

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

31.03.2023 г.

№ 536

г. Нижневартовск

Об утверждении Положения об отделе  
методического обеспечения МАУДО  
г. Нижневартовска «Спортивная  
школа»

В соответствии с Конституцией РФ, Федеральными законами № 273-ФЗ от 29.12.201 «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), №329-ФЗ от 04.12.2007 «О физической культуре и спорте в РФ» (с изменениями), №127-ФЗ от 30.04.2021 «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства спорта РФ № 999 от 30.10.2015 г. «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации» (с изменениями), Уставом и штатным расписанием учреждения, настоящим Положением, приказом МАУДО г. Нижневартовска «СШ» № 523 от 31.03.2023 «Об утверждении организационной структуры муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об отделе методического обеспечения муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа», согласно приложению.

2. Утратить силу приказ МАУ г. Нижневартовска № 633 от 06.06.2018 «Об утверждении Положения об отделе методического обеспечения МАУ г. Нижневартовска «Спортивная школа».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Полятыкину Н.Д.

Врио директора



Д.С. Вальчугов

## **Положение об отделе методического обеспечения МАУДО г. Нижневартовска «СШ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела методического обеспечения (далее – Отдел) муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа» (далее - Учреждение).

1.2. Отдел является структурным подразделением Учреждения, действующим на основании настоящего Положения. Отдел осуществляет руководство и контроль за методической деятельностью Учреждения. Деятельность Отдела ориентирована на достижение поддержания высокого качества учебно-тренировочного и воспитательного процессов в Учреждении, основанного на оказании действенной помощи педагогическим и иным специалистам в улучшении организации учебно-тренировочных занятий, воспитания обучающихся, обобщении и внедрении передового опыта в области физической культуры и спорта, повышении теоретического уровня и квалификации педагогических и иных специалистов в области физической культуры и спорта, работающих в учреждении.

1.3. В своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов законодательной и исполнительной власти, нормативными актами органов исполнительной власти Ханты-Мансийского округа – Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Нижневартовска, приказами и инструктивными письмами директора Учреждения, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Отдел работает в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.5. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом директора Учреждения, в состав отдела входят следующие должности: старший инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций (далее - ФСО), инструктор-методист ФСО, специалист по связям с общественностью, психолог, инструктор по спорту. Непосредственным руководителем является заместитель директора по спортивной подготовке.

### **2. Основные цели, задачи и направления деятельности Отдела**

2.1. Основной целью деятельности Отдела является осуществление методического обеспечения процесса спортивной подготовки.

2.2. Деятельность Отдела решает следующие задачи:

- организация, планирование, контроль и координирование методической работы в учреждении;
- координирование и психологическое сопровождение учебно-тренировочного процесса и учебно-тренировочных занятий для повышения спортивного мастерства обучающихся в Учреждении;
- планирование и организация летней оздоровительной кампании в Учреждении;
- организация работы по повышению квалификации и профессионального мастерства педагогических и иных специалистов спортивной подготовки Учреждения;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта осуществления инновационной, опытно-экспериментальной и научно-методической деятельности в Учреждении;
- подготовка публицистической информации для СМИ по направлениям деятельности Отдела, а также размещение информации на сайте Учреждения;
- планирование и организация работы с молодыми специалистами, вновь прибывшими в Учреждение;
- взаимодействие с организациями физической культуры и спорта, образования, культуры и др. по вопросам привлечения к физической культуре и спорту несовершеннолетних детей, в том числе состоящих на различных видах учетов, а также популяризации массового спорта;
- организация практики студентов ВУЗов и СУЗов в Учреждении.

2.3. Основными направлениями деятельности Отдела являются:

- контроль состояния дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, распределение и выполнение методической работы педагогическими и иными специалистами спортивной подготовки Учреждения;
- формирование, сбор и анализ сводной информации для отчетности по методической деятельности в Учреждении;
- осуществление консультационной работы и практической помощи педагогическим и иным специалистам по направлениям деятельности Отдела;
- организация работы методических советов в Учреждении;
- подготовка предложений по развитию системы подготовки спортивного резерва в Учреждении;
- разработка и реализация материалов по методической деятельности в Учреждении;
- оказание помощи педагогическим и иным специалистам спортивной подготовки в разработке дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта, согласно Федеральным стандартам спортивной подготовки по видам спорта, в Учреждении;

- организация работы по различным направлениям профилактической, психологической и воспитательной деятельности с обучающимися Учреждения;

- реализация антидопинговых мероприятий в Учреждении;

- участие в составе аттестационной комиссии, комиссии по приему нормативов общей физической и специальной физической подготовки по видам спорта у обучающихся Учреждения;

- организация сбора и накопления информации об значимых для Учреждения, достижениях обучающихся, педагогических и иных специалистов спортивной подготовки;

- организация доведения приказов директора Учреждения и вышестоящих органов управления до педагогических и иных специалистов спортивной подготовки, а также проверку их выполнения в пределах своей компетенции;

- разработка методических рекомендаций для педагогических и иных специалистов спортивной подготовки по повышению эффективности учебно-тренировочного процесса;

- прогнозирование, планирование и работа по повышению квалификации и профессионального мастерства педагогических и иных специалистов спортивной подготовки Учреждения;

- подготовка документов по предоставлению к награждению (поощрению) государственными, субъекта РФ и городскими наградами педагогический и иных специалистов спортивной подготовки Учреждения;

- организация работы по участию специалистов учреждения в конкурсах различной направленности, в том числе - профессионального мастерства;

- организация и координирование практики студентов ВУЗов и СУЗов на базе учреждения;

- организация информационного наполнения и сопровождения сайта Учреждения, в рамках деятельности Отдела, ведение социальных сетей;

- поддержка имиджа Учреждения, его политики, персонала, оказываемых услуг.

### **3. Права и обязанности сотрудников Отдела**

#### **3.1. Сотрудники Отдела обязаны:**

- выполнять должностные инструкции и функции, обозначенные настоящим Положением;

- качественно и в срок выполнять планы деятельности Отдела, утверждаемые директором учреждения;

- отчитываться перед руководством учреждения о проделанной работе.

#### **3.2. Сотрудники Отдела имеют право:**

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с другими специалистами учреждения, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями;

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию, справки и другие документы, необходимые для исполнения функций и оказания услуг, возложенных на Отдел;
- осуществлять предварительное рассмотрение вопросов, входящих в компетенцию отдела, с привлечением специалистов Учреждения;
- участвовать в рассмотрении вопросов и принятии решений, затрагивающих деятельность Отдела;
- организовывать и проводить, в установленном порядке, проверки исполнения вопросов, относящихся к сфере деятельности Отдела;
- представлять директору учреждения предложения по улучшению работы Отдела.

#### **4. Ответственность Отдела**

4.1. Отдел несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Отдел задач.

4.2. Работники Отдела несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором.

4.3. Работники Отдела могут быть привлечены к ответственности в случае и порядке, предусмотренном законодательством РФ.

#### **5. Взаимодействие с другими структурными отделениями и сторонними организациями**

5.1. Отдел осуществляет деловое сотрудничество по организационно-методическим вопросам со всеми структурными отделениями Учреждения и сторонними организациями.

#### **6. Документация (делопроизводство)**

6.1. В Отделе ведется обязательная документация в соответствии с Номенклатурой дел Учреждения и с учетом специфики Отдела.

Согласовано:

Заместитель директора



Полятыкина Н.Д.