представляет Учреждение по вопросам методической работы в отношениях с другими организациями.

7. Заключительные положения

7.1 Необходимость внесения изменений может быть вызвана изменением организационной структуры Учреждения, результатами внешнего аудита;
7.2 Положение вступает в действие с 07 февраля 2017 года.