



«Утверждаю»
Директор ГАУ ЦСП
МДМ и С РТ
Смолкин М. В.
2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ
ОТДЕЛА СПОРТИВНОГО РЕЗЕРВА
Государственного автономного
учреждения
«Центр спортивной подготовки»
Министерства по делам молодежи и
спорту Республики Татарстан

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения. Цели и задачи.
2. Структура и функциональные обязанности отдела.
3. Основные задачи отдела.
4. Права.
5. Ответственность.
6. Порядок внесения изменений и дополнений.

1. Общие положения. Цели и задачи.

1.1. Отдел спортивного резерва (далее - Отдел) является структурным подразделением Государственного автономного учреждения «Центр спортивной подготовки» Министерства по делам молодежи и спорту Республики Татарстан (далее - ГАУ ЦСП МДМ и С РТ).

1.2. Начальник отдела непосредственно подчиняется начальнику управления-заместителю директора по подготовке сборных спортивных команд ГАУ ЦСП.МДМ и С РТ.

2. Структура и функциональные обязанности отдела.

2.1. Руководство отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности по приказу директора ГАУ ЦСП МДМ и С РТ.

2.2. Начальник отдела:

- осуществляет руководство деятельностью отдела с учётом возложенных на отдел задач и функций;

- осуществляет, в пределах своей компетенции, функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные к исполнению для всех работников отдела;

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками отдела, при необходимости вносит предложения об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников, предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела;

- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности отдела, а также подготовке постановлений, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на отдел задач и функций;

- обеспечивает организацию межведомственного взаимодействия, а также координацию деятельности заинтересованных структур по вопросам развития видов спорта;

- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

- участвует в подборе и расстановке кадров отдела, вносит предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников отдела, направлении их на переподготовку и повышение квалификации.

2.3. Права, обязанности и ответственность начальника отдела и работников отдела регламентируются должностными инструкциями и настоящим Положением.

2.4. В составе отдела работают специалисты, функционально подчиняющиеся начальнику отдела, сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются по представлению начальника отдела.

2.5. Специалисты отдела:

- выполняют возложенные на них функции в соответствии с должностными инструкциями;
- осуществляют межведомственное взаимодействие с физкультурными и спортивными учреждениями, информируют и контролируют деятельность тренеров, спортсменов-инструкторов.

2.7. В случае временного отсутствия начальника отдела его обязанности временно исполняет специалист отдела по приказу директора ГАУ ЦСП МДМ и С РТ.

2.8. Премирование начальника отдела по результатам деятельности и применение к нему мер взыскания осуществляет директор ГАУ ЦСП МДМ и С РТ.

3. Основные задачи отдела.

3.1. Основными задачами отдела являются:

3.1.1. организация и обеспечение подготовки спортивного резерва;

3.1.2. организация мероприятий по подготовке спортивных сборных команд РТ;

3.1.3. координация деятельности физкультурно-спортивных организаций по подготовке спортивного резерва;

3.1.4. формирование республиканской системы подготовки спортивного резерва на основе кластерного подхода и базовых принципов:

- необходимость и достаточность;
- последовательность и преемственность;
- мастерство и качество;
- сохранение здоровья и «нулевая терпимость к допингу»;

3.1.5. мониторинг системы подготовки спортивного резерва;

3.1.6. методическое обеспечение организаций.

3.2. Отдел при осуществлении своей деятельности выполняет следующие функции:

3.2.1. координация мероприятий по разработке, изданию и реализации методических материалов, рекомендаций и программ по подготовке спортивного резерва;

3.2.2. организация и обеспечение экспериментальной и инновационной деятельности в области подготовки спортивного резерва;

3.2.3. разработка и ежегодный мониторинг республиканских реестров опорных организаций и учреждений, осуществляющих подготовку спортивного резерва в сборные команды Республики Татарстан и Российской Федерации;

3.2.4 контроль количественного и качественного состава групп (ТГ, ССМ, ВСМ) опорных организаций и учреждений, осуществляющих подготовку спортивного резерва в сборные команды Республики Татарстан и Российской Федерации по базовым видам спорта;

3.2.5. разработка и внедрение критериев оценки эффективности деятельности организаций спортивной подготовки и руководителей этих организаций на основе государственного (муниципального) задания;

3.2.6. разработка и осуществление мер по совершенствованию отдела, планирования, финансирования, экономического стимулирования труда специалистов, работающих в области физической культуры и спорта;

3.2.7. осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела.

4. Права.

4.1. При осуществлении своих полномочий сотрудники отдела имеют право:

4.1.1. в пределах своей компетенции запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством, у структурных подразделений ГАУ ЦСП МДМ и С РТ, других организаций и должностных лиц необходимую информацию, документы и материалы кроме сведений, не подлежащих передаче в соответствии с действующим законодательством;

4.1.2. разрабатывать и вносить в установленном порядке на рассмотрение директору ГАУ ЦСП МДМ и С РТ проекты локальных актов по вопросам, отнесенным к ведению отдела;

4.1.3. знакомиться с проектами решений руководящих органов Учреждения, касающихся деятельности отдела, участвовать в их подготовке и обсуждении;

4.1.4. проводить конференции, совещания, семинары, аттестации и другие мероприятия по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.1.5. вносить предложения о поощрении отличившихся сотрудников, наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

4.1.6. обращаться к руководству ГАУ ЦСП МДМ и С РТ для оказания содействия в исполнении своих функциональных обязанностей;

4.2. При осуществлении своих полномочий сотрудники отдела обязаны:

- 4.2.1. осуществлять свои функции в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан;
- 4.2.2. выполнять в установленные сроки поручения директора Учреждения.
- 4.2.3. не разглашать сведения, касающиеся государственной тайны.

5. Ответственность.

Начальник и специалисты отдела несут ответственность за:

- 5.1. достоверность информации в документах, подготовленных специалистами отдела;
- 5.2. невыполнение или ненадлежащее выполнение задач и функций, возложенных настоящим Положением об отделе;
- 5.3. соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка ГАУ ЦСП МДМ и С РТ;
- 5.4. ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение служебных функций, предусмотренных настоящим Положением, несёт начальник отдела;
- 5.5. ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

6. Порядок внесения изменений и дополнений.

- 6.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора.

Согласовано:

Начальник отдела СР



Московский В.П.

Руковод. подр. сектора ЮР



Смолкина Е.В.