

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ ДО ТО
«Дворец творчества и спорта «Пионер»
Н.И. Тужик
«01» сентября 20 10 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ «ФОРМЕЙШН»

1. Общие положения

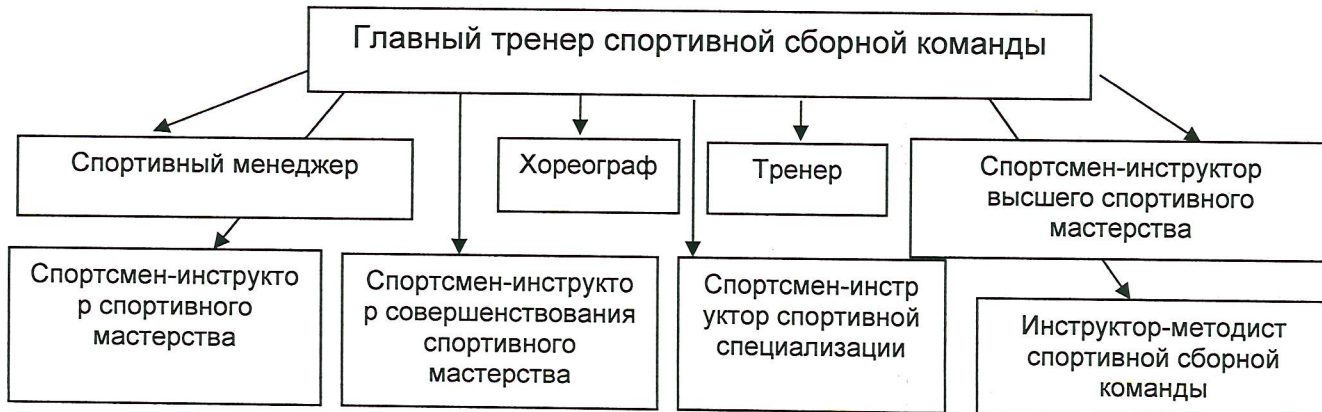
1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, структуру, функции, обязанности и права, ответственность, взаимодействие центра спортивной подготовки «ФОРМЕЙШН» (далее – ЦСП «Формейшн») со структурными подразделениями Государственного автономного учреждения дополнительного образования Тюменской области «Дворец творчества и спорта «Пионер» (далее – ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер»).

1.2. ЦСП «Формейшн» является структурным подразделением Государственного автономного учреждения дополнительного образования Тюменской области «Дворец творчества и спорта «Пионер», целью деятельности ЦСП «Формейшн» является эстетическое воспитание, физическое развитие и образование детей и молодежи средствами спортивного бального танца.

1.4. ЦСП «Формейшн» в своей работе руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Федерального закона «Об образовании в РФ», законами и нормативными правовыми актами Тюменской области, Уставом города Тюмени, иными муниципальными правовыми актами города Тюмени, а также Уставом ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер».

2. Организационная структура

2.1 Центр спортивной подготовки «ФОРМЕЙШН» состоит из следующих структурных звеньев:



3. Задачи

Центр спортивной подготовки «ФОРМЕЙШН» осуществляет следующие основные задачи:

3.1. Реализация образовательных программ;

3.2. Обеспечение полного и своевременного удовлетворения потребности заказчика в оказании образовательной услуги;

3.3. Выявление и поддержка одаренных детей и молодежи.

4. Функции

4.1. Создание условий для выявления и поддержки одаренных детей и молодежи.

4.2. Организация и реализация проектов, направленных на развитие и пропаганду спортивного бального танца (социально-творческая деятельность).

4.3. Изучение и распространение передового педагогического опыта, оказание методической и консультативной помощи тренерам-преподавателям и спортсменам-инструкторам города и области.

4.4. Организация и проведение мастер-классов, соревнований по танцевальному спорту.

4.5. Участие в городских, областных, региональных, всероссийских и международных соревнованиях, конкурсах и фестивалях.

4.6. Организация повышения квалификации и профессионального мастерства тренеров-преподавателей, инструкторов-методистов отделения. Формирование и систематизация программно-методического обеспечения деятельности отделения танцевального спорта.

4.7. Планирование и контроль методической, организационной, учебно-воспитательной работы на отделении.

5. Права

5.1. Права центра спортивной подготовки «ФОРМЕЙШН» реализуются заведующим отделением и сотрудниками с установленным в должностных инструкциях распределением обязанностей.

Центр спортивной подготовки «ФОРМЕЙШН» имеет право:

5.2. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции ЦСП «Формейшн»;

5.3. Вносить на рассмотрение директора ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер» предложения по вопросам деятельности ЦСП «Формейшн»;

5.4. Получать от руководителей и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления деятельности ЦСП «Формейшн»;

5.5. Представительствовать в установленном порядке интересы ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер» по вопросам, относящимся к компетенции ЦСП «Формейшн», во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;

5.6. Представлять руководству ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер» материалы по вопросам: поощрения сотрудников ЦСП «Формейшн», включая предложения о повышении должностных окладов и размеров премий; профессионального обучения сотрудников ЦСП «Формейшн»; наказания сотрудников ОТС, виновных в нарушении трудовой дисциплины, неисполнении должностных обязанностей.

5.7. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер», по вопросам, отнесенным к компетенции ЦСП «Формейшн».

6. Ответственность

6.1. Своевременно и качественно, в полном соответствии с законодательством, нормативно-правовыми актами, локальными актами, организационно-распорядительными актами выполнять возложенные на управления задачи.

6.2. Предоставлять органам управления (власти), сторонним предприятиям, организациям, учреждениям информацию по вопросам, отнесенным к компетенции отделения, в соответствии с действующим законодательством.

7. Взаимодействие с подразделениями

Для выполнения функций и реализации прав ЦСП «Формейшн» взаимодействует:

7.1. С управлением развития региональной системы дополнительного образования, управлением реализации образовательных программ:

- планирование учебной, воспитательной и методической деятельности ЦСП «Формейшн»;

- отчетности учебной, воспитательной и методической деятельности ЦСП «Формейшн»;

- оформления документов на тренеров-преподавателей, и воспитанников;

- выдачи справок воспитанникам;

- организации аттестации и курсов повышения квалификации сотрудников ЦСП «Формейшн».

7.2. С заместителем директора по экономической деятельности и управлению персоналом, главным бухгалтером, управлением финансово-экономической деятельности и управление бухгалтерского учета, отчетности и контроля по вопросам:

- подготовки отчетности.

7.3. С управлением делами по вопросам охраны труда, аттестации рабочих мест.

7.4. С председателем Первичной профсоюзной организации ГАУ ДО ТО «ДТис «Пионер» по вопросам подготовки и реализации решений, требующих учета мнения представительного органа сотрудников, обмена информацией и др.

7.5. Со средствами массовой информации по вопросам размещения информации о ОТС.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вводится в действие со дня его утверждения.

8.2. Настоящее положение находится на хранении в управлении кадрового, правового и документального обеспечения ГАУ ДО ТО «ДТис «Пионер».

Разработано:

Спортивный менеджер

М.Г. Меньщикова

Согласованно:

Начальник управления кадрового, правового
и документационного обеспечения



О.А. Бушуева