

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумулы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акумулы»)

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ШКОЛА ПЛАВАНИЯ

СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА

ПСП-37/1-2022

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без письменного разрешения ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акумулы»

Документ № 111 от 19.12.2022

Вид: Представление
 Текущий процесс: Ознакомление
 Текущее состояние: Ознакомление завершено

Поступил	Завершить к	Завершен	Пользователь	Состояние	Цикл	Результат	Комментарий
Согласование							
19.12.2022 15:39		19.12.2022 15:39	Каримов Р. А.	Запущен		Процесс запущен	Остальное согласование во вложении - Журнал действий
19.12.2022 15:39		20.12.2022 11:26	Костарев А. Ю.	На согласовании	1	Согласовано	
20.12.2022 11:26		20.12.2022 12:47	Дубницкий Е. А.	На утверждении	1	Утверждён	С учетом доработки

Введено в действие приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» от 28.12.2022 №1977/о

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	4
2. Структура подразделения	5
3. Цели и задачи	5
4. Функции	6
5. Права	7
6. Ответственность	7
7. Взаимоотношения с другими подразделениями	8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет порядок создания, цели, задачи, функции, права, ответственность и взаимоотношения с другими подразделениями школы плавания (далее – ШП) спортивно-оздоровительного комплекса института физической культуры и здоровья человека федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее – Университет).

1.2. Школа плавания создана приказом ректора БГПУ им. М. Акмуллы от __. __.2022 года № _____. Школа плавания может быть переименована, реорганизована или ликвидирована приказом ректора, на основании решения Ученого Совета Университета, в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.3. Официальное наименование:

- полное: школа плавания спортивно-оздоровительного комплекса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»;

- сокращенное: ШП СОК БГПУ им. М. Акмуллы.

1.4. Место нахождения ШП:

- 450074, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. С. Перовской, 40;

- 450077, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Коммунистическая, 54А.

1.5. ШП является структурным подразделением спортивно-оздоровительного комплекса института физической культуры и здоровья человека Университета.

1.6. В своей деятельности СОК руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Конституцией Республики Башкортостан;

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- Налоговым кодексом 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»;

- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52 – ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Иными законодательными актами Российской Федерации, Республики Башкортостан в сфере образования, физической культуры и спорта;

- Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета, СОК БГПУ.

1.7. Общее руководство ШП осуществляется директором СОК. Непосредственное руководство осуществляется заместителем директора по методической работе.

Заместитель директора по методической работе назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению директора СОК в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством РФ.

1.7.1. На время отсутствия заместителя директора по методической работе (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет инструктор-методист по спорту ШП. Инструктор-методист по спорту ШП приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8. ШП осуществляет организацию и проведения занятий по плаванию на этапах спортивно-оздоровительной подготовки и начальной подготовки в соответствии с программами плавательной подготовки в группах начального обучения плавания, подготовительного плавания, спортивно-оздоровительного плавания, в основе которых лежит тренировочный процесс.

1.9. Программы плавательной подготовки направлены на освоение разрабатываемых программ на этапах спортивно-оздоровительном и начальной подготовки, в том числе на обучение и совершенствование навыков в плавании, подготовке к участию в спортивных мероприятиях, отбор в составы сборных команд района, города, республики.

1.10. Реализуемые программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются директором СОК.

1.11. ШП при осуществлении плавательной подготовки устанавливаются следующие этапы:

- этап спортивно-оздоровительной подготовки.
- этап начальной подготовки.

При выделении школе плавания финансирования из бюджета ВУЗа, городского округа город Уфа, бюджета Республики Башкортостан, школе могут устанавливаться следующие этапы:

- тренировочный этап;
- этап совершенствования спортивного мастерства;
- этап высшего спортивного мастерства.

1.12. Содержание этапов плавательной подготовки, в том числе продолжительность этапов плавательной подготовки и минимальное количество лиц, проходящих плавательную подготовку в группах на этапах спортивной подготовки, определяется программами спортивной подготовки, реализуемыми ШП, в соответствии с нормами обеспечивающими безопасность проведения занятий.

1.14. ШП обеспечивает непрерывный в течение календарного года тренировочный процесс, в соответствии с учебным планом, рассчитанным на

48 недель. Из них: 42 недели тренировочных занятий с тренером, 6 недель самостоятельных тренировочных занятий и восстановительных мероприятий спортсменов или по индивидуальным планам на период активного отдыха спортсменов (время отпуска тренера).

1.15. Срок начала тренировочного процесса (спортивного сезона) определяется не позднее 1 сентября текущего года.

1.16. Режим занятий занимающихся и их интенсивность регулируется локальными нормативными актами ШП и СОК.

1.17. Расписание тренировочных занятий (тренировок) по группам подготовки утверждается директором СОК.

2. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Численность ШП, его внутренняя структура определяются ректором Университета на основании представления директора СОК и утверждаются в штатном расписании. Численность должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач ШП.

2.2. Сотрудники ШП назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению директора СОК.

2.3. Права и обязанности сотрудников ШП определяются должностными инструкциями, разработанными администрацией СОК, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Университета и утверждаются ректором Университета.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. ШП осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами, определенными законодательством и настоящим Положением.

3.2. Целями деятельности ШП являются:

- реализация программ плавательной подготовки ;
- обеспечение функционирования системы отбора спортивного резерва, участие в спортивных мероприятиях;
- достижение определенного спортивного результата через программно-целевой характер деятельности;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, приобретения знаний, умений и навыков в области физической культуры и спорта, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, выявление и отбор наиболее одаренных детей и подростков;
- участие в обеспечении функционирования системы планирования организации и проведения спортивных мероприятий;

- обеспечение целенаправленной подготовки спортивного резерва по плаванию для спортивных сборных команд муниципального образования, субъекта Российской Федерации;

- организация и проведение тренировочных мероприятий на основе программ плавательной подготовки;

- обеспечение участие спортсменов в официальных спортивных мероприятиях;

- разработка программ плавательной подготовки;

- разработка программ для занятий физической культурой и спортом;

- проведение мероприятий по спортивно-оздоровительной работе в форме проведения физкультурно-оздоровительных или спортивно-оздоровительных занятий;

- формировании здорового образа жизни и привлечении населения к систематическим занятиям физической культурой и спорта, укреплении их здоровья, всестороннем развитии физических, интеллектуальных и нравственных способностей.

3.3. Для выполнения поставленных целей ШП осуществляет следующие виды деятельности:

3.3.1. Реализация программ плавательной подготовки

3.3.2. Выполнение работ по обеспечению участия спортсменов ШП в спортивных мероприятиях, в том числе и официальных.

3.3.3. Организация и проведение физкультурных и спортивно-массовых мероприятий:

- проведение спортивно-зрелищных мероприятий, соревнований, турниров, фестивалей, спортивных сборов;

- организация и проведение встреч с выдающимися спортсменами, показательных выступлений ведущих спортсменов и представителей спортивных учреждений.

3.4. Задачи деятельности ШП различаются в зависимости от этапа подготовки:

3.4.1. На этапе спортивно-оздоровительном (СОП).

Основные задачи подготовки:

- обучение плаванию;

- улучшение состояния здоровья и закаливание;

- устранение недостатков физического развития;

- привлечение максимально возможного числа занимающихся к занятиям плаванием формирование у них устойчивого интереса, мотивации к систематическим занятиям к здоровому образу жизни и занятиям физической культурой и спортом;

- овладение жизненно необходимых навыков плавания;

- приобретение занимающимися разносторонней физической подготовленности: развитие аэробной выносливости, быстроты, скорости, силовых и координационных возможностей;

- воспитание морально – этических и волевых качеств, становление спортивного характера;

- поиск талантливых в спортивном отношении занимающихся на основе морфологических критериев и двигательной одаренности.

3.4.2. На этапе начальной подготовки (НП).

Основные задачи подготовки:

- улучшение состояния здоровья и закаливание;

- устранение недостатков физического развития;

- привлечение максимально возможного числа занимающихся к занятиям плаванием формирование у них устойчивого интереса, мотивации к систематическим занятиям спортом и к здоровому образу жизни;

- овладение жизненно необходимых навыков плавания;

- обучение основам техники избранного вида спорта;

- приобретение занимающимися разносторонней физической подготовленности: развитие аэробной выносливости, быстроты, скорости, силовых и координационных возможностей;

- воспитание морально – этических и волевых качеств, становление спортивного характера;

- поиск талантливых в спортивном отношении занимающихся на основе морфологических критериев и двигательной одаренности.

3.4.2. Тренировочный этап (ТЭ).

Основные задачи подготовки:

- укрепление здоровья, закаливание;

- устранение недостатков в уровне физической подготовленности;

- освоение и совершенствование техники избранного вида спорта;

- планомерное повышение уровня общей и специальной физической подготовленности, и спортивных результатов;

- гармоничное совершенствование основных физических качеств;

- формирование интереса к целенаправленной многолетней спортивной подготовке, начало интеллектуальной, психологической и тактической подготовки;

- воспитание физических, морально-этических и волевых качеств; профилактика вредных привычек и правонарушений.

3.4.3. Этап спортивного совершенствования (СС).

Основные задачи подготовки:

- повышение общего функционального уровня (к концу этапа максимальное развитие аэробных способностей);

- постепенная подготовка организма юных спортсменов к

максимальным нагрузкам, характерным для этапа спортивного совершенствования;

- дальнейшее совершенствование технической и тактической подготовленности;

- формирование мотивации на перенесение больших тренировочных нагрузок и целевой установки на спортивное совершенствование.

3.4.4. Этап высшего спортивного мастерства (ВСМ).

Основные задачи подготовки:

- освоение нагрузок, характерных для современного спорта высших достижений;

- совершенствование специальных физических качеств и поддержание высокого уровня функциональной подготовленности и спортивной мотивации;

- индивидуализация силовой, технико-тактической, психической морально-волевой подготовленности;

- сохранение здоровья.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Для решения основных целей и задач ШП выполняет следующие функции:

- разработка и утверждение программ спортивной подготовки по видам спорта, культивируемым в ШП;

- прием и зачисление лиц в ШП;

- разработка и составление расписаний занятий, планов и программ для разных этапов подготовки.;

- организация и проведение тренировочных занятий согласно утвержденным планам и программам;

- разработка и внедрение методических рекомендаций по оптимизации тренировочного процесса, проведению занятий, соревнований, спортивных мероприятий на спортивных объектах Университета;

- разработка перспективных планов, издания учебных пособий, методических материалов;

- организация комплектования групп занимающихся, тренировочной нагрузки тренеров;

- организация работы по пропаганде физической культуры и спорта, здорового образа жизни, проведении спортивных праздников и соревнований;

- организация и участие в проведении тренерских, методических советов, родительских собраний, оздоровительных и других мероприятиях предусмотренных программой;

- проведение приема переводных и вступительных экзаменов, испытаний;

- организация летних спортивно-оздоровительных лагерей (за счет

привлеченных средств);

- организация тренировочных сборов (за счет привлеченных средств);
- организация участия команд ШП в соревнованиях различного уровня (за счет привлеченных средств), в том числе и официальных;
- присвоение спортивных разрядов «первый юношеский спортивный разряд», «второй юношеский спортивный разряд», «третий юношеский спортивный разряд»;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, Уставом Университета, иными локальными нормативными актами Университета, СОК и настоящим Положением.

5. ПРАВА

5.1. ШП имеет право:

- осуществлять взаимодействие с предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам получения в установленном порядке информации и сведений, необходимых для выполнения возложенных задач;
- использовать здания и оборудование Университета для осуществления своей деятельности;
- осуществлять деятельности по программе дополнительного образования на основании лицензии Университета, выданной в установленном законодательном порядке;
- заниматься деятельностью, имеющей целью получение прибыли по направлениям определенным уставом Университета и не наносящую ущерба основной деятельности ШП, СОК и Университету.
- оказывать услуги по плавательной подготовке на основании договоров на оказание данных услуг, заключаемых Университетом с физическими или юридическими лицами;
- представлять руководству СОК предложения о внесении изменений в расписание занятий, тренировочные планы и программы для разных этапов подготовки, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников ШП, их поощрении и наказании;

5.2. Для выполнения установленных настоящим Положением функций сотрудникам ШП предоставляются права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Университета и должностными инструкциями.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. ШП несет ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на ШП задач и функций;
- соблюдение правил трудового распорядка, правил техники безопасности, противопожарной безопасности и электробезопасности, санитарно-гигиенических норм и правил, принятие мер по пресечению выявленных нарушений;
- ненадлежащее исполнение или неисполнение законодательства Российской Федерации, Республики Башкортостан, а также приказов и распоряжений ректора Университета;
- жизнь и здоровье занимающихся во время тренировочного процесса;
- соблюдение принципов политики в области качества;
- достоверность информации о результатах своей профессиональной деятельности;
- сохранность и функционирование переданного ШП оборудования.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ШП С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1. Внешние связи ШП со структурными подразделениями Университета регулируются в соответствии со структурой Университета, уставом Университета, исходящими организационно – распорядительными и нормативными документами администрации Университета. Так, ШП принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по Университету и СОК.

7.2. Внутренняя работа ШП подлежит документальному оформлению и протоколированию. Входящие документы и дубликаты исходящих документов хранятся в папках ШП, соответствующих установленной номенклатуре дел СОК.

Взаимодействие ШП со структурными подразделениями Университета, отражены в следующей таблице:

Наименование структурных подразделений	Получаемая информация (входящие документы СШ)	Предоставляемая информация (исходящие документы СШ)
1. Ректорат	- приказы, инструктированные письма и др. нормативные документы по направлению деятельности ШП	-отчеты, планы, представления и др. информация, имеющая отношение к деятельности ШП
2. Юридический отдел	- учтенный экземпляр положения о ШП; - нотариально удостоверенные учредительные документы Университета	- проекты локальных нормативных актов, приказы, инструкции, договоры, контракты для проверки и визирования;

		<ul style="list-style-type: none"> - справки, заключения, расчеты и другие подлинные документы или их копии для предъявления претензий, заключения договоров, предъявления исков и отзывов на иски; - заявки на нотариальное удостоверение учредительных документов Университета.
3. Отдел кадров	<ul style="list-style-type: none"> - информация о сотрудниках ШП; - учтенные экземпляры должностных инструкций по работникам ШП; - письменные и устные справки, консультации по трудовым вопросам. 	<ul style="list-style-type: none"> - проекты приказов, должностных инструкций на согласование. <p>Документы, связанные с трудовой деятельностью сотрудников ШП</p>
4. Отдел документационного обеспечения	<ul style="list-style-type: none"> - запросы, письма и другая документация, исполнителем по которым выступает ШП. - акты о приеме, хранении передачи и изъятии документов ШП. 	<ul style="list-style-type: none"> - письма, отчеты и другая документация для регистрации и отправления адресатам; - документация для хранения в архиве; - документация для уничтожения.
5. Служба безопасности	<ul style="list-style-type: none"> - консультации и информация, необходимые для обеспечения безопасности ШП 	<ul style="list-style-type: none"> - сведения, касающиеся безопасности ШП
6. Институты/факультеты/ Колледж Университета	<p>Информация о студентах, обучающихся в институтах/факультетах/колледже Университета, для организации совместной деятельности с ШП</p>	<p>Информация о наличии вакантных рабочих мест в ШП, в том числе для организации практик на базе ШП.</p>
7. Иные структурные подразделения	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие согласно приказам по Университету. 	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие согласно приказам по Университету.

Лист ознакомления

№ п/п	Наименование отдела	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

