МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ДЕТСКИЙ ЦЕНТР «СМЕНА»

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора
ФГБОУ «ВДЦ «Смена»
_____ И.В. Журавлев
«___» _____ 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении спортивно-туристских программ

1. Общие положения

1.1 Управление спортивно-туристских программ (далее – Управление, УСТП) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Всероссийский детский центр «Смена» (далее – Учреждение) и осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством руководителя управления.

1.2 Положение об Управлении утверждается директором Учреждения.

1.3 Управление в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- иными нормативными правовыми актами;
- Уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- приказами и распоряжениями директора Учреждения;
- настоящим Положением;
- другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.4 Сотрудники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения либо лица, его замещающего.

1.5 Структура и численность работников Управления определяется

штатным расписанием и утверждается приказом директора Учреждения.

1.6 Деятельность сотрудников Управления регламентируется должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

2. Цель и задачи Управления

2.1 Цель Управления – развитие и совершенствование деятельности по формированию здорового образа жизни обучающихся и сотрудников Учреждения, ответственного отношения к своему здоровью и здоровью окружающих.

2.2 Реализация цели Управления осуществляется путем решения задач:

2.2.1 обеспечение качественного уровня разработки и реализации Учреждением проектов, мероприятий и образовательных программ физкультурно-оздоровительной, спортивно-массовой и туристской направленности;

2.2.2 организация работы по вовлечению и приобщению детей, молодежи и сотрудников Учреждения к занятиям физической культурой и спортом, туризмом, здоровому образу жизни;

2.2.3 организация работы в Учреждении спортивных секций и клубов по видам спорта;

2.2.4 организация, обеспечение и развитие туристской деятельности в Учреждении;

2.2.5 популяризация Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее – ВФСК ГТО), создание условий по оказанию содействия обучающимся в выполнении нормативов ВФСК ГТО;

2.2.6 развитие спортивно-туристской инфраструктуры Учреждения;

2.2.7 организация мероприятий физкультурно-спортивной и туристкой направленности для сотрудников Учреждения и детей сотрудников;

2.2.8 участие в гигиеническом воспитании и обучении обучающихся;

2.2.9 формирование у обучающихся навыков безопасного поведения в природной среде;

2.2.10 популяризация физической культуры, спорта и туризма среди обучающихся и работников Учреждения.

3. Организация и руководство Управления

3.1 Для разделения направлений деятельности и функциональных обязанностей сотрудников в структуру Управления входит: отдел спорта и туризма, отдел спортивного развития и обеспечения.

3.2 Сотрудники Управления организуют свою деятельность в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями, определяющими круг их обязанностей по приоритетному направлению в пределах своей компетенции.

3.3 Управление возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения либо лица, его замещающего.

3.4 Руководитель Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

3.5 Руководитель Управления:

3.5.1 организует работу Управления, его взаимодействие со структурными подразделениями Учреждения;

3.5.2 осуществляет контроль за соблюдением сотрудниками УСТП правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, выполнением должностных обязанностей;

3.5.3 вносит на рассмотрение директора Учреждения предложения по штатному расписанию Управления;

3.5.4 обеспечивает организацию мероприятий для повышения квалификации и социальной защиты работников Управления;

3.5.5 решает другие вопросы, отнесенные к компетенции УСТП;

3.5.6 осуществляет планирование, организацию и контроль за деятельностью подчиненных сотрудников.

4. Функции Управления

4.1 В целях выполнения задач Управление осуществляет следующие функции:

4.1.1 участвует в разработке и реализации Программы развития Учреждения;

4.1.2 организовывает приносящую доход деятельность, в том числе реализацию платных образовательных программ, в соответствии с Уставом Учреждения;

4.1.3 организовывает работу по повышению квалификации работников Управления;

4.1.4 обеспечивает привлечение, оказывает методическое и организационное содействие партнерам, сторонним организациям в проведении совместных спортивно-массовых мероприятий на спортивных площадках Учреждения;

4.1.5 разрабатывает и реализует дополнительные общеразвивающие программы, мероприятия, проекты физкультурно-оздоровительной, спортивной и туристско-краеведческой направленности;

4.1.6 участвует в работе методического совета Учреждения, в части утверждения и реализации дополнительных общеразвивающих программ;

4.1.7 принимает участие во внешних тематических мероприятиях (форумы, семинары, конгрессы, публикации и пр.) с предложениями, докладами о результатах научно-исследовательской работы в области физкультуры, спорта, краеведения и туризма, педагогики в соответствии с планами Учреждения.

4.2 Отдел спорта и туризма Управления:

4.2.1 принимает участие в организации и проведении массовых спортивно-туристских мероприятий в Учреждении;

4.2.2 оказывает методическое, дидактическое, организационное обеспечение физкультурно-оздоровительной, спортивной и туристско-краеведческой деятельности Учреждения;

4.2.3 осуществляет координацию участия обучающихся и сотрудников Учреждения в физкультурно-спортивных массовых мероприятиях и соревнованиях различного уровня;

4.2.4 оказывает методическую и организационную помощь структурным подразделениям Учреждения в вопросах, входящих в компетенцию отдела;

4.2.5 организует в Учреждении работу спортивных секций и клубов, в рамках своей компетенции;

4.2.6 разрабатывает мероприятия по проведению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»;

4.3 Отдел спортивного развития и обеспечения Управления:

4.3.1 участвует в разработке мероприятий по развитию спортивной инфраструктуры, внедрению и реализации новых проектов, внебюджетных проектов и Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»;

4.3.2 организует надлежащее хранение, содержание и своевременное обслуживание сооружений, спортивного инвентаря и спортивного оборудования;

4.3.3 осуществляет материально-техническое обеспечение для реализации дополнительных общеразвивающих программ и мероприятий физкультурно-оздоровительной, спортивной и туристско-краеведческой направленности, в том числе для сотрудников Учреждения;

4.3.4 участвует в расширении спектра мероприятий физкультурно-спортивной направленности в Учреждении с привлечением внешних партнеров с соответствующим материально-техническим обеспечением и организационно-методическим сопровождением.

5. Кадровое обеспечение Управления

5.1 Подбор кадров ведется в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональными стандартами, наличием у кандидата соответствующего образования и стажа работы.

5.2 Кадровый состав и структура Управления устанавливается в соответствии со штатным расписанием Управления.

5.3 По решению директора Учреждения структура и штатное расписание Управления могут изменяться, в зависимости от новых задач и приоритетных направлений деятельности Учреждения.

6. Права и обязанности

Управление для выполнения возложенных на него функций и поставленных задач имеет право:

6.1 Разрабатывать дополнительные общеразвивающие программы, практические и учебные занятия, работы в рамках компетенции.

6.2 Организовывать соревнования, сборы, другие мероприятия в рамках компетенции муниципального, регионального, межрегионального, всероссийского и международного уровней.

6.3 Участвовать в мероприятиях муниципального, регионального, межрегионального, всероссийского и международного уровней.

6.4 Запрашивать в установленном порядке информацию у структурных подразделений Учреждения, касающуюся деятельности Управления.

6.5 Организовывать проекты и мероприятия в рамках компетенции.

6.7 Вносить предложения по развитию инфраструктуры и совершенствованию деятельности Учреждения.

6.8 Участвовать в разработке программы развития Учреждения.

6.9 Взаимодействовать со структурными подразделениями, внешними партнерами в рамках своей компетенции.

6.10 Заниматься подбором и расстановкой кадров в Управлении после согласования кандидатур с руководством Учреждения.

6.11 Готовить и вносить на обсуждение руководству Учреждения предложения по совершенствованию организации труда, улучшению условий и