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

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
«Отдел реализации программ»

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 локальными правовыми актами и регулирует деятельность структурного подразделения «Отдел реализации программ» (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 Руководит Отделом начальник отдела – старший инструктор-методист (далее – начальник отдела), начальник отдела подчиняется непосредственно заместителю директора по методической работе Учреждения.

1.4 В состав Отдела входят старший инструктор-методист, инструкторы-методисты и тренеры-преподаватели.

1.5 На случай отсутствия начальника отдела в связи с временной нетрудоспособностью, пребыванием в командировке или отпуске и др. руководство Отела возлагается на старшего инструктора-методиста.

2. Цели и задачи

2.1 Отдел создан с целью эффективной реализации программ в Учреждении: дополнительных предпрофессиональных программ и программ спортивной подготовки (далее – Программы), и их синхронизации.

2.2 Задачи Отдела:

2.2.1 Создание благоприятных условий для реализации Программ;

2.2.2 Контроль за выполнением программного материала, федеральных требований и федеральных стандартов спортивной подготовки.

3. Функции

3.1 Разрабатывает стратегию тренировочного и образовательного процессов в Учреждении;

3.2 Координирует образовательный и тренировочный процесс;

3.3 Организует процедуру отбора детей в группы;

3.4 Осуществляет комплектование тренировочных групп по итогам контрольно-переводных испытаний;

3.5 Организует работу по составлению и утверждению расписания тренировочных занятий;

3.6 Организует процесс перспективного и текущего планирования тренеров-преподавателей;

3.7 Организует работу по подготовке текущей и итоговой аттестации обучающихся и спортсменов;

3.8 Осуществляет работу по внутришкольному контролю;

3.9 Осуществляет оказание помощи тренерам-преподавателям при подготовке документов на аттестацию;

3.10 Контролирует выполнение программного материала обучающимися и спортсменами;

3.11 Участвует в разработке нормативных документов для участников образовательного процессах, локальных и стратегических документов Учреждения;

3.12 Контролирует безопасность использования в образовательном и тренировочном процессе инвентаря и оборудования, технических и наглядных средств;

3.13 Участвует в разработке методических рекомендаций, пособий, обеспечивающих эффективность образовательного и тренировочного процессов;

3.14 Анализирует и обобщает показатели качества образовательного и тренировочного процесса по итогам внутришкольного контроля и результатам контрольно-переводных испытаний;

3.15 Консультирует и оказывает помощь педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств образовательного и тренировочного процессов.

4. Права и полномочия

4.1 Отдел имеет право:

4.1.1 Организовывать внеплановые проверки тренировочного процесса в целях получения достоверной информации реализации Программ в Учреждении;

4.1.2 Запрашивать информацию у тренеров-преподавателей по вопросам содержания, форм, методов и средств тренировочного процесса для ознакомления и обобщения опыта;
4.1.3 Организовывать мероприятия (смотры, конкурсы, открытые занятия и т.д.) для тренеров-преподавателей с целью создания стимула эффективной реализации Программ;
4.1.4 Проводить совещания по вопросам работы Отдела;
4.1.3 Запрашивать у других структурных подразделений необходимые документы и информацию;
4.1.5 Знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися Отдела;
4.1.6 Вносить предложения в нормативно-правовые акты Учреждения;
4.2 Отдел уполномочен:
4.2.1 По согласованию с руководством Учреждения привлекать внешних специалистов и консультантов для реализации согласованных с руководством проектов и др.;
4.2.2 Проводить мониторинг результатов реализации Программ в Учреждении;
4.2.3 Организовывать работу по корректировки содержания Программ с учетом изменения нормативно-правовых актов.

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.

Начальник отдела 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 реализации Программ 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.