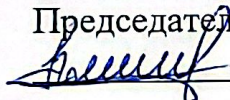


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 2 ШАЛИНСКОГО РАЙОНА»**

ПРИНЯТО:

Протокол общего собрания
«27» 02 2026 г. № 2

ОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
 М.Ш. Лутаев

УТВЕРЖДЕНО:



Приказом директора ГБУ ДО
«СП № 2 Шалинского района»
Б.А.Пасхаев

«27» 02 2026 г. № 3-З

**Положение
о структурном подразделении в ГБУ ДО «СП № 2 Шалинского района»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о структурных подразделениях (далее Положение) регулирует деятельность структурных подразделений в составе Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 2 Шалинского района» (далее - ГБУ ДО СПШ № 2 Шалинского района) (далее - Учреждение) и разработано с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г, Уставом учреждения, штатным расписанием.

1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом, создается для качественного обеспечения обучения и воспитания обучающихся, обеспечения жизнедеятельности и безопасности.

1.3. Структурные подразделения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора школы на основании штатного расписания.

1.4. Государственную аккредитацию, лицензирование Учреждение проходит в порядке, установленном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Структурные подразделения создаются для повышения эффективности функционирования образовательной деятельности Учреждения.

1.6. При создании структурного подразделения Учреждение руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение должно иметь необходимую материальную базу для реализации поставленных задач;

- оборудование и оснащение структурного подразделения, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, норм, инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

1.7. В структурном подразделении не допускается создание и деятельность организационных структур и политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.8. Для осуществления деятельности Структурное подразделение наделяется материально-техническими основными средствами и финансовыми ресурсами.

1.9. Структурное подразделение, в целях обеспечения деятельности, наделяется имуществом (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество) закреплённым за Учреждением на праве оперативного управления и на прочих основаниях.

2. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

2.1. В состав структурных подразделений входят директор школы, представители всех категорий работников.

2.2. Подразделение является внутренней структурой, регламентирующей и структурирующей деятельность сотрудников подразделений.

2.3. Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями осуществляет директор школы, который:

- издает приказ о назначении руководителя структурного подразделения;
- утверждает структуру, штаты структурных подразделений;
- иные действия, согласно Уставу Учреждения.

2.4. Порядок создания структурных подразделений Учреждения:

2.4.1. Структурные подразделения не являются юридическими лицами.

2.4.2. Подразделения пользуются имуществом Учреждения и действуют на основании подтвержденных им положений.

2.5. Распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляется на основании должностных инструкций.

2.6. В соответствии со структурой и направлениями деятельности Учреждения формируются структурные подразделения:

- Административно-управленческий состав
- Отделение спортивной подготовки
- Отдел методического обеспечения
- Административно-хозяйственный отдел

Бухгалтерия

Отдел кадрового и правового обеспечения

Центр тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

2.6.1. В состав структурного подразделения «Административно-управленческий состав» включены работники категории:

- директор:

- заместитель директора по спортивной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности;
- главный бухгалтер.

2.6.2. Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Отделение спортивной подготовки» осуществляет заместитель директора по спортивной работе со старшим инструктором-методистом и инструкторами-методистами методического отдела Учреждения. Структурное подразделение является тренировочной базой для спортсменов по культивируемым видам спорта, обеспечивающим практическое совершенствование и закрепление у спортсменов знания, умений и навыков по программам спортивной подготовки и индивидуальным планам, разработанным Учреждением.

Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, тренеры-преподаватели (старшие тренеры-преподаватели), инструкторы-методисты (старший инструктор-методист), а также родители (законные представители) обучающихся.

«Педагогический персонал» - тренеры-преподаватели (старшие тренеры-преподаватели), инструкторы-методисты (старший инструктор-методист), имеющие профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования.

Данное структурное подразделение имеет свою подструктуру:

- Отделение бокса;
- Отделение дзюдо;
- Отделение кикбоксинга;
- Отделение рукопашного боя;
- Отделение спортивной борьбы (вольная борьба);
- Отделение спортивной борьбы (грэпплинг);

- Отделение тхэквондо;

- Отделение футбола

«Прочие специалисты» - хореограф.

2.6.3. Руководство «Административно-хозяйственный персонал» подразделения осуществляет заместитель директора по АХЧ:

а) подразделение включает категории: «Рабочие»:

- «Рабочие» - уборщик служебных помещений, дворник, водитель, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-электрик, кладовщик.

- секретарь руководителя, дежурный администратор.

2.6.4. Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Бухгалтерия» школы осуществляет главный бухгалтер:

а) структурное подразделение «Бухгалтерия» включённые работники из категории «Прочие специалисты» - бухгалтер; контрактный управляющий.

2.6.5. В состав структурного подразделения «Отдел кадрового и правового обеспечения» включены работники из категории «Прочие специалисты»:

- специалист по охране труда;
- специалист по кадрам;
- специалист по информационным системам;
- юрист-консульт.

2.6.6. Руководство по управлению процессами проведения тестирования в рамках ВФСК «ГТО» осуществляет - Начальник отдела.

Структурное подразделение «Центр тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне (ГТО)»» включает работников из категории «Прочие специалисты»:

- администратор центра тестирования;
- инструктор-методист;
- администратор.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

3.1. Основной целью структурных подразделений ГБУ ДО «СШ № 2 Шалинского района» является: реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников и обучающихся.

3.2. Основными задачами структурных подразделений являются:

- физическое воспитание и физическое развитие личности, сохранение и укрепление здоровья населения;
- приобретение обучающимися знаний, умений и навыков в области физической культуры и спорта, физическое совершенствование;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, выявление и отбор наиболее одаренных детей и подростков;
- создание условий для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;
- совершенствование спортивного мастерства обучающихся посредством организации их систематического участия в спортивных мероприятиях, включая спортивные соревнования, в том числе в целях включения обучающихся в состав спортивных сборных команд Чеченской Республики и Российской Федерации, а также на подготовку кадров в области физической культуры и спорта.

Для достижения целей учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- деятельность спортивных объектов;
- организация и проведение спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

реализация дополнительных образовательных программ и образовательных услуг сверх учебного плана (государственного задания);

- предоставление во временное пользование спортивного зала и стадиона для проведения третьими лицами физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятий;

- создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;

- обеспечение социальной защиты, психолого-педагогической реабилитации;
- социальной адаптации обучающихся к жизни в обществе;
- организация обеспечения безопасности, охраны труда и жизнедеятельности участников учебно-тренировочного процесса;
- создание условий для сохранения здоровья участников образовательного процесса школы и пропаганды здорового образа жизни;
- воспитание у обучающихся трудолюбия, прививание к ведению здорового образа жизни, создание условий для реализации федеральных стандартов спортивной подготовки.

4. ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

4.1.Руководители структурных подразделений владеют определенным комплексом знаний об организации работы с документами, в первую очередь по вопросам, которые непосредственно связаны с процедурой принятия решений и их исполнением.

4.2. Разрабатывают программы: повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников Учреждения в соответствии с целями и стратегией школы, кадровой политикой, имеющихся ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности труда.

4.3.Проводят анализ качественных показателей результатов и эффективности работы, изменения профессионально-квалификационного и должностного состава работников, рост производительности труда и т.д. и разрабатывают на основе результатов анализа предложений по повышению производительности труда в школе.

4.4. Планируют подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

5. ФУНКЦИИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

5.1.Структурное подразделение «Отделение спортивной подготовки»: осуществляет планирование, организацию, учет и контроль проведения учебно-тренировочного процесса обучающихся, обеспечение качественной подготовки обучающихся, реализацию программ спортивной подготовки, выполнение учебных планов, осуществляет индивидуальное сопровождение и педагогическую поддержку обучающихся, оказывает помощь в решении социальных проблем обучающихся, занимается профилактической работой предупреждения девиантного поведения обучающихся, предупреждения употребления алкогольных напитков, наркотических веществ, табак курения, ведет профилактическую работу по предупреждению противоправных действий обучающихся, занимается патриотическим воспитанием обучающихся.

Основным направлениями деятельности структурного подразделения является:
 организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, которая направлена на всестороннее физическое и нравственное развитие, физическое воспитание, совершенствование спортивного мастерства обучающихся посредством организации систематического участия указанных лиц в спортивных мероприятиях, включая

спортивные соревнования, в том числе в целях включения их в состав спортивных сборных команд.

Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки осуществляется с учетом особенностей организации непрерывного учебно-тренировочного процесса, комплектования учебных-тренировочных групп, организации и проведения промежуточной аттестации.

Руководителями структурного подразделения является заместитель директора по спортивной работе и старший инструктор-методист, в их подчинении находятся инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели, старшие тренеры-преподаватели.

Начало учебно-тренировочного процесса в Учреждении начинается с 1 января. Учебно-тренировочный процесс ведется в соответствии с годовым учебно-тренировочным планом, рассчитанным на 52 недели в году (включая период самостоятельной подготовки по

индивидуальным планам спортивной подготовки для обеспечения непрерывности учебно-тренировочного процесса), рассчитанным исходя из астрономического часа (60 минут).

Комплектование учреждения осуществляется с 1 января.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта и сроки обучения по ним определяются Учреждением.

Образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта организуется в соответствии с учебным планом в группах обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий.

Содержание спортивно-оздоровительного этапа определяется дополнительными общеразвивающими программами в области физической культуры и спорта в соответствии с законодательством об образовании. На спортивно-оздоровительный этап не распространяются требования федеральных стандартов спортивной подготовки.

Реализация дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта в Учреждении ведется на русском языке.

Участниками образовательных отношений являются: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники.

Обучающимся предоставляются права на:

обучение В соответствии с реализуемыми в Учреждении Дополнительными образовательными программами, с учетом уровня подготовки обучающихся;

- пользование объектами спорта Учреждения, необходимое медицинское и антидопинговое обеспечение, материально-техническое обеспечение, в том числе обеспечение спортивной экипировкой, оборудованием и спортивным инвентарем, необходимыми для прохождения спортивной подготовки,

- поощрение за успехи в учебной, физкультурной и спортивной деятельности;

- пользование объектами спорта Учреждения, необходимое медицинское и антидопинговое обеспечение, материально-техническое обеспечение, в том числе обеспечение спортивной экипировкой, оборудованием и спортивным инвентарем, необходимыми для прохождения спортивной подготовки, проезда к месту проведения спортивных мероприятий и обратно, питания и проживания в период проведения спортивных мероприятий;

- осуществление иных прав в соответствии с законодательством об образовании, законодательством о физической культуре и спорте, иных нормативно правовых актов, локальных нормативных актов Учреждения и (или) договором об оказании образовательных услуг по таким программам.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения :воспитания, образовательными технологиями, а также с успехами своих детей;
- защищать права и законные интересы обучающихся.

Осуществление просветительной и организационной работы среди родителей и педагогических работников Учреждения по вопросам выполнения планов и программ. соблюдением срока и качества спортивной подготовки.

5.2. Структурное подразделение «Административно-хозяйственный персонал»:

- содержит здания и помещения школы и поддерживает их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами;
- контролирует исправность оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.;
- ведет формирование текущих и перспективных планов реконструкции, капитального и текущего ремонтов зданий, помещений Учреждения, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений;
- проводит ремонт здания, помещений, контролирует качество ремонтных работ;

- оформляет документы, необходимые для заключения договоров на приобретение оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров, организация их поставки, обеспечивает структурные подразделения оборудованием, оргтехникой, мебелью, хозяйственными товарами, ведение учета их расходования и составление установленной отчетности;

-обеспечивает сохранность мебели, хозяйственного инвентаря, принимает меры по их восстановлению и ремонту в случаях гибели или повреждения;

-ведет учет наличия имущества и подотчетных материальных ценностей, проводит своевременную инвентаризацию:

- проводит работы по благоустройству, озеленению и уборке территории;

-принимает участие в составлении смет расходов на содержание зданий и помещений школы, прилегающей территории.

Руководителем структурного подразделения является заместитель директора по административно-хозяйственной работе и в его подчинении находятся: уборщики служебных помещений, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворники, кладовщик, слесарь-электрик. дежурный администратор.

5.3. Структурное подразделение «Бухгалтерия»:

- составляет сметы доходов и расходов по бюджетному и внебюджетному финансированию, хозяйственной и социальной сфер деятельности Учреждения;

- разрабатывает штатное расписание, штатные нормативы для обеспечения учебно-тренировочного процесса по видам персонала;

- осуществляет контроль, за целевым и экономичным использованием средств, выделяемых на оплату труда. Ведет подготовку предложений об использовании экономии фонда оплаты труда;-осуществляет оперативный контроль за использованием бюджетных и внебюджетных средств путем ежемесячной сверки, контроль плановых показателей финансирования с фактическими затратами;

- проводит анализ финансово-хозяйственной деятельности всех структурных подразделений Учреждения по данным бухгалтерских и статистических отчетов и непосредственно путем проверки па местах. Поиск путей ликвидации нерациональных затрат в школе;- представляет директору предложения по предупреждению негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- осуществляет контроль над правильностью заключения договоров с предприятиями, организациями, учреждениями и физическими лицами, также осуществляет контроль за поступлениями и расходованием денежных и других средств по данным договорам;- ведет подготовку проектов решений по вопросам финансирования, планирования.

5.4. Структурное подразделение «Отдел кадрового и правового обеспечения»:

-осуществляет сбор информации и предложений от работников, их представительных органов,

структурных подразделений организации по вопросам условий и охраны труда;

- обеспечивает эффективное функционирование системы управления персоналом;

- осуществляет контроль движения кадров, тарификации персонала и документооборота;

- создание и сопровождение информационных систем;

- осуществляет разработку и изменений учредительных документов Учреждения.

5.5. Структурное подразделение «Центр тестирования по выполнению о нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне (ГТО)»»

Основной целью деятельности Центра тестирования является:

осуществление тестирования населения по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), содержащихся в государственных: требованиях к уровню физической подготовленности населения при выполнении нормативов комплекса ГТО.