Приложение № 2
к Приказу от 10.07.2026 г. № 107
УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ ДО ПО
«СШОР «Олимп»
_____ А.А.Акавов
«____» _____ 2026 г.

Положение
об отделе по учебно-спортивной работе Государственного автономного учреждения дополнительного образования Псковской области «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимп»

1. Общие положения

1.1. Отдел по учебно-спортивной работе (далее – Отдел) является структурным подразделением Государственного автономного учреждения дополнительного образования Псковской области «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимп» (далее – Учреждение), регулирующим вопросы организации и осуществления учебно-тренировочного и воспитательного процессов в Учреждении.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией Российской Федерации, Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 г. № 678-р «О концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года», федеральным законом от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минспорта России от 30.10.2015 г. № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», законом Псковской области от 30.12.2009 г. № 941-ОЗ «О физической культуре и спорте в Псковской области», Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка, инструкциями по технике безопасности и правилами охраны труда, локальными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Положение об Отделе в Учреждении определяет:

- порядок работы с обучающимися, законными представителями несовершеннолетних обучающихся;
- алгоритм взаимодействия сотрудников внутри Отдела и с другими структурными подразделениями Учреждения;

- схему последовательности действий специалистов Отдела по каждому виду работ и степень персональной ответственности за их состояние в целях повышения эффективности функционирования Учреждения.

1.4. Главной задачей Отдела является своевременное принятие и качественное выполнение решений, распоряжений для достижения целей и задач, стоящих перед Учреждением, и выполнения государственного задания.

1.5. Положение об Отделе устанавливает ответственность специалистов за выполнение возложенных на Отдел функций и ответственность работников Отдела. Работа Отдела осуществляется в соответствии с настоящим Положением, Уставом Учреждения, должностными инструкциями, иными локальными актами Учреждения.

1.6. Ответственность за организацию и состояние делопроизводства, соблюдение установленных настоящим Положением и локальными нормативными актами, возлагается на специалистов Отдела в части их касающейся.

1.7. Работа Отдела организуется на принципах сочетания единоначалия в решении вопросов профессиональной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за состояние дел на порученном участке работы и выполнение поручений.

Для обсуждения вопросов в профессиональной сфере деятельности Отдела и достижения высоких профессиональных результатов проводятся заседания тренерского совета, совещания.

1.8. Взаимодействие Отдела с другими отделами Учреждения строится на основе необходимости выполнения объемов и требований дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта.

1.9. Настоящее Положение является основным документом, регулирующим содержание и организационные основы деятельности Отдела в общей системе работы Учреждения. Правила и порядок работы с документами, установленные настоящим Положением, обязательны для всех работников Отдела.

2. Цели, задачи, функции и основные направления деятельности Отдела

2.1. Основной целью деятельности Отдела является повышение качества и результативности учебно-тренировочного и воспитательного процессов.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- организация и проведение учебно-тренировочных занятий;
- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в соответствии с официальным календарным планом физкультурных и спортивных мероприятий Учреждения;
- программно-методическое обеспечение воспитательного и учебно-тренировочного процессов по видам спорта и этапам спортивной подготовки;
- оказание практической и методической помощи в реализации воспитательного и учебно-тренировочного процессов тренерам-преподавателям, хореографам (далее – тренерско-преподавательский состав).

2.3. Основные направления деятельности Отдела:
- разработка и реализация дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта;
- привлечение детей, подростков, взрослых к систематическим занятиям спортом, направленным на развитие их личности, утверждение здорового образа жизни, воспитание физических и морально-этических и волевых качеств;
- направление тренерско-преподавательского состава, обучающихся для участия в официальных физкультурных и спортивных мероприятиях;
- организация воспитательной работы с обучающимися и методической работы с тренерско-преподавательским составом;
- взаимодействие с органами исполнительной власти в части компетенции Отдела, федерациями по видам спорта, Отделением спортивной медицины ГБУЗ ПО «Детская областная клиническая больница», отделами Учреждения и т.д.
2.4. К основным функциям Отдела относятся:
- координация работы тренерско-преподавательского состава по составлению расписания учебно-тренировочных занятий;
- оперативный контроль реализации годового учебного плана, годовых учебно-тренировочных планов, индивидуальных планов спортивной подготовки;
- контроль и анализ выполнения годового учебно-тренировочного плана, индивидуальных планов спортивной подготовки;
- координация распределения нагрузки тренерско-преподавательского состава;
- учет и контроль движения контингента обучающихся;
- организация и проведение индивидуального отбора, вступительного тестирования поступающих;
- организация и проведение промежуточной аттестации (приема контрольно-переводных нормативов) обучающихся;
- организация и проведение итоговой аттестации обучающихся;
- организация и проведение учебно-тренировочных, физкультурных и спортивных мероприятий;
- ведение установленных форм статистической отчетности;
- участие в разработке положений и инструкций по направлениям воспитательной и учебно-тренировочной работы;
- организация разработки учебного плана, годовых учебно-тренировочных планов;
- организация и разработка дополнительных общеразвивающих программ по видам спорта;
- организация и разработка дополнительных образовательных программ спортивной подготовки в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, с учетом примерных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;
- анализ учебно-методической работы;

- разработка мер по совершенствованию учебно-методического обеспечения реализуемых дополнительных общеобразовательных программ;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта организации учебно-методической работы и современных технологий;
- участие в разработке мер по повышению качества работы тренерско-преподавательского состава;
- организация методического обеспечения реализуемых дополнительных общеобразовательных программ;
- обеспечение планирования и контроля за воспитательной работой с обучающимися в Учреждении;
- проведение совещаний по вопросам воспитательной работы и анализа эффективности воспитательного процесса в Учреждении;
- обеспечение действенной работы специалистов Отдела по правовому воспитанию обучающихся, по профилактике правонарушений и осуществление профилактической работы в этом направлении совместно с региональными федерациями по видам спорта;
- организация и проведение антидопинговых мероприятий;
- организация совместно с тренерско-преподавательским составом работы по изучению педагогического коллектива, выявлению личностных психологических особенностей обучающихся и их социального положения;
- организация коррекционной работы по поведенческим особенностям обучающихся;
- проведение организационной работы по материально-техническому оснащению воспитательного и учебно-тренировочного процессов;
- организация профориентационной работы по пропаганде Учреждения через СМИ, официальный сайт Учреждения.

2.5. Основными принципами деятельности Отдела являются:
- сотрудничество;
- сознательная дисциплина и ответственность;
- целевая гармонизация (реализация единой педагогической цели);
- преемственность;
- демократизм;
- педагогическая целесообразность;
- творческий поиск;
- поиск и внедрение новых педагогических технологий и методик.

3. Структура и содержание деятельности Отдела

3.1. Отдел возглавляет заместитель директора по учебно-спортивной работе, который в своей деятельности подчиняется директору.

3.2. Структура и штат Отдела определяются штатным расписанием, исходя из условий организации воспитательного и учебно-тренировочного процессов, и утверждаются директором. В штат отдела входят: заместитель директора по учебно-спортивной работе, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели, хореографы.

3.3. Работу по организации реализации решений директора осуществляет заместитель директора по учебно-спортивной работе:

- организует перспективное, ежегодное, ежеквартальное, ежемесячное планирование деятельности Отдела;
- координирует работу тренерско-преподавательского состава, старших инструкторов методистов, инструкторов-методистов, разработку методической и иной документации, необходимой для деятельности Учреждения;
- обеспечивает использование и совершенствование методов организации воспитательного и учебно-тренировочного процессов, современных образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- осуществляет контроль, за качеством воспитательного и учебно-тренировочного процессов;
- обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации;
- вносит предложения по совершенствованию воспитательного и учебно-тренировочного процессов и управления Учреждением;
- осуществляет контроль за своевременным исполнением распоряжений и поручений директора Учреждения;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- контролирует выполнение государственного задания, формирует отчеты по выполнению государственного задания по работам (услугам) Учреждения;
- выполняет другие обязанности в соответствии с производственной необходимостью по распоряжению директора Учреждения.

3.4. Работу по организации реализации решений Отдела осуществляют старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты:
- организуют методическое обеспечение и координацию работы Отдела по отбору детей в группы для учебно-тренировочных занятий, проведению их спортивной ориентации;
- планируют возможные формы и направления деятельности воспитательного и учебно-тренировочного процессов, прогнозируют пути их развития;
- совместно с тренерско-преподавательским составом проводят индивидуальный отбор, вступительное тестирование поступающих в Учреждение;
- организуют и координируют учебно-тренировочный и воспитательный процессы, определяют их содержание, обеспечивают работу по проведению учебно-тренировочных занятий;
- анализируют состояние воспитательного и учебно-тренировочного процессов в Учреждении;
- обеспечивают тренерско-преподавательский состав необходимой информацией об основных направлениях развития в сфере образования и в сфере физической культуры и спорта;
- совместно с тренерско-преподавательским составом составляют годовой учебный план, план воспитательной работы;

- участвуют в организации и проведении учебно-тренировочных, физкультурных и спортивных мероприятий;
- совместно с тренерско-преподавательским составом осуществляют комплектование контингента обучающихся на очередной учебный год, вносят изменения и дополнения в списочный состав обучающихся;
- совместно с тренерско-преподавательским составом формируют расписание учебно-тренировочных занятий, согласно комплектованию с соблюдением требований дополнительных общеобразовательных программ, Трудового Кодекса Российской Федерации и других нормативно-правовых документов, регламентирующих данный вопрос;
- контролируют распределение и выполнение воспитательной и учебно-тренировочной нагрузки;
- ведут статистический учет результатов работы тренерско-преподавательского состава и обучающихся, а также многолетний учет, анализ и обобщение результатов, содержания и опыта работы тренерско-преподавательского состава;
- осуществляет контроль за наличием действующего медицинского заключения обучающихся;
- осуществляет контроль за прохождением образовательного антидопингового онлайн-курса;
- участвуют в деятельности тренерского совета Учреждения;
- готовят необходимую информацию с персональной ответственностью за ее достоверность;
- совместно с тренерско-преподавательским составом составляют календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;
- принимают участие в планировании финансового обеспечения воспитательной и учебно-тренировочной работы на год;
- готовят сметы на проведение учебно-тренировочных, физкультурных и спортивных мероприятий, контролируют их соблюдение и выполнение;
- ежемесячно осуществляют проверку журналов учета групповых занятий спортивной школы;
- оказывают помощь тренерам-преподавателям в подготовке документов на присвоение спортивных званий и спортивных разрядов обучающимся, обеспечивают внутренний учет спортивных разрядов и спортивных званий;
- оказывают помощь в подготовке материалов по присвоению квалификационных категорий тренерско-преподавательскому составу;
- осуществляют контроль, за качеством и результативностью деятельности тренерско-преподавательского состава;
- соблюдают правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- обеспечивают подготовку информации для ее размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети Интернет;
- выполняют другие обязанности в соответствии с производственной необходимостью по распоряжению директора Учреждения.

3.5. Практическую работу по реализации воспитательного и учебно-тренировочного процессов осуществляют тренеры-преподаватели, хореографы:

- осуществляют набор из лиц, желающих заниматься физической культурой и спортом и не имеющих медицинских противопоказаний для занятий избранным видом спорта;
- организуют учебно-тренировочный процесс – деятельность обучающихся, направленную на освоение дополнительных общеобразовательных программ;
- проводят учебно-тренировочную и воспитательную работу, используя разнообразные приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- осуществляют планирование учебно-тренировочного процесса: перспективное, ежегодное, ежеквартальное, ежемесячное
- проводят учебно-тренировочные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической науки, возрастной психологии, а также современных информационных технологий с использованием наиболее эффективных методов спортивной подготовки обучающихся и их оздоровления;
- осуществляют связь педагогической деятельности со спортивной подготовкой;
- обеспечивают и анализируют достижение и подтверждение обучающимися уровня физической подготовленности, оценивают эффективность их обучения;
- обеспечивают повышение уровня общей и специальной физической, теоретической, технической, тактической подготовки обучающихся, укрепление их здоровья в процессе учебно-тренировочных занятий, безопасность воспитательного и учебно-тренировочного процессов;
- осуществляют подготовку обучающихся к спортивным соревнованиям, а также руководство их состязательной деятельностью для достижения спортивных результатов;
- проводят работу с родителями (и иными законными представителями несовершеннолетних занимающихся) по вопросам обучения в Учреждении, в форме родительских собраний, консультаций, индивидуальных встреч;
- соблюдают нормы педагогической этики;
- обеспечивают охрану жизни и здоровья обучающихся;
- соблюдают правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- участвуют в разработке дополнительных общеобразовательных программ;
- ведут учет спортивных результатов обучающихся;
- представляют ходатайства и необходимые документы на присвоение обучающимся юношеских спортивных разрядов;
- анализируют результаты выступления обучающихся на спортивных соревнованиях, вносят коррективы в их дальнейшую подготовку;

- контролируют выполнение обучающимися требований дополнительных общеобразовательных программ;
- проводят теоретические занятия, ведут профилактическую работу по противодействию применению обучающимися различных видов допинга, контролируют своевременное прохождение обучающимися допинг-контроля;
- обеспечивают охрану жизни и здоровья обучающихся во время воспитательного и учебно-тренировочного процессов, участия в соревнованиях;
- обеспечивают соблюдение инструкций по технике безопасности и правил охраны труда, пожарной безопасности спортивного объекта, на территории которого проходят учебно-тренировочные занятия, спортивные соревнования;
- выполняют другие обязанности в соответствии с производственной необходимостью по распоряжению директора Учреждения.

4. Организация учебно-тренировочного и воспитательного процессов

4.1. Учебно-тренировочный процесс в Отделе осуществляется по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта: бокс, гребной спорт, велосипедный спорт, воздушно-силовая атлетика, стрельба из лука, лыжные гонки, биатлон, дзюдо, самбо, спорт лиц с поражением ОДА (дисциплины: настольный теннис, спортивное ориентирование, пауэрлифтинг, армрестлинг), спорт глухих (дисциплина: велоспорт - шоссе), фигурное катание на коньках, хоккей, футбол и дополнительным общеразвивающим программам по видам спорта: армрестлинг, воздушно-силовая атлетика, самбо, дзюдо, хоккей, фигурное катание на коньках. Изменения в реализуемые дополнительные общеобразовательные программы рассматриваются на тренерском совете и утверждаются приказом директора Учреждения.

4.2. Продолжительность одного учебно-тренировочного занятия при реализации дополнительной общеразвивающей программы по виду спорта на оздоровительном этапе не должна превышать двух академических часов. Академический час в Учреждении составляет 45 минут.

Продолжительность одного учебно-тренировочного занятия при реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки устанавливается в часах (60 минут) и не должна превышать: на этапе начальной подготовке - двух часов; на учебно-тренировочном этапе (этапе спортивной специализации) - трех часов; на этапах совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства – четырех часов. При проведении более одного учебно-тренировочного занятия в один день суммарная продолжительность занятий не должна составлять более восьми часов.

4.3. Набор поступающих в группы первого года обучения для обучения по дополнительным общеразвивающим программам по видам спорта проводится с 15 по 25 августа.

Набор лиц для прохождения обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки проводится с 01 по 15 декабря.

4.4. Отдел проводит прием поступающих в Учреждение на основании следующих документов: заявления от поступающего (законных представителей несовершеннолетнего поступающего) с ознакомлением с Уставом Учреждения и его локальными нормативными актами, согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего, согласие на обработку персональных данных; документа, подтверждающего отсутствие у поступающего медицинских противопоказаний для занятий избранным видом спорта; копии медицинского полиса; копии СНИЛС; копии свидетельства о рождении (паспорта) поступающего; копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего) и (или) документа, подтверждающего родство, установление попечительства; фотографии поступающего (размером 3х4 см в количестве двух штук); справки, выданной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09 октября 2024 г. № 1354 «О порядке установление факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» (далее соответственно – справка участника специальной военной операции, постановление № 1354), или сведений, предоставляемых в соответствии с постановлением № 1354 (далее – сведения об участии в специально военной операции) (в случае указания в заявлении сведений в соответствии с подпунктом «з» пункта 12 Порядка). Статус детей участников специальной военной операции, погибших или получивших увечье (ранение, травму, контузию) либо заболевание при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе специальной военной операции, подтверждается справкой, выданной федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным органом)[3], который выдал справку участника специальной военной операции или предоставил сведения об участии в специальной военной операции; документа, подтверждающего статус многодетной семьи (или копии документов, удостоверяющих личность детей).

4.5. Отдел организует работу с обучающимися с 01 января по 31 декабря текущего года.

Первый год обучения (учебный год) по дополнительной общеразвивающей программе начинается 01 сентября и заканчивается 31 декабря следующего года.

4.7. С целью проверки полученных знаний, умений и навыков обучающихся, перевода на следующий год, этап обучения с 05 по 15 декабря проводится промежуточная аттестация (прием контрольных нормативов).

5. Документация Отдела

5.1. В Отделе ведется следующая документация:

- дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта;
- рабочие программы тренеров-преподавателей по видам спорта;

- списки обучающихся по группам, с указанием возраста, года обучения и этапа спортивной подготовки, утвержденные приказом директора;
- протоколы индивидуального отбора, вступительного тестирования поступающих;
- документы, подтверждающие отсутствие у обучающихся медицинских противопоказаний для занятий избранным видом спорта;
- протоколы сдачи контрольно-переводных нормативов (промежуточной аттестации, итоговой аттестации) и анализ их выполнения;
- протоколы участия обучающихся в спортивных соревнованиях;
- положения о проведении спортивных соревнований;
- личные дела обучающихся;
- расписание учебно-тренировочных занятий;
- приказы о плане комплектования со всеми изменениями и дополнениями;
- приказы о присвоении спортивных званий, спортивных разрядов;
- журналы учета групповых занятий спортивной школы;
- таблица учета спортивных результатов обучающихся (в электронном виде);
- протоколы тренерских советов;
- копии статистических отчетов по формам: 5-ФК, 1-ФК, 3-АФК; 1-ДОД;
- копии отчетов по выполнению государственного задания по работам (услугам) Учреждения.

5.2. Тренерско-преподавательский состав, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты, должны обеспечивать личную исполнительскую дисциплину и ответственность в части своевременного оформления процедуры направления на спортивные мероприятия.

Организационной основой направления на спортивное мероприятие являются:
- наличие спортивного мероприятия в календарном плане официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Учреждения;
- положение (регламент) проведения спортивного мероприятия;
- смета на участие, утвержденная директором и согласованная учредителем (по мере надобности);
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

Направляет работников Отдела для участия в спортивных мероприятиях директор, либо лицо, уполномоченное им. Основанием для издания приказа о направлении также является вызов на спортивное мероприятие.

По возвращении работник обязан в течение трех дней отчитаться о командировочных расходах, а также предоставить информацию о проделанной в командировке работе (протоколы соревнований).

6. Критерии оценки деятельности Отдела

6.1. Динамика спортивных достижений: сравнение результатов текущего и прошлого периода, выполнение разрядных нормативов, попадание обучающихся в спортивные сборные команды.

6.2. Сохранность контингента: доля обучающихся, которые продолжили занятия в Учреждении в следующем учебном году (от числа зачисленных в начале года).

6.3. Качество освоения программ: результаты промежуточной и итоговой аттестаций, выполнение контрольно-переводных нормативов.
6.4. Эффективность соревновательной деятельности: количество и уровень соревнований, в которых участвовали обучающиеся, число призовых мест.
6.5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг и их законных представителей.
6.6. Работа с документацией: своевременность и корректность ведения журналов учета групповых занятий спортивной школы, личных дел обучающихся, статистической отчётности.
6.7. Выполнение государственного задания на оказание услуг (выполнение работ), утвержденного Министерством спорта Псковской области.

7. Права работников Отдела

7.1. Работники Отдела имеют право:
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства, соблюдение прав и свобод;
- запрашивать в других отделах Учреждения необходимые данные для выполнения закрепленных функций;
- принимать участие в совещаниях, тренерских советах при обсуждении вопросов, находящихся в сфере компетенции Отдела.

7.2. Другие права работников Отдела определяются их должностными инструкциями.

8. Ответственность работников Отдела

8.1. Отдел несет ответственность за:
- невыполнение целей и задач, определенных настоящим Положением;
- невыполнение критериев оценки деятельности Отдела;
- реализацию не в полном объеме утвержденных директором Учреждения дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта;
- качество реализуемых дополнительных общеобразовательных программ;
- соответствие форм, методов, средств, организации воспитательного и учебно-тренировочного процессов возрасту, интересам и потребностям обучающихся;
- выполнение сотрудниками Отдела своих должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями, настоящим Положением, Уставом Учреждения;
- достоверность, объективность и своевременность предоставленной информации;
- хранение документации, сохранность вверенного имущества Учреждения;
- соблюдение инструкций по технике безопасности, правил охраны труда, противопожарной защиты, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдение требований Устава, локальных актов Учреждения.

9. Заключительные положения

9. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует до его отмены, изменения или замены новым, в связи с изменением законодательства Российской Федерации.